



Γ.Δ. Εκπαίδευση και Πολιτισμός

Πρόγραμμα "Νέα Γενιά σε Δράση"

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

# Οδηγός Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

(ισχύει από 1η Ιανουαρίου 2008)







# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|                                                                                                                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....                                                                                                        | 3   |
| ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....                                                                                                           | 6   |
| ΜΕΡΟΣ Α – ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΕΑ ΓΕΝΙΑ ΣΕ ΔΡΑΣΗ.....                                           | 8   |
| 1. Ποιοι είναι οι στόχοι, οι προτεραιότητες και τα σημαντικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος «Νέα Γενιά σε Δράση»;..... | 9   |
| 2. Ποιος είναι ο προϋπολογισμός; .....                                                                                  | 15  |
| 3. Ποια είναι η δομή του Προγράμματος «Νέα Γενιά σε Δράση»; .....                                                       | 16  |
| 4. Ποιος υλοποιεί το Πρόγραμμα «Νέα Γενιά σε Δράση» .....                                                               | 19  |
| 5. Ποιος μπορεί να συμμετέχει στο Πρόγραμμα «Νέα Γενιά σε Δράση»; .....                                                 | 22  |
| 6. Τι βοήθεια προσφέρεται; .....                                                                                        | 26  |
| ΜΕΡΟΣ Β - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ.....                                                                       | 29  |
| Δράση 1.1 - Ανταλλαγές Νέων .....                                                                                       | 30  |
| Δράση 1.2 - Πρωτοβουλίες Νέων.....                                                                                      | 41  |
| Δράση 1.3 - Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους.....                                                                           | 50  |
| Δράση 1 - Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων .....                                                                                 | 58  |
| Δράση 2 - Ευρωπαϊκή Εθελοντική Υπηρεσία .....                                                                           | 59  |
| Δράση 3.1 - Συνεργασία με τις Γειτονικές Χώρες Εταίρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.....                                      | 83  |
| Δράση 4.3 - Κατάρτιση και Δικτύωση όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των οργανώσεων νέων.....         | 102 |
| Δράση 4.3 - Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων .....                                                                               | 112 |
| Δράση 5.1 – Συναντήσεις νέων και αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία .....                                            | 113 |
| ΜΕΡΟΣ Γ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ .....                                                                          | 121 |
| 1. Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση; .....              | 121 |
| 2. Τι συμβαίνει μετά την υποβολή της αίτησης; .....                                                                     | 129 |
| 3. Τι συμβαίνει εάν η αίτησή σας εγκριθεί; .....                                                                        | 130 |

|                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ..... | 136 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ ΒΑΣΙΚΩΝ ΟΡΩΝ .....               | 145 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ.....                  | 152 |

## ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

- **ΠΣ:** Προπαρασκευαστική Συνάντηση
- **ΣΟ:** Συντονιστικός Οργανισμός
- **ΣτΕ:** Συμβούλιο της Ευρώπης
- **ΓΔ:** Γενική Διεύθυνση
- **DG EAC:** Γενική Διεύθυνση Εκπαίδευση και Πολιτισμός
- **EACEA:** Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών θεμάτων και Πολιτισμού
- **ΕΕ:** Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- **ΑΕΕ:** Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- **EECA:** Ανατολική Ευρώπη και Καύκασος
- **ΕΜΚΟ:** Φορέας ενεργός στον τομέα της νεολαίας σε ευρωπαϊκό επίπεδο
- **ΕΚ:** Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο
- **ΕΕ:** Ευρωπαϊκή Ένωση
- **ΕΕΥ:** Ευρωπαϊκή Εθελοντική Υπηρεσία
- **ΔΚ:** Δημοσιονομικός κανονισμός
- **ΟΥ:** Οργάνωση υποδοχής
- **MEDA:** Χώρες εταίροι της Μεσογείου
- **ΕΥ:** Εθνική Υπηρεσία
- **ΑΜΣ:** Ανοιχτή Μέθοδος Συντονισμού
- **ΚΠ:** Κέντρο πόρων
- **SALTO:** Υποστήριξη για Ευκαιρίες Προηγμένης Μάθησης και Κατάρτισης
- **ΝΑΕ:** Νοτιοανατολική Ευρώπη
- **ΟΑ:** Οργάνωση αποστολής
- **ΣΚΣ:** Σχέδιο Κατάρτισης και Συνεργασίας
- **ΥΙΑ:** Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση

# ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση είναι το Πρόγραμμα που έχει δημιουργήσει η Ευρωπαϊκή Ένωση για τους νέους. Στόχος του είναι να προωθήσει την ενεργό συμμετοχή των νέων ως ευρωπαίων πολιτών, να αναπτύξει την αλληλεγγύη και την ανεκτικότητα μεταξύ των νέων Ευρωπαίων και να τους εμπλέξει στη διαμόρφωση του μέλλοντος της Ένωσης. Προάγει την κινητικότητα εντός και εκτός των συνόρων της ΕΕ, τη μη τυπική μάθηση και το διαπολιτισμικό διάλογο, και ενθαρρύνει τη συμμετοχή όλων των νέων, ανεξάρτητα από το εκπαιδευτικό, κοινωνικό και πολιτιστικό υπόβαθρό τους: το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση απευθύνεται σε όλους!

Κάθε χρόνο, χιλιάδες σχέδια υποβάλλονται από *δικαιούχους*, προκειμένου να εξασφαλίσουν οικονομική υποστήριξη από το Πρόγραμμα· μια διαδικασία επιλογής στοχεύει στην επιχορήγηση των καλύτερων σχεδίων.

Ανάλογα με τη Δράση του Προγράμματος, η διαδικασία επιλογής δρομολογείται με ένα από τους κατωτέρω τρόπους:

- για τις περισσότερες Δράσεις, ο παρών Οδηγός λειτουργεί ως διαρκής πρόσκληση υποβολής προτάσεων
- για ορισμένες Δράσεις, δημοσιεύονται ειδικές προσκλήσεις υποβολής προτάσεων· για τις εν λόγω Δράσεις γίνεται απλή αναφορά στον παρόντα Οδηγό Προγράμματος.

Ο παρών Οδηγός αποτελεί ένα εργαλείο για όλους όσοι θέλουν να συμμετάσχουν στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση, είτε ως 'συμμετέχοντες' - νέοι και οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία - είτε ως '*δικαιούχοι*' - αυτοί που εκπροσωπούν τους συμμετέχοντες και υποβάλλουν τις αιτήσεις (αιτήσεις επιχορήγησης).

Παρά το γεγονός ότι έχει καταβληθεί κάθε δυνατή προσπάθεια προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι ο παρών Οδηγός Προγράμματος είναι όσο το δυνατόν πληρέστερος, πρέπει να έχετε υπόψη ότι μπορείτε να λάβετε βοήθεια και από διάφορες άλλες πηγές που επισημαίνονται μέσα στον Οδηγό.

## Πώς διαβάζεται ο Οδηγός Προγράμματος

Ο Οδηγός Προγράμματος αποτελείται από τρία μέρη:

- Το Μέρος Α αποτελεί μια εισαγωγή στο Πρόγραμμα και στους γενικούς στόχους του. Επίσης, αναφέρει τις χώρες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα και προσδιορίζει τις προτεραιότητες και τα κυριότερα χαρακτηριστικά που συνδέονται με όλες τις υποστηριζόμενες δραστηριότητες. Αυτή η ενότητα απευθύνεται σε όσους επιθυμούν να έχουν μια συνολική, γενική εικόνα του Προγράμματος.
- Το Μέρος Β παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις διαφορετικές και τις επιμέρους Δράσεις του Προγράμματος που καλύπτει ο παρών Οδηγός. Αυτή η ενότητα απευθύνεται κυρίως σε όσους ενδιαφέρονται να γνωρίσουν με λεπτομέρεια τις ακριβείς τυπολογίες των σχεδίων που υποστηρίζει το Πρόγραμμα.
- Το Μέρος Γ παρέχει λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις διαδικασίες και τις προθεσμίες υποβολής αιτήσεων, τους τρόπους επιλογής, και τις οικονομικές και νομικές διατάξεις. Αυτή η ενότητα απευθύνεται σε όλους όσοι προτίθενται να υποβάλλουν μια *πρόταση σχεδίου* στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

Επιπλέον, ο παρών Οδηγός περιλαμβάνει τα ακόλουθα Παραρτήματα:

- Παράρτημα 1: Γλωσσάριο των κυριότερων όρων. Οι εν λόγω όροι θα εμφανίζονται με *πλάγια* γραφή σε όλο τον Οδηγό
- Παράρτημα 2: Στοιχεία επικοινωνίας των δομών και των εταίρων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση
- Παράρτημα 3: Χρήσιμες παραπομπές







## ΜΕΡΟΣ Α – ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΕΑ ΓΕΝΙΑ ΣΕ ΔΡΑΣΗ

Σύμφωνα με την Απόφαση αριθ. 1719/2006/ΕΚ της 15ης Νοεμβρίου 2006<sup>1</sup>, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο ενέκριναν το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση για την περίοδο 2007-2013, το οποίο θεσπίζει το νομικό πλαίσιο για την υποστήριξη δραστηριοτήτων μη τυπικής μάθησης για τους νέους.

Στόχος του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι να ανταποκριθεί σε ευρωπαϊκό επίπεδο στις ανάγκες των νέων που διανύουν την περίοδο της ενηλικίωσης. Συμβάλλει σημαντικά στην απόκτηση ικανοτήτων και αποτελεί επομένως βασικό μέσο για την παροχή στους νέους ευκαιριών μη τυπικής και ανεπίσημης μάθησης σε ευρωπαϊκή κλίμακα. Επίσης, συμβάλλει στην εκπλήρωση των στόχων που ορίζονται από την αναθεωρημένη στρατηγική της Λισσαβόνας<sup>2</sup> και το *Ευρωπαϊκό Σύμφωνο για τη Νεολαία*<sup>3</sup>. Ως σημαντικό εργαλείο στην ενίσχυση της ενεργού συμμετοχής των πολιτών, υποστηρίζει επίσης το πλαίσιο της ευρωπαϊκής συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας<sup>4</sup> και το σχέδιο Δ της Επιτροπής (Plan D) για δημοκρατία, διάλογο και δημόσια συζήτηση<sup>5</sup>.

Το Πρόγραμμα «Νέα Γενιά σε Δράση» βασίζεται στην εμπειρία του προηγούμενου Προγράμματος «Νεολαία για την Ευρώπη» (1989-1999), της Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας (1996-1999) και του Προγράμματος ΝΕΟΛΑΙΑ (2000-2006). Εγκρίθηκε κατόπιν ευρείας διαβούλευσης με τους διάφορους ενδιαφερόμενους επί θεμάτων που αφορούν τη νεολαία. Η ενδιάμεση αξιολόγηση του Προγράμματος ΝΕΟΛΑΙΑ διενεργήθηκε το 2003 βάσει των στοιχείων που συγκεντρώθηκαν από ένα ευρύ φάσμα ειδικών, ενδιαφερόμενων μερών και ατόμων που συμμετείχαν στο πρόγραμμα. Για τις ανάγκες εκπόνησης του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση εφαρμόστηκε η διαδικασία της εκ των προτέρων αξιολόγησης.

Η υλοποίηση του παρόντος Οδηγού Προγράμματος (και των επιπρόσθετων ειδικών προσκλήσεων υποβολής προτάσεων) του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση υπόκειται στους ακόλουθους όρους:

- έγκριση από την Επιτροπή του ετήσιου προγράμματος εργασίας για την υλοποίηση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, μετά από παραπομπή του στην επιτροπή του προγράμματος
- έγκριση από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο των απαραίτητων πιστώσεων για το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

<sup>1</sup> ΕΕ L 327 της 24ης Νοεμβρίου 2006, σ.30-44.

<sup>2</sup> Συνεργασία για την οικονομική μεγέθυνση και την απασχόληση. Νέο ξεκίνημα για τη στρατηγική της Λισσαβόνας, COM (2005) 24 της 2ης Φεβρουαρίου 2005.

<sup>3</sup> Παράρτημα 1 των συμπερασμάτων της Προεδρίας του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου, Βρυξέλλες, 22 και 23 Μαρτίου 2005.

<sup>4</sup> Ψήφισμα του Συμβουλίου (2002/C 168/02) της 27ης Ιουνίου 2002 σχετικά με το πλαίσιο της ευρωπαϊκής συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας, ΕΕ C 168 της 13/7/2002, σ. 2-5.

<sup>5</sup> COM (2005) 494 τελικό της 13ης Οκτωβρίου 2005.

# **1. Ποιοι είναι οι στόχοι, οι προτεραιότητες και τα σημαντικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος «Νέα Γενιά σε Δράση»;**

## **Στόχοι**

Οι γενικοί στόχοι για τους οποίους γίνεται λόγος στη νομική βάση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι οι ακόλουθοι:

- προώθηση της ιδιότητας των νέων ως ενεργών πολιτών γενικά και ως ευρωπαίων πολιτών ειδικότερα
- ανάπτυξη της αλληλεγγύης και προαγωγή της ανεκτικότητας μεταξύ των νέων, ειδικότερα προκειμένου να ενθαρρύνεται η κοινωνική συνοχή στην Ευρωπαϊκή Ένωση
- ενθάρρυνση της αμοιβαίας κατανόησης μεταξύ των νέων από διάφορες χώρες
- συμβολή στην ανάπτυξη της ποιότητας των συστημάτων υποστήριξης για νεανικές δραστηριότητες και των δυνατοτήτων των οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών στον τομέα της νεολαίας
- προαγωγή της ευρωπαϊκής συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας.

## **Προτεραιότητες**

Οι γενικοί αυτοί στόχοι θα υλοποιηθούν σε επίπεδο προγραμμάτων λαμβανομένων υπόψη των μόνιμων και των ετήσιων προτεραιοτήτων.

## **Μόνιμες προτεραιότητες**

### **Ιδιότητα του ευρωπαίου πολίτη**

Η συνειδητοποίηση εκ μέρους των νέων του γεγονότος ότι είναι ευρωπαίοι πολίτες αποτελεί προτεραιότητα του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Ο στόχος είναι η ενθάρρυνση των νέων προκειμένου να προβληματιστούν επί ευρωπαϊκών θεμάτων και να συμμετάσχουν στη συζήτηση σχετικά με την οικοδόμηση και το μέλλον της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ξεκινώντας από αυτή τη βάση, τα σχετικά προγράμματα θα πρέπει να έχουν μια έντονη ευρωπαϊκή διάσταση και να ενθαρρύνουν την ανάπτυξη προβληματισμών γύρω από την αναδυόμενη ευρωπαϊκή κοινωνία και τις αξίες της.

Η ευρωπαϊκή διάσταση είναι ένας ευρύς εννοιολογικός όρος. Για να απηχεί την εν λόγω διάσταση, ένα σχέδιο Νέα Γενιά σε Δράση πρέπει να προσφέρει στους νέους την ευκαιρία να εντοπίζουν κοινές αξίες με άλλους νέους από διαφορετικές χώρες ανεξαρτήτως των πολιτισμικών διαφορών τους.

Τα σχέδια πρέπει επίσης να ωθούν τους νέους να αναλογιστούν τα βασικά χαρακτηριστικά της ευρωπαϊκής κοινωνίας και, πάνω από όλα, να τους ενθαρρύνουν να διαδραματίζουν ενεργό ρόλο στις τοπικές κοινωνίες τους. Για να νιώσουν ευρωπαίοι, οι νέοι πρέπει να συνειδητοποιήσουν το γεγονός ότι παίζουν ρόλο στην οικοδόμηση της σύγχρονης και της μελλοντικής Ευρώπης. Συνεπώς, ένα σχέδιο με ευρωπαϊκή διάσταση δεν πρέπει μόνο να 'ανακαλύπτει' την Ευρώπη, αλλά επίσης - ιδιαίτερα σημαντικό - να επιδιώκει να την οικοδομήσει.

### **Συμμετοχή των νέων**

Μία από τις κύριες προτεραιότητες του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι η ενεργός συμμετοχή των νέων στον καθημερινό βίο. Ο συνολικός στόχος είναι να ενθαρρύνονται οι νέοι προκειμένου να λειτουργούν ως ενεργοί πολίτες. Η συμμετοχή έχει τις ακόλουθες διαστάσεις, όπως αυτές διατυπώνονται στο ψήφισμα του Συμβουλίου σχετικά με τους κοινούς στόχους για τη συμμετοχή και την ενημέρωση των νέων<sup>6</sup>:

- ενίσχυση της συμμετοχής των νέων στα κοινά των τοπικών κοινοτήτων τους
- ενίσχυση της συμμετοχής των νέων στο σύστημα της αντιπροσωπευτικής δημοκρατίας
- περισσότερη υποστήριξη των τρόπων με τους οποίους οι νέοι μαθαίνουν να συμμετέχουν.

Τα προγράμματα που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση πρέπει να απηχούν τις τρεις αυτές διαστάσεις, χρησιμοποιώντας τη συμμετοχική προσέγγιση ως παιδαγωγική αρχή για την υλοποίηση των προγραμμάτων.

Τα ακόλουθα σημεία υπογραμμίζουν τις βασικές αρχές των συμμετοχικών προσεγγίσεων στα σχέδια Νέα Γενιά σε Δράση:

<sup>6</sup> Ψήφισμα του Συμβουλίου (2003/C 295/04) της 25ης Νοεμβρίου 2003, ΕΕ C 295 της 5.12.2003, σ. 6-8.



- εξασφάλιση χώρου για την αλληλεπίδραση των συμμετεχόντων, αποφυγή παθητικής ακρόασης
- σεβασμός στις ατομικές γνώσεις και δεξιότητες
- εξασφάλιση της άσκησης επιρροής στις αποφάσεις των σχεδίων, όχι απλώς συμμετοχή
- η συμμετοχή συνιστά τόσο μαθησιακή διαδικασία όσο και μαθησιακό αποτέλεσμα
- προσέγγιση και στάση και όχι απλώς μια συγκεκριμένη σειρά τεχνικών δεξιοτήτων.

Οι συμμετοχικές διαδικασίες δίνουν έμφαση σε ορισμένες αρχές συμπεριφοράς. Αυτές περιλαμβάνουν τα εξής:

- αντιστροφή των παραδοσιακών ρόλων των εξωτερικών 'εμπειρογνομόνων' (αντιστροφή της μάθησης – από την εξαγωγή στην ενδυνάμωση)
- διευκόλυνση των νέων προκειμένου να αναλαμβάνουν τη δική τους ανάλυση (παράδοση της σκυτάλης)
- αυτοκριτική συνειδητοποίηση από τους συντελεστές μάθησης
- ανταλλαγή ιδεών και πληροφοριών.

Οι συμμετοχικές τεχνικές δεν είναι απλώς εργαλεία. Η συμμετοχική προσέγγιση είναι επίσης ψυχική διάθεση, στάση.

Υπό ευρεία έννοια, αυτή η προτεραιότητα πρέπει να εκλαμβάνεται ως βασική μέθοδος που επιτρέπει στους νέους να παίζουν ενεργό ρόλο σε οποιοδήποτε σχέδιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, σε όλα τα στάδια της ανάπτυξής του. Με άλλα λόγια, θα πρέπει να ζητείται η γνώμη των νέων, οι οποίοι πρέπει να συμμετέχουν στη διαδικασία λήψης αποφάσεων που μπορούν να επηρεάσουν τα σχέδια τους.

Επιπλέον, το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση ενθαρρύνει τους νέους να συμμετέχουν σε σχέδια που έχουν θετικό *αντίκτυπο* στην κοινωνία εν γένει.

## Πολιτιστική πολυμορφία

Ο σεβασμός της πολιτιστικής πολυμορφίας, παράλληλα με την καταπολέμηση του ρατσισμού και της ξενοφοβίας, συγκαταλέγονται στις προτεραιότητες του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Διευκολύνοντας την πραγματοποίηση κοινών δραστηριοτήτων από νέους με διαφορετικό πολιτιστικό, εθνοτικό και θρησκευτικό υπόβαθρο, το Πρόγραμμα αποσκοπεί στην ανάπτυξη της διαπολιτισμικής μάθησης για νέους.

Σε επίπεδο ανάπτυξης και υλοποίησης σχεδίων, αυτό σημαίνει ότι οι νέοι που συμμετέχουν σε ένα σχέδιο θα πρέπει να συνειδητοποιούν τη διαπολιτισμική διάστασή του. Το σχέδιο πρέπει να ενισχύει την ευαισθητοποίηση και τον προβληματισμό σχετικά με τις διαφορές στις αξίες. Οι νέοι πρέπει να υποστηρίζονται ώστε να αμφισβητούν με σεβασμό και ευαισθησία τις απόψεις που διαιωνίζουν την ανισότητα ή τις διακρίσεις. Επιπλέον, οι διαπολιτισμικές μέθοδοι εργασίας θα πρέπει να χρησιμοποιούνται ώστε να παρέχουν τη δυνατότητα στους συμμετέχοντες να συμμετέχουν επί ίσους βάσης.

## Συμμετοχή νέων με λιγότερες ευκαιρίες

Σημαντική προτεραιότητα για την Ευρωπαϊκή Επιτροπή είναι να διασφαλίζεται η δυνατότητα πρόσβασης στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση σε όλους τους νέους, συμπεριλαμβανομένων των νέων με λιγότερες ευκαιρίες.

Νέοι με λιγότερες ευκαιρίες είναι νέοι που μειονεκτούν σε σχέση με τους συνομηλίκους τους επειδή αντιμετωπίζουν μία ή περισσότερες από τις καταστάσεις και τα εμπόδια που αναφέρονται στη μη διεξοδική λίστα κατωτέρω. Σε ορισμένα πλαίσια, οι εν λόγω καταστάσεις ή τα εμπόδια δεν επιτρέπουν στους νέους την αποτελεσματική πρόσβαση στην επίσημη και μη τυπική μάθηση, στη διακρατική κινητικότητα και συμμετοχή, στην ιδιότητα του ενεργού πολίτη, στην ενδυνάμωση και στη συμμετοχή στη κοινωνία εν γένει.

- Κοινωνικά εμπόδια: νέοι που υπόκεινται σε διακρίσεις λόγω φύλου, εθνοτικής καταγωγής, θρησκείας, γενετήσιου προσανατολισμού, αναπηρίας κλπ. 'νέοι με περιορισμένες κοινωνικές δεξιότητες ή αντικοινωνικές ή επικίνδυνες σεξουαλικές συμπεριφορές' νέοι σε επισφαλή θέση' (πρώην) παραβάτες, (πρώην) ναρκομανείς ή αλκοολικοί' νέοι γονείς ή/και γονείς σε μονογονεϊκές οικογένειες' ορφανά παιδιά' νέοι από διαλυμένες οικογένειες.
- Οικονομικά εμπόδια: νέοι με χαμηλό βιοτικό επίπεδο, χαμηλό εισόδημα, εξάρτηση από το σύστημα κοινωνικής πρόνοιας' μακροχρόνια άνεργοι ή φτωχοί' άστεγοι νέοι, νέοι με χρέη ή οικονομικά προβλήματα.
- Αναπηρία: νέοι με πνευματικές (νοητικές, γνωστικές, μαθησιακές), σωματικές, αισθητηριακές ή άλλες αναπηρίες.
- Εκπαιδευτικές δυσκολίες: νέοι με μαθησιακές δυσκολίες' νέοι που έχουν εγκαταλείψει πρόωρα ή παρατήρησε το σχολείο' άτομα με ανεπαρκή προσόντα' νέοι με κακές σχολικές επιδόσεις.

- Πολιτιστικές διαφορές: νέοι μετανάστες ή πρόσφυγες ή απόγονοι οικογενειών μεταναστών ή προσφύγων· νέοι που ανήκουν σε εθνική ή εθνοτική μειονότητα· νέοι με προβλήματα γλωσσικής προσαρμογής και πολιτιστικής συμμετοχής.
- Προβλήματα υγείας: νέοι με χρόνια προβλήματα υγείας, σοβαρές ασθένειες ή ψυχιατρικές καταστάσεις· νέοι με προβλήματα ψυχικής υγείας.
- Γεωγραφικές δυσκολίες: νέοι από απομακρυσμένες ή αγροτικές περιοχές· νέοι που διαμένουν σε μικρά νησιά ή περιφερειακές περιοχές· νέοι από προβληματικές αστικές περιοχές· νέοι από περιοχές με ανεπαρκείς υποδομές (περιορισμένα μέσα μαζικής μεταφοράς, κακές υποδομές, εγκαταλειμμένα χωριά).

Οι ομάδες και οι οργανώσεις νέων πρέπει να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποφεύγουν τον αποκλεισμό συγκεκριμένων ομάδων-στόχων. Ωστόσο, είναι πιθανό οι νέοι που αντιμετωπίζουν μια συγκεκριμένη κατάσταση ή δυσκολία να μειονεκτούν σε σχέση με τους συνομηλίκους τους σε μια συγκεκριμένη χώρα ή περιοχή, αλλά όχι σε άλλη.

Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση είναι ένα Πρόγραμμα για όλους, και πρέπει να καταβάλλονται προσπάθειες ώστε να περιλαμβάνει τους νέους με ειδικές ανάγκες.

Εκτός από τη δυνατότητα πρόσβασης για όλους, το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση έχει επίσης στόχο να αποτελέσει εργαλείο για την ενίσχυση της κοινωνικής συμμετοχής, της ιδιότητας του ενεργού πολίτη και της απασχολησιμότητας των νέων με λιγότερες ευκαιρίες, καθώς και να συμβάλλει στην κοινωνική συνοχή εν γένει.

Για το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση, έχει σχεδιαστεί μια Στρατηγική Συμμετοχής, ως το κοινό πλαίσιο για την υποστήριξη προσπαθειών και δράσεων που η Επιτροπή, τα κράτη μέλη, οι Εθνικές Υπηρεσίες και οι Εκτελεστικοί Οργανισμοί και άλλοι οργανισμοί αναλαμβάνουν ώστε να καταστήσουν τη συμμετοχή προτεραιότητα στο έργο τους.

## **Ετήσιες προτεραιότητες**

Επιπλέον των ανωτέρω μόνιμων προτεραιοτήτων, μπορούν να ορίζονται και ετήσιες προτεραιότητες για το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση, οι οποίες ανακοινώνονται στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής, του Εκτελεστικού Οργανισμού και των Εθνικών Υπηρεσιών.

Για το 2007, οι ετήσιες προτεραιότητες ήταν οι εξής:

- Ευρωπαϊκό έτος ίσων ευκαιριών για όλους
- βελτίωση της υγείας των νέων.

Για το 2008, οι ετήσιες προτεραιότητες είναι οι εξής:

- Ευρωπαϊκό έτος διαπολιτισμικού διαλόγου
- καταπολέμηση της βίας με βάση το φύλο
- ο αθλητισμός ως μέσο για την προώθηση της ιδιότητας του ενεργού πολίτη και της κοινωνικής συμμετοχής των νέων
- προαγωγή υγιεινών τρόπων ζωής μέσω σωματικών δραστηριοτήτων συμπεριλαμβανομένου του αθλητισμού
- προετοιμασία Ευρωπαϊκού έτους καινοτομίας και δημιουργικότητας 2009 και των εκλογών για το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

## **Σημαντικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος «Νέα Γενιά σε Δράση»**

Τα ακόλουθα χαρακτηριστικά του Προγράμματος χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής. Ορισμένα εξ αυτών παρουσιάζονται με περισσότερες λεπτομέρειες στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής.

### **Μη τυπική μάθηση**

Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση παρέχει στους νέους σημαντικές ευκαιρίες να αποκτήσουν δεξιότητες και ικανότητες. Αποτελεί επομένως ένα βασικό μέσο μη τυπικής και ανεπίσημης μάθησης σε ευρωπαϊκή κλίμακα.

Η μη τυπική μάθηση αφορά τη μάθηση που λαμβάνει χώρα εκτός του επίσημου προγράμματος σπουδών. Οι δραστηριότητες μη τυπικής μάθησης εμπλέκουν άτομα σε εθελοντική βάση, και είναι προσεκτικά σχεδιασμένες ώστε να προάγουν την ατομική και κοινωνική ανάπτυξη των συμμετεχόντων.

Η ανεπίσημη μάθηση αφορά τη μάθηση σε καθημερινές δραστηριότητες, στην εργασία, στην οικογένεια, στην ψυχαγωγία κτλ. Πρόκειται κυρίως για μάθηση μέσω της πράξης. Στον τομέα της νεολαίας, η ανεπίσημη μάθηση



λαμβάνει χώρα σε πρωτοβουλίες νέων και ψυχαγωγίας, σε δραστηριότητες ομάδων συνομηλίκων και εθελοντικές δραστηριότητες κλπ.

Η μη τυπική και ανεπίσημη μάθηση δίνει τη δυνατότητα στους νέους να αποκτούν ουσιαστικές ικανότητες και να υποστηρίζουν την προσωπική τους ανάπτυξη, την κοινωνική τους ένταξη και την ιδιότητά τους ως ενεργοί πολίτες, βελτιώνοντας με τον τρόπο αυτό τις επαγγελματικές προοπτικές τους. Οι δραστηριότητες μάθησης στον τομέα της νεολαίας προσφέρουν σημαντική προστιθέμενη αξία για τους νέους, καθώς και για την οικονομία και την κοινωνία εν γένει.

Οι δραστηριότητες μη τυπικής και ανεπίσημης μάθησης του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι συμπληρωματικές προς το επίσημο σύστημα εκπαίδευσης και κατάρτισης. Χαρακτηρίζονται από μια προσέγγιση συμμετοχική και επικεντρωμένη στον μαθητευόμενο, υλοποιούνται σε εθελοντική βάση και είναι κατά συνέπεια στενά συνδεδεμένες με τις ανάγκες, τις επιδιώξεις και τα ενδιαφέροντα των νέων. Προσφέροντας μια επιπρόσθετη πηγή μάθησης, καθώς και καθοδήγηση προς την επίσημη εκπαίδευση και κατάρτιση, οι δραστηριότητες αυτές είναι ιδιαίτερα σημαντικές για τους νέους με λιγότερες ευκαιρίες.

Οι προσωρινές κατευθυντήριες γραμμές του ευρωπαϊκού χάρτη ποιότητας για την κινητικότητα ελήφθησαν υπόψη κατά τον ορισμό και την αποτίμηση της ποιότητας της κινητικότητας και της μη τυπικής μάθησης στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Αυτό αντικατοπτρίζεται κυρίως στα *κριτήρια επιχορήγησης* που ισχύουν για τις διάφορες Δράσεις και τις επιμέρους Δράσεις, στην υποστηρικτική προσέγγιση εκ μέρους της Επιτροπής, του Εκτελεστικού Οργανισμού και των Εθνικών Υπηρεσιών προς τις ομάδες στόχους του προγράμματος, στον ορισμό των δικαιωμάτων και των ευθυνών για την Ευρωπαϊκή Εθελοντική Υπηρεσία και, τέλος, στην έμφαση που δίνεται στην αναγνώριση της εμπειρίας μη τυπικής μάθησης.

Τα προγράμματα που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση πρέπει να διέπονται από τις αρχές της μη τυπικής μάθησης, οι οποίες έχουν ως εξής:

- η μη τυπική μάθηση είναι σκόπιμη και εθελοντική
- η εκπαίδευση πραγματοποιείται σε ποικιλόμορφα περιβάλλοντα και καταστάσεις, όπου η διδασκαλία/κατάρτιση και μάθηση δεν είναι απαραίτητα η μοναδική ή η κύρια δραστηριότητα
- οι δραστηριότητες μπορούν να στελεχώνονται από επαγγελματίες συντελεστές μάθησης (όπως εκπαιδευτές νέων ή εργαζόμενοι στον τομέα της νεολαίας) ή εθελοντές (όπως οι συνοδοί ομάδων νέων ή οι εκπαιδευτές νέων),
- οι δραστηριότητες προγραμματίζονται αλλά σπανίως διαρθρώνονται σύμφωνα με συμβατικούς ρυθμούς ή θέματα προγραμμάτων σπουδών και
- οι δραστηριότητες απευθύνονται συνήθως σε ειδικές ομάδες στόχους και τεκμηριώνουν τη μάθηση με συγκεκριμένο και πρακτικά προσανατολισμένο τρόπο.

## Youthpass

Κάθε άτομο που λαμβάνει μέρος σε ένα σχέδιο Νέα Γενιά σε Δράση, στο πλαίσιο των Δράσεων 1.1, 2 και 4.3 (τμήματα κατάρτισης) έχει δικαίωμα να λάβει ένα πιστοποιητικό Youthpass, το οποίο περιγράφει και επικυρώνει την εμπειρία μη τυπικής και ανεπίσημης μάθησης που αποκτάται κατά τη διάρκεια του σχεδίου.

Όλα τα πιστοποιητικά Youthpass έχουν κοινή δομή, συνεκτικό σχέδιο, και περιέχουν τις ακόλουθες πληροφορίες:

- προσωπικά στοιχεία των συμμετεχόντων
- γενική περιγραφή της σχετικής Δράσης του Προγράμματος
- βασικές πληροφορίες που αφορούν το σχέδιο και τις δραστηριότητες που υλοποιεί ο συμμετέχων
- περιγραφή και αξιολόγηση του μαθησιακού αποτελέσματος του συμμετέχοντα κατά τη διάρκεια του σχεδίου.

Μέσω του πιστοποιητικού Youthpass, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διασφαλίζει ότι η μαθησιακή εμπειρία, που αποκτάται στο πλαίσιο του προγράμματος, αναγνωρίζεται ως εκπαιδευτική εμπειρία και ως περίοδος ανεπίσημης και μη τυπικής μάθησης. Το εν λόγω έγγραφο μπορεί να αποδειχθεί ιδιαίτερα χρήσιμο για τη μελλοντική εκπαιδευτική ή επαγγελματική πορεία του συμμετέχοντα.

Κάθε *δικαιούχος* μιας επιχορήγησης στο πλαίσιο συγκεκριμένων Δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι υπεύθυνος για:

- την ενημέρωση όλων των συμμετεχόντων στο σχέδιο σχετικά με το δικαίωμά τους να αποκτήσουν ένα πιστοποιητικό Youthpass
- την έκδοση τέτοιων πιστοποιητικών σε όσους συμμετέχοντες ζητούν το σχετικό έγγραφο.

Οι εν λόγω υποχρεώσεις διευκρινίζονται στο υπόδειγμα της *συμφωνίας επιχορήγησης* ανάμεσα στο δικαιούχο και στην αρμόδια Εθνική Υπηρεσία ή στον Εκτελεστικό Οργανισμό.

Οι δικαιούχοι μπορούν να αποκτήσουν πιστοποιητικά Youthpass μέσω της ιστοσελίδας [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu) που ανήκει στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής σχετικά με την αναγνώριση της μη τυπικής μάθησης στον τομέα της νεολαίας ([www.youthandrecognition.eu](http://www.youthandrecognition.eu)).

## Προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Όλα τα σχέδια που λαμβάνουν χρηματοδότηση από το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση πρέπει να παρέχουν μια σαφή προστιθέμενη αξία για την προβολή του προγράμματος.

Ανάδειξη του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση σημαίνει τουλάχιστον ότι οι δραστηριότητες και τα προϊόντα που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα πρέπει να φέρουν σαφή ένδειξη ότι έχουν λάβει υποστήριξη από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Οι δικαιούχοι πρέπει να συμμορφώνονται με συγκεκριμένες διατάξεις σχετικά με την αναγνώριση της υποστήριξης και την υποχρεωτική χρήση λογότυπων. Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.

Κάθε σχέδιο θα πρέπει επίσης να ενημερώνει σχετικά με τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση, πριν και κατά τη διάρκεια υλοποίησης των δραστηριοτήτων. Για παράδειγμα, οι *δικαιούχοι* πρέπει να επωφελούνται κάθε ευκαιρίας ώστε να διασφαλίζουν κάλυψη από τα μέσα ενημέρωσης (τοπικά, περιφερειακά, εθνικά, διεθνή).

## Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων

*Η διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων* αφορά τη χρήση και την πρακτική εφαρμογή των αποτελεσμάτων ενός σχεδίου. Επιτυγχάνεται μέσω της διαβίβασης και της προσαρμογής των υφιστάμενων αποτελεσμάτων στις ανάγκες νέων ομάδων στόχους. Οι ανάγκες αυτών που θα επωφεληθούν από το σχέδιο πρέπει να συνεκτιμώνται κατά το σχεδιασμό της διάδοσης και αξιοποίησης. Η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε σε ατομικό επίπεδο (πολλαπλασιασμός) είτε σε επίπεδο πολιτικών (ενσωμάτωση).

Ο πολλαπλασιασμός επιτυγχάνεται για παράδειγμα πείθοντας ένα δικαιούχο σχεδίων να χρησιμοποιήσει τα αποτελέσματα ενός προηγούμενου σχεδίου, είτε ως έχουν είτε προσαρμόζοντάς σε ένα νέο πλαίσιο. Η ενσωμάτωση επιτυγχάνεται μέσω μιας δομημένης και σχεδιασμένης διαδικασίας που πείθει τους υπευθύνους λήψης αποφάσεων να χρησιμοποιούν τα επιτυχή αποτελέσματα από ορισμένα σχέδια, ενσωματώνοντάς τα σε συστήματα και πρακτικές τοπικού, περιφερειακού, εθνικού ή ευρωπαϊκού επιπέδου.

Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή έχει θεσπίσει μια στρατηγική που στοχεύει στη συστηματική διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του σχεδίου σε διάφορα επίπεδα. Οι διάφοροι παράγοντες που εμπλέκονται στο Πρόγραμμα (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Εκτελεστικός Οργανισμός, Εθνικές Υπηρεσίες, δικαιούχοι προγραμμάτων κλπ.) καλούνται να διαδραματίσουν συγκεκριμένο ρόλο προς την κατεύθυνση αυτή.

Όσον αφορά τους δικαιούχους των προγραμμάτων, αυτοί θα πρέπει να αναλαμβάνουν δραστηριότητες με στόχο την ενίσχυση της προβολής των προγραμμάτων και των αποτελεσμάτων τους προκειμένου αυτά να καθίστανται περισσότερο γνωστά και βιώσιμα. Αυτό σημαίνει ότι τα αποτελέσματα ενός προγράμματος εξακολουθούν να χρησιμοποιούνται και να παράγουν θετικό αντίκτυπο σε όσο το δυνατόν περισσότερους νέους, όταν το πρόγραμμα έχει πλέον ολοκληρωθεί. Προγραμματίζοντας δραστηριότητες διάδοσης και αξιοποίησης ως μέρος των αντίστοιχων προγραμμάτων, οι δικαιούχοι ενισχύουν την ποιότητα του έργου τους και συμβάλλουν ενεργά στο συνολικό αντίκτυπο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

Στο πλαίσιο ορισμένων Δράσεων ή επιμέρους Δράσεων, το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση παρέχει επιπρόσθετη υποστήριξη σε σχέδια, εισάγοντας επιπρόσθετα μέτρα για τη διάδοση και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων.

## Μη διάκριση

Η αρχή της μη διάκρισης αποτελεί ένα από τα κεντρικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Το Πρόγραμμα πρέπει να είναι προσβάσιμο σε όλους τους νέους απαγορεύοντας κάθε διάκριση λόγω φύλου, φυλής ή εθνικής καταγωγής, θρησκείας ή πεποιθήσεων, αναπηρίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

## Ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών

Η ισότητα μεταξύ ανδρών και γυναικών ενισχύθηκε με τη Συνθήκη του Άμστερνταμ και αποτελεί μια από τις προτεραιότητες για την ανάπτυξη της απασχόλησης στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Όλα τα κράτη μέλη αποφάσισαν να συμπεριλάβουν την αρχή της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών (ή «ισότητα των φύλων») στο σύνολο των πολιτικών και δράσεων που αναλαμβάνονται σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης, ειδικά στους τομείς της εκπαίδευσης και του πολιτισμού.

Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση στοχεύει στην επίτευξη ίσου αριθμού ανδρών και γυναικών μεταξύ των συμμετεχόντων, όχι μόνο συνολικά, αλλά και σε επίπεδο κάθε επιμέρους Δράσης. Σε επίπεδο δομών του Προγράμματος, αυτό σημαίνει ότι πρέπει να ληφθούν τα κατάλληλα μέτρα, και στο μέγιστο δυνατό βαθμό, ώστε





να ενθαρρύνεται το ενδιαφέρον και η συμμετοχή του φύλου που εκπροσωπείται λιγότερο σε κάθε επιμέρους Δράση.

Επιπλέον, το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση στοχεύει στην ενίσχυση της θεματικής κάλυψης της ισότητας των φύλων στα σχέδια. Οι δικαιούχοι μπορούν είτε να προωθούν σχέδια που εστιάζονται σε κάποιο θέμα που συνδέεται άμεσα με την ισότητα των φύλων (για παράδειγμα: στερεότυπα, αναπαραγωγική υγεία, βία με βάση το φύλο κλπ.) είτε να προσαρμόζουν μια προσέγγιση ενσωμάτωσης εμπερικλείοντας μια πτυχή ισότητας των φύλων σε όλα τα σχέδια που οργανώνουν, ανεξαρτήτως του κυρίως θέματος.

## Προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων

*Η προστασία και ασφάλεια των νέων που συμμετέχουν σε σχέδια του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση συνιστούν σημαντικές αρχές του Προγράμματος. Όλοι οι νέοι που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση δικαιούνται να επιτύχουν το πλήρες δυναμικό τους όσον αφορά την κοινωνική, οικονομική και πνευματική ανάπτυξή τους. Αυτό μπορεί να εξασφαλιστεί μόνο σε ένα ασφαλές περιβάλλον που σέβεται και προστατεύει τα δικαιώματα των νέων και διασφαλίζει και προωθεί την ευζωία τους.*

Στην απλούστερη μορφή τους, η προστασία και ασφάλεια αφορούν το δικαίωμα κάθε νέου να μην υπόκειται σε βλάβη. Υπό το πρίσμα αυτό, δεν υπάρχει θέμα που να μην συνδέεται δυνητικά, με κάποιο τρόπο, με την ασφάλεια και την προστασία των νέων. Η προστασία στο πλαίσιο αυτό καλύπτει κάθε είδους ακατάλληλη συμπεριφορά, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής και ηθικής παρενόχλησης, αλλά και προβλήματα διαπολιτισμικής φύσεως, ασφάλισης, ατυχήματα, πυρκαγιά, κατάχρηση οινόπνευματος και ουσιών, παραμέληση, εκφοβισμό, εξευτελιστικές ποινές ή μεταχείριση κλπ.

Βασικός στόχος είναι να εξασφαλιστεί ότι όλοι όσοι εργάζονται με νέους αφενός αναγνωρίζουν την υποχρέωση να διασφαλίζουν την προστασία των νέων, και αφετέρου είναι ικανοί να εκπληρώνουν την εν λόγω υποχρέωση. Για το σκοπό αυτό, κάθε δικαιούχος που συμμετέχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση πρέπει να εφαρμόζει αποτελεσματικές διαδικασίες και ρυθμίσεις που προωθούν και εγγυώνται την ευζωία και την προστασία των νέων. Αυτό θα συμβάλλει στην ενίσχυση της εμπειρίας των νέων ως μιας ασφαλούς, αποτελεσματικής και απολαυστικής μαθησιακής εμπειρίας.

## Πολυγλωσσία

Όπως ορίζεται στην ανακοίνωση της Επιτροπής «Η πολύγλωσση Ένωση»<sup>7</sup>, η Επιτροπή επιδιώκει να χρησιμοποιήσει το συγκεκριμένο Πρόγραμμα προκειμένου να προωθήσει την πολυγλωσσία λαμβάνοντας υπόψη δύο μακροπρόθεσμους στόχους: να συμβάλλει στη δημιουργία μιας κοινωνίας που επωφελείται στο έπακρο από τη γλωσσική πολυμορφία της και να ενθαρρύνει τους πολίτες να μαθαίνουν ξένες γλώσσες.

Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση επιτυγχάνει τους στόχους αυτούς βοηθώντας τη συνάντηση νέων από διαφορετικές εθνότητες και με διαφορετικές γλώσσες και δίνοντάς τους την ευκαιρία να συμμετέχουν σε δραστηριότητες στο εξωτερικό. Παρότι το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση δεν είναι γλωσσικό πρόγραμμα, αποτελεί ωστόσο Πρόγραμμα μη τυπικής μάθησης που δίνει στους νέους τη δυνατότητα να γνωρίσουν άλλες γλώσσες και πολιτισμούς.

<sup>7</sup> Ανακοίνωση της Επιτροπής προς το Συμβούλιο, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, την Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική επιτροπή και την Επιτροπή των Περιφερειών: Ένα νέο στρατηγικό πλαίσιο για την πολυγλωσσία [COM(2005) 596 τελικό].



## 2. Ποιος είναι ο προϋπολογισμός;

Το Πρόγραμμα έχει συνολικό προϋπολογισμό ύψους 885 εκατομμυρίων ευρώ για την επταετία (2007-2013). Ο ετήσιος προϋπολογισμός αποφασίζεται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο. Η ακόλουθη διεύθυνση σας δίνει τη δυνατότητα να ακολουθήσετε τα διάφορα στάδια έγκρισης του προϋπολογισμού. Το παρόν Πρόγραμμα συνδέεται με τη γραμμή προϋπολογισμού 15.05.55.

[http://ec.europa.eu/budget/documents/annual\\_budgets\\_reports\\_accounts\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/annual_budgets_reports_accounts_en.htm)

Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να μην διαθέτει το σύνολο των διαθέσιμων πόρων.





### 3. Ποια είναι η δομή του Προγράμματος «Νέα Γενιά σε Δράση»;

Προκειμένου να επιτύχει τους στόχους του, το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση προβλέπει πέντε επιχειρησιακές Δράσεις.

#### Δράση 1 - Νεολαία για την Ευρώπη

Η Δράση 1 υποστηρίζει τις ακόλουθες επιμέρους δράσεις:

- **Επιμέρους Δράση 1.1 - Ανταλλαγές Νέων**  
Οι Ανταλλαγές Νέων δίνουν τη δυνατότητα σε ομάδες νέων από διαφορετικές χώρες να συναντώνται και να μαθαίνουν ο ένας για τον πολιτισμό του άλλου. Οι ομάδες οργανώνουν από κοινού την ανταλλαγή γύρω από ένα θέμα αμοιβαίου ενδιαφέροντος.
- **Επιμέρους Δράση 1.2 - Πρωτοβουλίες Νέων**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση υποστηρίζει ομαδικά προγράμματα που καταρτίζονται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο. Υποστηρίζει επίσης τη δικτύωση παρόμοιων προγραμμάτων μεταξύ διαφορετικών χωρών προκειμένου να ενισχύει την ευρωπαϊκή σκοπιά τους και να ενδυναμώνει τη συνεργασία και την ανταλλαγή εμπειριών μεταξύ νέων.
- **Επιμέρους Δράση 1.3 - Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους**  
Τα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους υποστηρίζουν τη συμμετοχή των νέων στο δημοκρατικό βίο των τοπικών, περιφερειακών ή εθνικών κοινοτήτων τους, όπως και σε διεθνές επίπεδο.
- **Θεματική Δικτύωση**  
Με στόχο την ενίσχυση του αντίκτυπου του Προγράμματος, μπορεί να υποβάλλεται μια ετήσια πρόσκληση υποβολής προτάσεων με στόχο την υποστήριξη σχεδίων θεματικών δικτύων.

#### Δράση 2 - Ευρωπαϊκή Εθελοντική Υπηρεσία

Σκοπός της Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας είναι να υποστηρίζει τη συμμετοχή των νέων σε διάφορες μορφές εθελοντικών δραστηριοτήτων, τόσο εντός όσο και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Στο πλαίσιο της Δράσης αυτής, νέοι συμμετέχουν σε εθελοντική βάση, μεμονωμένα ή ομαδικά, σε μη κερδοσκοπικές δραστηριότητες.

#### Δράση 3 - Νεολαία στον Κόσμο

Η Δράση 3 υποστηρίζει τις ακόλουθες επιμέρους Δράσεις:

- **Επιμέρους Δράση 3.1 - Συνεργασία με τις γειτονικές χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση υποστηρίζει προγράμματα με *γειτονικές χώρες εταίρους*. Υποστηρίζει κυρίως Ανταλλαγές Νέων και Σχέδια Κατάρτισης και Δικτύωσης στον τομέα της νεολαίας.
- **Επιμέρους Δράση 3.2 - Συνεργασία με άλλες χώρες του κόσμου**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση αφορά τη συνεργασία στον τομέα της νεολαίας, και ειδικότερα την ανταλλαγή *καλών πρακτικών* με χώρες εταίρους από άλλα μέρη του κόσμου. Ενθαρρύνει τις ανταλλαγές και την κατάρτιση νέων και οργανωτών δραστηριοτήτων για τη νεολαία, τις συμπράξεις και τα δίκτυα οργανώσεων νέων. Οι αιτήσεις επιχορήγησης που συνδέονται με την εν λόγω Δράση πρέπει να υποβάλλονται κατόπιν ειδικών προσκλήσεων υποβολής προτάσεων. Η επιμέρους Δράση 3.2 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.

#### Δράση 4 - Υποστηρικτικά Μέτρα για τη Νεολαία

Η Δράση 4 υποστηρίζει τις ακόλουθες επιμέρους Δράσεις:

- **Επιμέρους Δράση 4.1 - Υποστήριξη φορέων που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση υποστηρίζει τη λειτουργία ΜΚΟ που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας και αποσκοπούν στην εξυπηρέτηση του γενικού ευρωπαϊκού συμφέροντος (ΕΜΚΟ). Οι δραστηριότητές τους πρέπει να στοχεύουν στην ενίσχυση της συμμετοχής των νέων στο δημόσιο βίο και στην κοινωνία, καθώς και στην ανάπτυξη και στην υλοποίηση δραστηριοτήτων συνεργασίας σε ευρωπαϊκή κλίμακα στον τομέα της νεολαίας. Οι αιτήσεις επιχορήγησης που συνδέονται με την εν λόγω



επιμέρους Δράση πρέπει να υποβάλλονται κατόπιν ειδικών προσκλήσεων υποβολής προτάσεων. Η επιμέρους Δράση 4.1 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.

- **Επιμέρους Δράση 4.2 - Υποστήριξη του Ευρωπαϊκού Φόρουμ Νεολαίας**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση υποστηρίζει τις δραστηριότητες του Ευρωπαϊκού Φόρουμ Νεολαίας. Στο πλαίσιο της εν λόγω επιμέρους Δράσης, δίνεται μία επιχορήγηση ετησίως. Η επιμέρους Δράση 4.2 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.
- **Επιμέρους Δράση 4.3 - Κατάρτιση και δικτύωση όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των οργανώσεων νέων**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση υποστηρίζει την κατάρτιση όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των οργανώσεων νέων, ειδικότερα μέσω της ανταλλαγής εμπειριών, εμπειρογνομosύνης και καλών πρακτικών μεταξύ τους, καθώς και μέσω δραστηριοτήτων που ενδέχεται να οδηγούν σε μακροπρόθεσμα σχέδια ποιότητας, συμπράξεις και δίκτυα.
- **Επιμέρους Δράση 4.4 - Σχέδια που ενθαρρύνουν την καινοτομία και την ποιότητα**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση υποστηρίζει σχέδια με στόχο τη θέσπιση, εφαρμογή και προώθηση καινοτόμων προσεγγίσεων στον τομέα της νεολαίας. Οι αιτήσεις επιχορήγησης που συνδέονται με την εν λόγω επιμέρους Δράση πρέπει να υποβάλλονται κατόπιν ειδικών προσκλήσεων υποβολής προτάσεων. Η επιμέρους Δράση 4.4 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.
- **Επιμέρους Δράση 4.5 - Δραστηριότητες ενημέρωσης για νέους και όσους δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των οργανώσεων νέων**  
Η συγκεκριμένη Δράση υποστηρίζει δραστηριότητες, σε ευρωπαϊκό και εθνικό επίπεδο, οι οποίες βελτιώνουν την πρόσβαση των νέων σε υπηρεσίες ενημέρωσης και επικοινωνίας και ενισχύουν τη συμμετοχή τους στην εκπόνηση και διάδοση στοχευμένων και φιλικών προς τον χρήστη ενημερωτικών προϊόντων. Υποστηρίζεται επίσης η ανάπτυξη, σε ευρωπαϊκό, εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, νεανικών δικτυακών πυλών (portals) για τη διάδοση συγκεκριμένων πληροφοριών για τους νέους. Οι αιτήσεις επιχορήγησης που συνδέονται με την εν λόγω επιμέρους Δράση πρέπει να υποβάλλονται κατόπιν ειδικών προσκλήσεων υποβολής προτάσεων. Η επιμέρους Δράση 4.5 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.
- **Επιμέρους Δράση 4.6 - Συμπράξεις**  
Η συγκεκριμένη Δράση προβλέπει τη χρηματοδότηση συμπράξεων με στόχο την ανάπτυξη μακρόπνοων σχεδίων που συνδυάζουν διάφορα μέτρα του Προγράμματος. Οι αιτήσεις επιχορήγησης που συνδέονται με την εν λόγω επιμέρους Δράση πρέπει να υποβάλλονται κατόπιν ειδικών προσκλήσεων υποβολής προτάσεων. Η επιμέρους Δράση 4.6 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.
- **Επιμέρους Δράση 4.7 - Υποστήριξη των δομών του Προγράμματος**  
Η συγκεκριμένη Δράση χρηματοδοτεί τις διαχειριστικές δομές του Προγράμματος, και ειδικότερα τις Εθνικές Υπηρεσίες. Η επιμέρους Δράση 4.7 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.
- **Επιμέρους Δράση 4.8 - Προστιθέμενη αξία του προγράμματος**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση θα χρησιμοποιηθεί από την Επιτροπή για τη χρηματοδότηση σεμιναρίων, συνεδρίων και συναντήσεων με σκοπό τη διευκόλυνση της υλοποίησης του Προγράμματος, και τη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του. Η επιμέρους Δράση 4.8 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.

## Δράση 5 - Υποστήριξη της ευρωπαϊκής συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας

Η Δράση 5 υποστηρίζει τις ακόλουθες επιμέρους Δράσεις:

- **Επιμέρους Δράση 5.1 - Συναντήσεις νέων και αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση υποστηρίζει την ανάπτυξη συνεργασίας, σεμιναρίων και *διαρθρωμένου διαλόγου* μεταξύ των νέων, όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία.
- **Επιμέρους Δράση 5.2 - Υποστήριξη δραστηριοτήτων για την καλύτερη γνώση του τομέα της νεολαίας**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση υποστηρίζει τον προσδιορισμό του επιπέδου της υφιστάμενης γνώσης σχετικά με τις προτεραιότητες στον τομέα της νεολαίας, στο πλαίσιο της *ανοιχτής μεθόδου συντονισμού*. Η επιμέρους Δράση 5.2 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.
- **Επιμέρους Δράση 5.3 - Συνεργασία με διεθνείς οργανισμούς**  
Η συγκεκριμένη επιμέρους Δράση θα χρησιμοποιηθεί για την υποστήριξη της συνεργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης με διεθνείς οργανισμούς που δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας, και ειδικότερα το



Συμβούλιο της Ευρώπης, τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών ή εξειδικευμένα όργανά του. Η επιμέρους Δράση 5.3 δεν καλύπτεται από τον παρόντα Οδηγό.



## 4. Ποιος υλοποιεί το Πρόγραμμα «Νέα Γενιά σε Δράση»

### Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή φέρει την τελική ευθύνη για τη λειτουργία του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Διαχειρίζεται τον προϋπολογισμό και θέτει προτεραιότητες, στόχους και κριτήρια για το Πρόγραμμα σε μόνιμη βάση. Επιπλέον, καθοδηγεί και παρακολουθεί τη γενική υλοποίηση, τη συνέχεια και την αξιολόγηση του Προγράμματος σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή φέρει επίσης τη συνολική ευθύνη της επιτήρησης και του συντονισμού των Εθνικών Υπηρεσιών, και συγκεκριμένα των γραφείων που έχουν οριστεί και συσταθεί από τις εθνικές αρχές ως υπεύθυνα για ζητήματα που αφορούν τη νεολαία σε κάθε χώρα του προγράμματος. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συνεργάζεται στενά με τις Εθνικές Υπηρεσίες και εποπτεύει τις δραστηριότητές τους.

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή αναθέτει στον Εκτελεστικό Οργανισμό Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού τη διαχείριση των σχεδίων σε κεντρικό επίπεδο.

### Ο Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού

Ο Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού (Εκτελεστικός Οργανισμός) που συστάθηκε βάσει της απόφασης 2005/56/ΕΚ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 14ης Ιανουαρίου 2005 είναι υπεύθυνος κυρίως για την υλοποίηση των κεντρικών δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Έχει την ευθύνη του πλήρους κύκλου ζωής των σχετικών σχεδίων, από την ανάλυση της αίτησης επιχορήγησης έως την επιτόπια παρακολούθηση των σχεδίων. Επίσης, είναι υπεύθυνος για τη δρομολόγηση των ειδικών προσκλήσεων υποβολής προτάσεων.

Ο Εκτελεστικός Οργανισμός αναλαμβάνει επίσης τις υποστηρικτικές δραστηριότητες στο Μέρος Α, Ενότητα 6, ιδίως όσον αφορά την Ευρωπαϊκή Εθελοντική Υπηρεσία.

Επίσης, είναι αρμόδιος για τη διαχείριση της σύναψης συμβάσεων όσον αφορά την ασφάλιση των εθελοντών και συμμετέχει στη διαχείριση της χρηματοδότησης του δικτύου Eurodesk, των Δομών πρώην Εθελοντών ΕΕΥ και της Ευρωμεσογειακής Πλατφόρμας Νεολαίας.

### Οι Εθνικές Υπηρεσίες

Η υλοποίηση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι κατά κύριο λόγο αποκεντρωμένη, ώστε οι δράσεις που αναλαμβάνονται να είναι όσο το δυνατόν πιο κοντά στους δικαιούχους και να διασφαλίζεται η προσαρμογή στην πολυμορφία των εθνικών συστημάτων και καταστάσεων που αφορούν τη νεολαία. Κάθε μία από τις χώρες του Προγράμματος έχει ορίσει μια Εθνική Υπηρεσία (βλ. παρακάτω). Οι Εθνικές Υπηρεσίες προωθούν και υλοποιούν το Πρόγραμμα σε εθνικό επίπεδο και λειτουργούν ως σύνδεσμος μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, των δικαιούχων σχεδίων σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, καθώς και των ίδιων των νέων. Οι αρμοδιότητές τους συνίστανται στα ακόλουθα:

- συγκεντρώνουν και παρέχουν την κατάλληλη πληροφόρηση σχετικά με το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση
- εφαρμόζουν μια διαφανή και ισότιμη διαδικασία επιλογής των αιτήσεων σχεδίων για χρηματοδότηση σε αποκεντρωμένη βάση
- παρέχουν ουσιαστικές και αποτελεσματικές διοικητικές διαδικασίες
- επιδιώκουν συνεργασία με εξωτερικές δομές προκειμένου να συμβάλλουν στην καλύτερη υλοποίηση του Προγράμματος
- αξιολογούν και παρακολουθούν την υλοποίηση του Προγράμματος
- παρέχουν υποστήριξη στους αιτούντες και στους δικαιούχους καθόλη τη διάρκεια ζωής ενός σχεδίου
- συνιστούν μαζί με τις υπόλοιπες Εθνικές Υπηρεσίες και την Επιτροπή ένα λειτουργικό δίκτυο
- συμβάλλουν στην προβολή του Προγράμματος
- προάγουν τη διάδοση και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του Προγράμματος σε εθνικό επίπεδο.

Επιπλέον διαδραματίζουν σημαίνοντα ρόλο ως ενδιάμεση δομή για την ανάπτυξη του έργου στον τομέα της νεολαίας:

- δημιουργώντας ευκαιρίες για την ανταλλαγή εμπειριών
- προάγοντας αξίες όπως η κοινωνική ένταξη, η πολιτιστική πολυμορφία και η ιδιότητα του ενεργού πολίτη
- υποστηρίζοντας κάθε είδους νεανικές δομές και ομάδες, ειδικά τις μη οργανωμένες
- ενθαρρύνοντας την αναγνώριση της μη τυπικής μάθησης μέσω κατάλληλων μέτρων.



Τέλος, λειτουργούν ως υποστηρικτική δομή στο *Πλαίσιο της ευρωπαϊκής συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας*.

## Άλλες δομές

Πέραν των φορέων που αναφέρθηκαν μέχρι τώρα, συμπληρωματική εμπειρογνωμοσύνη σχετικά με το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση παρέχουν και οι ακόλουθες δομές:

### Τα κέντρα πόρων SALTO

Τα κέντρα SALTO (Support for Advanced Learning and Training Opportunities) παρέχουν ευκαιρίες κατάρτισης και συνεργασίας με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας των σχεδίων και την αναγνώριση της μη τυπικής μάθησης.

Το Πρόγραμμα υποστηρίζεται από τα ακόλουθα κέντρα SALTO:

- **SALTO Youth RC Cultural Diversity (Κέντρο πόρων SALTO για την Πολιτισμική Πολυμορφία)**, το οποίο εδρεύει στο Ηνωμένο Βασίλειο και παρέχει κατάρτιση, πόρους και υποστήριξη. Εστιάζεται στην ταυτότητα, στην πίστη, στην εθνική καταγωγή κλπ., καθώς και στην εκμάθηση του τρόπου συμβίωσης και συνεργασίας με τη διαφορετικότητα. Επίσης, συμβάλλει στην περαιτέρω προώθηση της διαπολιτισμικής μάθησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.
- **SALTO Youth RC Eastern Europe and Caucasus (Κέντρο πόρων SALTO για την Ανατολική Ευρώπη και τον Καύκασο-EECA)**, το οποίο εδρεύει στην Πολωνία και υποστηρίζει τη συνεργασία ανάμεσα σε χώρες του Προγράμματος και γειτονικές χώρες εταίρους από την *Ανατολική Ευρώπη και τον Καύκασο*, στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.
- **SALTO Youth RC Euro-Med (Ευρωμεσογειακό κέντρο πόρων SALTO)**, το οποίο εδρεύει στη Γαλλία και υποστηρίζει τη συνεργασία ανάμεσα σε χώρες του Προγράμματος και *χώρες εταίρους της Μεσογείου (MEDA)* στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Επίσης, συμβάλλει στον εντοπισμό και στη διάδοση *καλών πρακτικών* στο Πρόγραμμα.
- **SALTO Youth RC Inclusion (Κέντρο πόρων SALTO για την Ένταξη)**, το οποίο εδρεύει στο Βέλγιο και αναπτύσσει τμήματα κατάρτισης, εκδόσεις και πόρους για την ένταξη, στο πλαίσιο της διεθνούς εργασίας στον τομέα της νεολαίας με νέους με λιγότερες ευκαιρίες, προκειμένου να διευκολύνει και να ενισχύσει τη συμμετοχή τους στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση.
- **SALTO Youth RC Information (Κέντρο πόρων SALTO για την Πληροφόρηση)**, το οποίο φιλοξενείται στην Ουγγαρία και στη Σουηδία, και αναπτύσσει και διευκολύνει την επικοινωνία και την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των Εθνικών Υπηρεσιών και των άλλων κέντρων πόρων SALTO.
- **SALTO Youth RC Participation (Κέντρο πόρων SALTO για τη Συμμετοχή)**, το οποίο εδρεύει στο Βέλγιο και στοχεύει στη δημιουργία ενός χώρου προβληματισμού και ανταλλαγής πρακτικών και ιδεών που επιτρέπουν στους νέους και στους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία να αναπτύσσουν ποιοτικά συμμετοχικά σχέδια.
- **SALTO Youth RC South East Europe (Κέντρο πόρων SALTO για τη Νοτιοανατολική Ευρώπη-SEE)**, το οποίο εδρεύει στη Σλοβενία και υποστηρίζει τη συνεργασία ανάμεσα σε χώρες του Προγράμματος και γειτονικές χώρες εταίρους από τη *Νοτιοανατολική Ευρώπη* στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.
- **SALTO Youth RC Training and Cooperation (Κέντρο πόρων SALTO για την Κατάρτιση και τη Συνεργασία)**, το οποίο εδρεύει στη Γερμανία και υποστηρίζει την ανάπτυξη ποιότητας στις στρατηγικές και στα τμήματα κατάρτισης, καθώς και τη συνεργασία με ευρωπαϊκά ιδρύματα κατάρτισης και εκπαιδευτές στο πλαίσιο της κατάρτισης και της ποιότητας. Επίσης, συντονίζει την ανάπτυξη και την εφαρμογή του πιστοποιητικού Youthpass.

### Το Δίκτυο Eurodesk

Το δίκτυο **Eurodesk** παρέχει γενικές υπηρεσίες πληροφόρησης στον τομέα της νεολαίας και συμβάλλει στη διάδοση πληροφοριών σχετικά με το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Οι εθνικοί εταίροι του δικτύου Eurodesk προσφέρουν σειρά από υπηρεσίες πληροφόρησης του κοινού σε ευρωπαϊκά θέματα, σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο, οι οποίες μπορεί να περιλαμβάνουν:

- δωρεάν υπηρεσίες απάντησης ερωτηματολογίων, - τηλεφωνικώς, με επιτόπου επίσκεψη, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, φαξ κλπ.
- συμβουλές και βοήθεια σε διοργανωτές ερευνών
- δημοσιεύσεις και πόρους
- εκδηλώσεις, διαλέξεις, σεμινάρια κλπ.



- πρόσβαση μέσω Διαδικτύου σε πληροφόρηση για ευρωπαϊκά θέματα
- υπηρεσίες κατάρτισης και υποστήριξης.

Το δίκτυο Eurodesk παρέχει επίσης υλικό που αφορά την Ευρωπαϊκή Δικτυακή Πύλη της Νεολαίας και υπηρεσίες ενημέρωσης, όπως και στοιχεία επικοινωνίας, σε απευθείας σύνδεση μέσω του δικτυακού τόπου του.

Επιπλέον, συμβάλλει στην ενημέρωση των δεδομένων της Ευρωπαϊκής Δικτυακής Πύλης της Νεολαίας και ενισχύει την προβολή και την περαιτέρω ανάπτυξη της. Για την επίτευξη του στόχου αυτού, το Eurodesk συνεργάζεται με άλλα σχετικά δίκτυα ενημέρωσης της νεολαίας, και ειδικότερα με την ευρωπαϊκή υπηρεσία ενημέρωσης και παροχής συμβουλών στους νέους (ERYICA) και την ευρωπαϊκή υπηρεσία για την κάρτα νέων (EYCA).

## Η Ευρωμεσογειακή Πλατφόρμα Νεολαίας

Στόχος της Ευρωμεσογειακής Πλατφόρμας Νεολαίας είναι να ενισχύσει τη συνεργασία, τη δικτύωση και την ανταλλαγή μεταξύ των οργανώσεων νέων στις δύο πλευρές της Μεσογείου. Παρέχει χρήσιμες υποδομές, όπως μια βάση δεδομένων για την αναζήτηση εταιριών, ένα φόρουμ συζήτησης, προφίλ χωρών και πληροφορίες σχετικά με τη χρηματοδότηση πρωτοβουλιών νέων.

## Δομές πρώην εθελοντών ΕΕΥ

Αυτές οι δομές ασχολούνται με θέματα νεολαίας και εθελοντισμού. Οι δραστηριότητές τους περιλαμβάνουν συνήθως την παροχή υποστήριξης σε εθελοντές ΕΕΥ, και τη δημιουργία πλατφορμών για την επικοινωνία και τη δικτύωση μεταξύ πρώην εθελοντών ΕΕΥ με σκοπό την ανταλλαγή εμπειριών.

Για περισσότερες λεπτομέρειες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την Εθνική Υπηρεσία σας ή τον Εκτελεστικό Οργανισμό.



## 5. Ποιος μπορεί να συμμετέχει στο Πρόγραμμα «Νέα Γενιά σε Δράση»;

Οι νέοι και οι οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία αποτελούν φυσικά τον κύριο πληθυσμό στόχο του Προγράμματος. Ωστόσο, το Πρόγραμμα προσεγγίζει τα ανωτέρω άτομα μέσω των *δικαιούχων*. Συνεπώς, οι προϋποθέσεις συμμετοχής στο Πρόγραμμα συνδέονται με τους εν λόγω δύο παράγοντες: τους 'συμμετέχοντες' (άτομα που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα) και τους 'δικαιούχους' (στις περισσότερες περιπτώσεις, οργανισμοί που *έχουν νομική υπόσταση*). Τόσο για τους συμμετέχοντες όσο και για τους δικαιούχους, οι προϋποθέσεις συμμετοχής εξαρτώνται από τη χώρα στην οποία διαμένουν ή εδρεύουν.

### Επιλέξιμοι συμμετέχοντες

Είστε νέοι ηλικίας μεταξύ 13 και 30 ετών ή δραστηριοποιείστε στον τομέα της νεολαίας ή οι οργανώσεις νέων σας *εδρεύουν νόμιμα* σε μια από τις χώρες του Προγράμματος ή τις *χώρες εταίρους*;

Εάν ναι, μπορείτε να συμμετάσχετε σε ένα σχέδιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, ανάλογα με τη Δράση ή την επιμέρους Δράση. Για πληροφορίες σχετικά με τις προϋποθέσεις συμμετοχής σε συγκεκριμένες Δράσεις ή επιμέρους Δράσεις, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

Ειδικότερα, ελέγξτε:

- κατώτατο όριο ηλικίας - οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν συμπληρώσει το κατώτατο όριο ηλικίας κατά τη *λήξη της προθεσμίας* υποβολής της αίτησης. Για παράδειγμα, εάν το κατώτατο όριο είναι τα 15 έτη, οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν φτάσει στην 15η επέτειο των γενεθλίων τους μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της αίτησης
- ανώτατο όριο ηλικίας - οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν συμπληρώσει το κατώτατο όριο ηλικίας κατά τη *λήξη της προθεσμίας* υποβολής της αίτησης. Για παράδειγμα, εάν το κατώτατο όριο είναι τα 28 έτη, οι συμμετέχοντες πρέπει να έχουν φτάσει στην 29η επέτειο των γενεθλίων τους μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της αίτησης.

### Επιλέξιμοι δικαιούχοι

Η υποβολή, και εφόσον επιλεγούν, η διαχείριση των σχεδίων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση πραγματοποιούνται από *δικαιούχους* που εκπροσωπούν τους συμμετέχοντες.

Είστε

- ένας μη κερδοσκοπικός ή μη κυβερνητικός οργανισμός
- ένας τοπικός, περιφερειακός δημόσιος φορέας
- μια *άτυπη ομάδα νέων*
- ένας *φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας* (ΕΜΚΟ), και διαθέτει παραρτήματα σε τουλάχιστον 8 χώρες του Προγράμματος
- ένας διεθνής κυβερνητικός μη κερδοσκοπικός οργανισμός
- ένας κερδοσκοπικός οργανισμός που διοργανώνει μια εκδήλωση στον τομέα της νεολαίας, του αθλητισμού ή του πολιτισμού

που *έχει νομική υπόσταση* σε μια από τις χώρες του Προγράμματος ή τις χώρες εταίρους;

Εάν ναι, μπορείτε να γίνετε δικαιούχος ενός σχεδίου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, ανάλογα με τη Δράση ή την επιμέρους Δράση. Για πληροφορίες σχετικά με τις προϋποθέσεις συμμετοχής σε συγκεκριμένες Δράσεις ή επιμέρους Δράσεις, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

Σε περίπτωση που το σχέδιό σας επιλεγεί, θα γίνετε *δικαιούχος* του Προγράμματος. Δικαιούχος είναι ένας φορέας στον οποίο προτείνεται μια *συμφωνία επιχορήγησης* για την υλοποίηση του σχεδίου (οι συμφωνίες επιχορήγησης δεν προτείνονται στους ίδιους τους συμμετέχοντες).

Τι σημαίνει φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας;

Μια ΕΜΚΟ πρέπει να:

- *απέκτησε νομική υπόσταση* πριν από τουλάχιστον ένα χρόνο
- είναι μη κερδοσκοπική
- δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο, μόνη της ή σε συντονισμό με άλλες οργανώσεις





- διαθέτει δομή (παρτηρήματα) και να αναπτύσσει δραστηριότητες που καλύπτουν τουλάχιστον οκτώ χώρες του Προγράμματος
- δραστηριοποιείται στον τομέα της νεολαίας
- υλοποιεί δραστηριότητες σύμφωνα με τις αρχές που διέπουν την κοινοτική δραστηριότητα στον τομέα της νεολαίας
- εμπλέκει τους νέους στη διαχείριση των δραστηριοτήτων που υλοποιούνται για δικό τους όφελος.

## Επιλέξιμες χώρες

Ανάλογα με τη Δράση ή την επιμέρους Δράση, στο Πρόγραμμα μπορούν να συμμετέχουν συμμετέχοντες και δικαιούχοι που εδρεύουν ή διαμένουν σε διάφορες χώρες. Για πληροφορίες σχετικά με τις προϋποθέσεις συμμετοχής σε συγκεκριμένες Δράσεις ή επιμέρους Δράσεις, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

Ανάμεσα στις χώρες του Προγράμματος και στις *χώρες εταίρους* πρέπει να γίνεται διάκριση.

- Οι συμμετέχοντες και οι δικαιούχοι από τις χώρες του Προγράμματος μπορούν να συμμετέχουν σε όλες τις Δράσεις του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.
- Οι συμμετέχοντες και οι δικαιούχοι από τις γειτονικές χώρες εταίρους μπορούν να συμμετέχουν στη Δράση 2 και στην επιμέρους Δράση 3.1 του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.
- Οι συμμετέχοντες και οι δικαιούχοι από άλλες χώρες εταίρους του κόσμου μπορούν να συμμετέχουν στη Δράση 2 και στην επιμέρους Δράση 3.2 του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

## Χώρες του Προγράμματος

Οι χώρες του Προγράμματος είναι οι εξής:

| Κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) <sup>8</sup> |              |                    |
|----------------------------------------------------|--------------|--------------------|
| Αυστρία                                            | Ιταλία       | Ουγγαρία           |
| Βέλγιο                                             | Ιρλανδία     | Πολωνία            |
| Βουλγαρία                                          | Ισπανία      | Πορτογαλία         |
| Γαλλία                                             | Κάτω Χώρες   | Ρουμανία           |
| Γερμανία                                           | Κύπρος       | Σλοβακία           |
| Δανία                                              | Λετονία      | Σλοβενία           |
| Ελλάδα                                             | Λιθουανία    | Σουηδία            |
| Εσθονία                                            | Λουξεμβούργο | Τσεχική Δημοκρατία |
| Ηνωμένο Βασίλειο                                   | Μάλτα        | Φινλανδία          |

| Συμμετέχουσες χώρες της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελεύθερων Συναλλαγών (ΕΖΕΣ), οι οποίες είναι μέλη του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) |             |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| Ισλανδία                                                                                                                          | Λιχτενστάιν | Νορβηγία |

| Συμμετέχουσες χώρες οι οποίες είναι υποψήφιες για ένταξη στην Ευρωπαϊκή Ένωση <sup>9</sup> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Τουρκία                                                                                    |

## Γειτονικές χώρες εταίροι

Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση υποστηρίζει τη συνεργασία ανάμεσα στις χώρες του Προγράμματος και στις κατωτέρω γειτονικές χώρες εταίρους:

<sup>8</sup> Ιδιώτες από τις Υπερπόντιες Χώρες και Εδάφη (ΥΧΕ) και, εφόσον συντρέχει περίπτωση, οι σχετικοί δημόσιοι και/ή ιδιωτικοί φορείς και θεσμικά όργανα των ΥΧΕ, είναι επιλέξιμοι για το Πρόγραμμα Δράση Νέα γενιά σε Δράση σύμφωνα με τους κανόνες του Προγράμματος και τις ρυθμίσεις που ισχύουν για το κράτος μέλος με το οποίο συνδέονται. Ο κατάλογος των σχετικών ΥΧΕ παρατίθεται στο παράρτημα 1Α της Απόφασης του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Νοεμβρίου 2001 σχετικά με την σύνδεση των υπερπόντιων χωρών και εδαφών με την Ευρωπαϊκή Κοινότητα (2001/822/ΕΚ), Επίσημη Εφημερίδα L 314 της 30<sup>ης</sup> Νοεμβρίου 2001.

<sup>9</sup> Πληρούν τις προϋποθέσεις που θεωρούνται απαραίτητες για την υλοποίηση του Προγράμματος σε εθνικό επίπεδο.





| Νοτιοανατολική Ευρώπη                                                                                                                            | Ανατολική Ευρώπη και Καύκασος                                                                 | Χώρες εταίροι της Μεσογείου                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Αλβανία<br>Βοσνία και Ερζεγοβίνη<br>Κροατία<br><br>Μαυροβούνιο<br>Πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας (FYROM)<br>Σερβία <sup>10</sup> | Αρμενία<br>Αζερμπαϊτζάν<br>Γεωργία<br>Λευκορωσία<br>Μολδαβία<br>Ουκρανία<br>Ρωσική Δημοκρατία | Αίγυπτος<br>Αλγερία<br>Ιορδανία<br>Ισραήλ<br>Λίβανο<br>Μαρόκο<br>Παλαιστινιακή Αρχή της Δυτικής Όχθης και της Λωρίδας της Γάζας<br>Συρία<br>Τυνησία |

## Άλλες χώρες εταίροι του κόσμου

Η συνεργασία είναι δυνατή με τις άλλες χώρες εταίρους του κόσμου που αναφέρονται κατωτέρω και έχουν υπογράψει συμφωνίες με την Ευρωπαϊκή Κοινότητα στον τομέα της νεολαίας.

|                                |                             |                       |
|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Αγία Λουκία                    | Καναδάς                     | Νίγηρας               |
| Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες | Κεντροαφρικανική Δημοκρατία | Νιγηρία               |
| Άγιος Χριστόφορος και Νέβις    | Κένυα                       | Νικαράγουα            |
| Αγκόλα                         | Κίνα                        | Νιούε                 |
| Αιθιοπία                       | Κιργιζία                    | Νότιος Αφρική         |
| Αϊτή                           | Κιριμπάτι                   | Ντομίνικα             |
| Ακτή Ελεφαντοστού              | Κολομβία                    | Ονδούρα               |
| Ανατολικό Τιμόρ                | Κομόρες                     | Ουγκάντα              |
| Αντίγκουα και Μπαρμπούντα      | Κονγκό                      | Ουζμπεκιστάν          |
| Αργεντινή                      | Κορέα                       | Ουρουγουάη            |
| Αυστραλία                      | Κόστα Ρίκα                  | Παλάου                |
| Αφγανιστάν                     | Λαϊκή Δημοκρατία του Κονγκό | Παναμάς               |
| Βανουάτου                      | Λάος                        | Παπούα Νέα Γουινέα    |
| Βενεζουέλα                     | Λεσόθο                      | Παραγουάη             |
| Βιετνάμ                        | Λιβερία                     | Περου                 |
| Βολιβία                        | Μαδαγασκάρη                 | Πράσινο Ακρωτήριο     |
| Βραζιλία                       | Μαλαισία                    | Ρουάντα               |
| Γκάμπια                        | Μαλάουι                     | Σαμόα                 |
| Γκαμπόν                        | Μάλι                        | Σάο Τομέ και Πρίνσιπε |
| Γκάνα                          | Μαυρίκιος                   | Σενεγάλη              |
| Γουατεμάλα                     | Μαυριτανία                  | Σεϋχέλλες             |
| Γουιάνα                        | Μεξικό                      | Σιέρα Λεόνε           |
| Γουινέα Μπισσάου               | Μικρονησία                  | Σουαζιλάνδη           |
| Γουινέα, Δημοκρατία της        | Μοζαμβίκη                   | Σουδάν                |
| Γρενάδα                        | Μπαγκλαντές                 | Σουρινάμ              |
| Δομινικανή Δημοκρατία          | Μπαρμπάντος                 | Ταϊλάνδη              |
| Ελ Σαλβαδόρ                    | Μπαχάμες                    | Τανζανία              |
| Ερυθραία                       | Μπελίζε                     | Τζαμάικα              |
| Ζάμπια                         | Μπενίν                      | Τζιμπουτί             |
| Ζιμπάμπουε                     | Μποτσουάνα                  | Τόγκο                 |
| Ηνωμένες Πολιτείες Αμερικής    | Μπουρκίνα Φάσο              | Τόνγκα                |
| Ινδία                          | Μπουρούντι                  | Τουβαλού              |
| Ινδονησία                      | Μπρουνέι                    | Τρινιδάδ και Τομπάγκο |
| Ισημερινή Γουινέα              | Ναμίμπια                    | Τσαντ                 |
| Ισημερινός                     | Ναουρού                     | Υεμένη                |
| Καζαχστάν                      | Νεπάλ                       | Φιλιππίνες            |
| Καμερούν                       | Νήσοι Κουκ                  | Φίτζι                 |
| Καμπότζη                       | Νήσοι Μάρσαλ                | Χιλή                  |
|                                | Νήσοι Σολομώντος            |                       |

<sup>10</sup> Συμπεριλαμβανομένου του Κοσσυφοπεδίου, υπό την αιγίδα των Ηνωμένων Εθνών, σύμφωνα με το ψήφισμα 1244 του Συμβουλίου Ασφαλείας του ΟΗΕ με ημερομηνία 10 Ιουνίου 1999.



## Απαιτήσεις σχετικά με την έκδοση θεώρησης

Εάν στο σχέδιό σας συμμετέχουν χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ίσως χρειαστεί να ελέγξετε τις απαιτήσεις σχετικά με την έκδοση θεώρησης.

Καταρχήν, οι δικαιούχοι του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση από χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης που εισέρχονται στην ΕΕ, καθώς και οι νέοι από την ΕΕ που μεταβαίνουν σε χώρες εκτός ΕΕ προκειμένου να συμμετάσχουν σε διάφορα σχέδια που αφορούν τη νεολαία, πρέπει να υποβάλλουν αίτηση για την έκδοση θεώρησης εισόδου στη σχετική χώρα υποδοχής. Οι νέοι που διαμένουν σε κράτη μέλη της ΕΕ με διαβατήριο/υπηκοότητα χώρας εκτός ΕΕ ενδέχεται να χρειάζονται επίσης θεώρηση για να εισέλθουν σε άλλο κράτος μέλος της ΕΕ.

Είναι συλλογική ευθύνη όλων των δικαιούχων να διασφαλίζουν την τακτοποίηση της θεώρησης που απαιτείται ώστε να πραγματοποιηθεί η προγραμματιζόμενη δραστηριότητα. Συνιστάται οι διατυπώσεις αυτές να γίνονται αρκετά νωρίς, εφόσον η διαδικασία αυτή μπορεί να διαρκέσει αρκετές εβδομάδες.

Οι Εθνικές Υπηρεσίες και ο Εκτελεστικός Οργανισμός μπορούν να παρέχουν περαιτέρω συμβουλές και υποστήριξη σε θέματα που αφορούν τις θεωρήσεις, τις άδειες παραμονής, την κοινωνική ασφάλιση κλπ.

Η Επιτροπή έχει εκπονήσει ορισμένες γενικές συστάσεις σχετικά με τις αιτήσεις για επιχορήγηση θεώρησης εισόδου/άδειας παραμονής για τους συμμετέχοντες στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Μπορείτε να συμβουλευτείτε το σχετικό έγγραφο στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής.

## Πώς μπορείτε να συμμετέχετε;

Οι ακριβείς προϋποθέσεις συμμετοχής στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση εξαρτώνται από τη Δράση ή την επιμέρους Δράση που συνδέεται με το σχέδιό σας. Για πληροφορίες σχετικά με τις προϋποθέσεις συμμετοχής σε συγκεκριμένες Δράσεις ή επιμέρους Δράσεις, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.



## 6. Τι βοήθεια προσφέρεται;

### Η υποστηρικτική προσέγγιση

Η υποστηρικτική προσέγγιση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση συνίσταται στην καθοδήγηση των φορέων δικαιούχων του Προγράμματος σε κάθε επιμέρους φάση, από την πρώτη επαφή με το Πρόγραμμα μέσω της διαδικασίας υποβολής αίτησης μέχρι την υλοποίηση του προγράμματος και την τελική αξιολόγηση.

Η αρχή αυτή δεν πρέπει να έρχεται σε αντίθεση με τις διαδικασίες της δίκαιης και διαφανούς επιλογής. Ωστόσο, βασίζεται στην ιδέα ότι, προκειμένου να διασφαλίζεται ισότητα των ευκαιριών για όλους, είναι απαραίτητο να παρέχεται περισσότερη υποστήριξη σε ορισμένες ομάδες νέων μέσω συστημάτων παροχής συμβουλών, παρακολούθησης και προγύμνασης.

Συνεπώς, μια σημαντική αρχή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι η παροχή υποστήριξης, κατάρτισης και συμβουλών προς τους αιτούντες στα διάφορα στάδια. Σε αποκεντρωμένη βάση, οι Εθνικές Υπηρεσίες και το δίκτυο Eurodesk παρέχουν κατάρτιση και πληροφόρηση. Σε κεντρικό επίπεδο, παρέχεται βοήθεια μέσω του Εκτελεστικού Οργανισμού και του δικτύου SALTO.

### Η στρατηγική κατάρτισης του Προγράμματος «Νέα Γενιά σε Δράση»

Η ευρωπαϊκή στρατηγική κατάρτισης του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση συντονίζεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αποσκοπεί στην ανάπτυξη της ποιότητας των συστημάτων υποστήριξης των νεανικών δραστηριοτήτων, καθώς και των ικανοτήτων των οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών που δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας. Αποτελεί το κεντρικό στοιχείο μιας συνεκτικής προσέγγισης ποιότητας του Προγράμματος, η οποία περιλαμβάνει μέτρα επικοινωνίας, αναγνώριση των δραστηριοτήτων μη τυπικής μάθησης, συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων φορέων και εφαρμοσμένες ερευνητικές δραστηριότητες στον τομέα της νεολαίας και της εκπαίδευσης.

Η ευρωπαϊκή στρατηγική κατάρτισης του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι το βασικό εργαλείο του Προγράμματος για τη βιώσιμη ανάπτυξη ικανοτήτων για όσους οργανώνουν δραστηριότητες για τη νεολαία και άλλους βασικούς φορείς. Η στρατηγική κατάρτισης παρέχει υποστήριξη στους ανωτέρω προκειμένου να αποκτήσουν τις απαραίτητες στάσεις και ικανότητες, ειδικά στον τομέα της μη τυπικής μάθησης και του έργου με νέους σε ευρωπαϊκό επίπεδο και σε ευρωπαϊκό πλαίσιο.

Τα κύρια στοιχεία της στρατηγικής είναι:

- σχέδια κατάρτισης και συνεργασίας (ΣΚΣ), το μέσο υποστήριξης ποιότητας που διαθέτουν οι Εθνικές Υπηρεσίες στο ρόλο τους ως ενδιάμεσες δομές
- κατάρτιση για το προσωπικό των Εθνικών Υπηρεσιών και το προσωπικό άλλων δομών του προγράμματος
- κέντρα SALTO που προσφέρουν υποστήριξη ως προς το περιεχόμενο σε Εθνικές Υπηρεσίες, οργανισμούς και ιδιώτες
- πόροι της Σύμπραξης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου της Ευρώπης στον τομέα της νεολαίας
- Δράση 4.3, Κατάρτιση και δικτύωση όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των οργανώσεων νέων.

### Ο Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού

Ο Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού, μέσω του σχετικού γραφείου υποστήριξης για τη νεολαία (Youth Helpdesk), παρέχει υποστήριξη για την ολοκληρωμένη εφαρμογή προτύπων υψηλής ποιότητας στη διαχείριση σχεδίων, καθώς και τεχνική υποστήριξη προς όλους τους ενδιαφερόμενους που συμμετέχουν σε πανευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα στον τομέα της νεολαίας, επικεντρώνοντας στους δικαιούχους και συμμετέχοντες που εδρεύουν σε χώρες όπου δεν υπάρχουν οι αντίστοιχες Εθνικές Υπηρεσίες (Νοτιοανατολική Ευρώπη, Ανατολική Ευρώπη και Καύκασος, Μεσογειακές χώρες, Λατινική Αμερική, Ασία και χώρες ΑΚΕ).

Ειδικότερα, το γραφείο υποστήριξης για τη νεολαία:

- ανταποκρίνεται σε σχετικά αιτήματα από δικαιούχους, οργανώσεις και συμμετέχοντες



- υποστηρίζει την έκδοση θεωρήσεων και τη χρήση εργαλείων για τη διάδοση των καλύτερων πρακτικών ώστε να συνδράμει τους δικαιούχους σχεδίων στην αντιμετώπιση των κωλυμάτων που σχετίζονται με τη διακρατική κινητικότητα
- παρέχει βοήθεια στη διαχείριση κρίσεων.

## Οι Εθνικές Υπηρεσίες

Οι Εθνικές Υπηρεσίες (ΕΥ) παρέχουν κατάρτιση και γενική πληροφόρηση σχετικά με τις δυνατότητες κατάρτισης για την προετοιμασία και την υλοποίηση προγραμμάτων.

Κάθε Εθνική Υπηρεσία:

- προσφέρει σε εθνική και διεθνή κλίμακα κατάρτιση, σεμινάρια και εργαστήρια σε ανθρώπους που ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν ή συμμετέχουν ήδη σε σχέδια του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση
- παρέχει συμβουλές, ενημέρωση και υποστήριξη σε συμμετέχοντες, συντονιστές σχεδίων, υφιστάμενους ή πιθανούς εταίρους και δικαιούχους καθόλη τη διάρκεια του προγραμματισμού και της υλοποίησης των σχεδίων
- βοηθά στην θέσπιση, ανάπτυξη και παγίωση διακρατικών συμπράξεων μεταξύ των διαφόρων παραγόντων του Προγράμματος
- παρέχει έγγραφα που περιέχουν πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα, τους κανόνες και την πρακτική εφαρμογή του
- διοργανώνει διαλέξεις, συναντήσεις, σεμινάρια και άλλες εκδηλώσεις με σκοπό την ενημέρωση των ενδιαφερομένων σχετικά με το Πρόγραμμα, τη βελτίωση της διαχείρισης και της εικόνας του, καθώς και τη διάδοση των αποτελεσμάτων και καλών πρακτικών.

## Τα κέντρα πόρων SALTO

Στόχος των κέντρων πόρων SALTO είναι να συμβάλλουν στη βελτίωση της ποιότητας των σχεδίων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Τα κέντρα SALTO προσφέρουν πόρους, πληροφόρηση και κατάρτιση σε συγκεκριμένους τομείς για τις Εθνικές Υπηρεσίες και άλλους παράγοντες που δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας, και προωθούν την αναγνώριση της μη τυπικής μάθησης.

Το έργο τους συνίσταται στα εξής:

- διοργάνωση κύκλων κατάρτισης, επισκέψεων μελέτης, φόρουμ και ανάπτυξης συμπράξεων
- ανάπτυξη και τεκμηρίωση της κατάρτισης και των μεθόδων και εργαλείων για την οργάνωση δραστηριοτήτων για τη νεολαία
- παροχή μιας συνολικής εικόνας των ευρωπαϊκών δραστηριοτήτων κατάρτισης που προσφέρονται για τους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία μέσω του Ευρωπαϊκού Ημερολογίου Κατάρτισης (European Training Calendar)
- ανάπτυξη πρακτικών εκδόσεων
- παροχή επίκαιρης πληροφόρησης σχετικά με την οργάνωση δραστηριοτήτων για τη νεολαία σε ευρωπαϊκό επίπεδο, καθώς και για τις διάφορες προτεραιότητες
- διάθεση βάσης δεδομένων για υπεύθυνους κατάρτισης και για άτομα εξειδικευμένα στον τομέα της κατάρτισης και της οργάνωσης δραστηριοτήτων για τη νεολαία
- συντονισμός του Youthpass.

## Το δίκτυο Eurodesk

Το δίκτυο Eurodesk παρέχει υπηρεσίες πληροφόρησης σε νέους και σε όσους δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας σχετικά με τις ευρωπαϊκές ευκαιρίες στους τομείς της εκπαίδευσης, της κατάρτισης και της νεολαίας, και σχετικά με τις ευκαιρίες συμμετοχής των νέων σε ευρωπαϊκές δραστηριότητες. Το δίκτυο Eurodesk παρέχει υπηρεσίες απάντησης, πληροφορίες για χρηματοδότηση, εκδηλώσεις και εκδόσεις.

## Η Σύμπραξη μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου της Ευρώπης

Η Σύμπραξη μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου της Ευρώπης στον τομέα της πολιτικής για τη νεολαία, της έρευνας και του έργου για τη νεολαία («Σύμπραξη») παρέχει ένα πλαίσιο που αποσκοπεί στο να ενισχύσει τις συνέργιες μεταξύ των δύο θεσμικών οργάνων, και να αναπτύξει μια συνεκτική στρατηγική στον τομέα της νεολαίας.

Οι κύριες δραστηριότητες που αναπτύσσονται στο πλαίσιο της Σύμπραξης αφορούν κύκλους κατάρτισης, σεμινάρια και συναντήσεις δικτύωσης όπου συμμετέχουν οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία, συνοδοί



ομάδων νέων, ερευνητές, υπεύθυνοι χάραξης πολιτικής, εμπειρογνώμονες και υπεύθυνοι εφαρμογής, και που συμβάλλουν στο *Διαρθρωμένο Διάλογο*.

Οι δραστηριότητες αυτές επικεντρώνονται κυρίως σε θέματα όπως η ιδιότητα του ευρωπαίου πολίτη και η αγωγή περί ανθρωπίνων δικαιωμάτων· ο δια-πολιτισμικός διάλογος και η συνεργασία· η ποιότητα του έργου για τη νεολαία και την κατάρτιση· η αναγνώριση και η προβολή του έργου για τη νεολαία· η καλύτερη κατανόηση και γνώση της νεολαίας· η ανάπτυξη της πολιτικής που μπορεί να διαμορφωθεί για τη νεολαία· και η προώθηση της κατανόησης και του σεβασμού της πολιτιστικής πολυμορφίας. Ορισμένες από τις δραστηριότητες εστιάζονται σε συγκεκριμένες γεωγραφικές περιφέρειες, ειδικότερα στις χώρες που υπάγονται στην ευρωπαϊκή πολιτική γειτονία.

Το Ευρωπαϊκό Κέντρο Γνώσης για την Πολιτική για τη Νεολαία (ΕΚΓΠΝ), που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο του Προγράμματος, συνιστά ενιαίο σημείο εισόδου για την παροχή ενημερωμένων στοιχείων έρευνας βασισμένης σε πληροφορίες από την πραγματικότητα της νεολαίας σε ολόκληρη την Ευρώπη. Προάγει την ανταλλαγή πληροφοριών και το διάλογο μεταξύ των υπευθύνων χάραξης πολιτικής, των υπευθύνων εφαρμογής και των ερευνητών σε θέματα της νεολαίας.

Τα αποτελέσματα της Σύμπραξης διαδίδονται μέσω της μεταβίβασης ενοτήτων κατάρτισης, του δικτυακού τόπου της Σύμπραξης και ερευνητικών δημοσιεύσεων. Τα «πακέτα κατάρτισης» είναι θεματικά εγχειρίδια που μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε προγράμματα που υλοποιούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

Η διοργάνωση και διαχείριση των δραστηριοτήτων της Σύμπραξης στο συγκεκριμένο πλαίσιο γίνεται από τη Γραμματεία της Σύμπραξης, η οποία λογοδοτεί τόσο στο Συμβούλιο της Ευρώπης όσο και στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις δραστηριότητες της Σύμπραξης, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με τη Γραμματεία της Σύμπραξης στο Στρασβούργο.

## Η Ευρωμεσογειακή Πλατφόρμα Νεολαίας

Η Ευρωμεσογειακή Πλατφόρμα Νεολαίας παρέχει υποστήριξη σε νέους και οργανώσεις νέων στην ευρωμεσογειακή περιοχή, προκειμένου να διευκολύνει την ανταλλαγή καλών πρακτικών, τη δικτύωση, τη συνεργασία και την ανάπτυξη ικανοτήτων στην περιοχή.

Για να επιτύχει τους ανωτέρω στόχους, παρέχει μια σειρά δυνατοτήτων δικτύωσης, όπως:

- βάση δεδομένων για την αναζήτηση εταίρων
- διαδικτυακό φόρουμ για ελεύθερες συζητήσεις
- προφίλ χωρών σχετικά με την κατάσταση των νέων
- πληροφορίες σχετικά με τη χρηματοδότηση δραστηριοτήτων για νέους
- συναντήσεις για οργανώσεις νέων από την περιοχή της Μεσογείου
- έντυπο και ηλεκτρονικό περιοδικό.



## ΜΕΡΟΣ Β - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

Στο Μέρος Β θα βρείτε, για κάθε Δράση ή επιμέρους Δράση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση που καλύπτει ο παρών Οδηγός, τις ακόλουθες πληροφορίες:

- στόχοι της Δράσης ή της επιμέρους Δράσης
- περιγραφή των σχεδίων που υποστηρίζονται μέσω της Δράσης ή της επιμέρους Δράσης
- πίνακας που παραθέτει τα κριτήρια για την αξιολόγηση ενός σχεδίου, το οποίο υποβάλλεται στο πλαίσιο της Δράσης ή της επιμέρους Δράσης
- επιπρόσθετες πληροφορίες με στόχο την καλή κατανόηση των σχεδίων που υποστηρίζονται μέσω της Δράσης ή της επιμέρους Δράσης
- πίνακας που παραθέτει τους κανόνες χρηματοδότησης που εφαρμόζονται για τα σχέδια, τα οποία υποστηρίζονται μέσω της Δράσης ή της επιμέρους Δράσης
- συμβουλές σχετικά με την ανάπτυξη ενός σχεδίου που μπορεί να τύχει υποστήριξης στο πλαίσιο της Δράσης ή της επιμέρους Δράσης.

Πριν από την υποβολή μιας αίτησης, παρακαλείσθε να διαβάσετε προσεκτικά την πλήρη ενότητα που αφορά τη Δράση ή την επιμέρους Δράση, στο πλαίσιο της οποίας επιθυμείτε να υποβάλλετε αίτηση.



## Δράση 1.1 - Ανταλλαγές Νέων

### Στόχοι

Οι Ανταλλαγές Νέων δίνουν τη δυνατότητα σε μία ή περισσότερες ομάδες νέων να φιλοξενηθούν από ομάδα νέων σε άλλη χώρα προκειμένου να συμμετάσχουν μαζί σε κοινό πρόγραμμα δραστηριοτήτων. Τα εν λόγω σχέδια αποσκοπούν στην ενεργό συμμετοχή των νέων και είναι σχεδιασμένα με τρόπο ώστε να τους επιτρέπουν να αντιλαμβάνονται και να αποκτούν επίγνωση των διαφορετικών κοινωνικών και πολιτισμικών πραγματικοτήτων, να μαθαίνουν ο ένας από τον άλλο και να ενδυναμώνουν την αίσθηση της ταυτότητάς τους ως ευρωπαίων πολιτών.

### Τι είναι οι Ανταλλαγές Νέων;

Οι Ανταλλαγές Νέων αποτελούν ένα σχέδιο που φέρνει σε επαφή ομάδες νέων από δύο ή περισσότερες χώρες, παρέχοντάς τους τη δυνατότητα να συναντηθούν, να συζητήσουν και να ασχοληθούν με διάφορα θέματα, ενώ ταυτόχρονα γνωρίζουν τους πολιτισμούς και τις χώρες τους. Οι Ανταλλαγές Νέων βασίζονται σε μια διακρατική *σύμπραξη* ανάμεσα σε δύο ή περισσότερους δικαιούχους από διαφορετικές χώρες.

Ανάλογα με τον αριθμό των εμπλεκόμενων χωρών, οι Ανταλλαγές Νέων μπορεί να είναι διμερείς, τριμερείς ή πολυμερείς. Οι διμερείς Ανταλλαγές Νέων δικαιολογούνται ειδικά όταν οι δικαιούχοι αναλαμβάνουν για πρώτη φορά ένα ευρωπαϊκό σχέδιο ή όταν οι συμμετέχοντες είναι μικρής κλίμακας ή τοπικές ομάδες χωρίς εμπειρία σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

Μια Ανταλλαγή Νέων μπορεί να είναι μεταφερόμενη, εφόσον περιλαμβάνει τη μετακίνηση όλων των συμμετεχόντων, σε δύο ή περισσότερες χώρες που συμμετέχουν στο σχέδιο.

Ένα σχέδιο Ανταλλαγής Νέων περιλαμβάνει τρεις φάσεις:

- σχεδιασμός και προετοιμασία
- υλοποίηση της Δραστηριότητας
- αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της πιθανότητας *συνέχειας*).

Οι αρχές και οι πρακτικές εφαρμογές της μη τυπικής μάθησης λαμβάνονται υπόψη σε ολόκληρο το σχέδιο.

### Τι δεν είναι οι Ανταλλαγές Νέων

Οι ακόλουθες δραστηριότητες ΔΕΝ είναι επιλέξιμες για επιχορηγήσεις στο πλαίσιο των Ανταλλαγών Νέων:

- ταξίδια για σκοπούς ακαδημαϊκής μελέτης
- δραστηριότητες ανταλλαγών κερδοσκοπικού χαρακτήρα
- δραστηριότητες ανταλλαγών τουριστικού χαρακτήρα
- φεστιβάλ
- ταξίδια αναψυχής
- μαθήματα γλωσσών
- περιοδείες καλλιτεχνών
- ανταλλαγές σχολικών τάξεων
- αθλητικοί αγώνες
- καταστατικές συναντήσεις οργανώσεων
- κατασκηνώσεις εργασίας.



## Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση των Ανταλλαγών Νέων;

### Κριτήρια επιλεξιμότητας

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι δικαιούχοι</b>                | <p>Ο δικαιούχος πρέπει να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ένας μη κερδοσκοπικός/μη κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>▪ ένας τοπικός, περιφερειακός δημόσιος φορέας· ή</li> <li>▪ μια <i>άτυπη ομάδα νέων</i> (Υπενθύμιση: στην περίπτωση της άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη για λογαριασμό της ομάδας)· ή</li> <li>▪ ένας <i>φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας</i>.</li> </ul> <p>Ο δικαιούχος πρέπει να προέρχεται από χώρα του Προγράμματος.</p> |
| <b>Ρόλος των δικαιούχων</b>                 | Ο δικαιούχος που στέλνει μια ομάδα συμμετεχόντων σε μια άλλη χώρα ορίζεται ως <i>οργάνωση αποστολής</i> (ΟΑ). Ο δικαιούχος που φιλοξενεί την Ανταλλαγή Νέων στη χώρα του ορίζεται ως <i>οργάνωση υποδοχής</i> (ΟΥ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Αριθμός δικαιούχων</b>                   | <p><b>Διμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> δύο δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας προέρχεται από χώρα της ΕΕ.</p> <p><b>Τριμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τρεις δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας προέρχεται από χώρα της ΕΕ.</p> <p><b>Πολυμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τουλάχιστον τέσσερις δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας προέρχεται από χώρα της ΕΕ.</p>                                                                        |
| <b>Επιλέξιμοι συμμετέχοντες</b>             | Οι συμμετέχοντες είναι νέοι ηλικίας μεταξύ 13 και 25 ετών και <i>διαμένουν νόμιμα</i> σε μια από τις χώρες του Προγράμματος (ένας μικρός αριθμός συμμετεχόντων μπορεί να είναι ηλικίας μεταξύ 25 και 30 ετών).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Αριθμός συμμετεχόντων</b>                | Σε κάθε ανταλλαγή, ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων είναι 16 και ο μέγιστος 60 ( <i>ο(οι) συνοδός(οί) δεν συμπεριλαμβάνονται</i> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Σύνθεση εθνικών ομάδων συμμετεχόντων</b> | <p><b>Διμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τουλάχιστον 8 συμμετέχοντες ανά ομάδα.</p> <p><b>Τριμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τουλάχιστον 6 συμμετέχοντες ανά ομάδα.</p> <p><b>Πολυμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τουλάχιστον 4 συμμετέχοντες ανά ομάδα.</p> <p>Κάθε εθνική ομάδα πρέπει να έχει τουλάχιστον ένα συνοδό.</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Τόπος(οι) της Δραστηριότητας</b>         | <p>Η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιείται στη χώρα ενός εκ των δικαιούχων.</p> <p><b>Μεταφερόμενες Ανταλλαγές Νέων:</b> η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιείται στις χώρες δύο ή περισσότερων δικαιούχων.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Διάρκεια σχεδίου</b>                     | Το πολύ 15 μήνες.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Διάρκεια Δραστηριότητας</b>              | 6-21 ημέρες, εκτός των ημερών ταξιδιού.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Πρόγραμμα Δραστηριότητας</b>             | Ένα λεπτομερές ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στο <i>έντυπο αίτησης</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |





|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ποιος μπορεί να υποβάλει αίτηση;</b></p>       | <p><b>Όλες οι αιτήσεις:</b></p> <p>Ένας δικαιούχος που επιθυμεί να υποβάλει αίτηση πρέπει να <i>έχει νομική υπόσταση</i> στη χώρα του.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό</b> (βλ. παρακάτω, ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;'):</p> <p>Ένας από τους δικαιούχους αναλαμβάνει το ρόλο του <i>συντονιστικού οργανισμού</i> (ΣΟ) και υποβάλλει αίτηση στον Εκτελεστικό Οργανισμό για το σύνολο του σχεδίου (<i>μονομερής χρηματοδότηση</i>), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες</b> (βλ. παρακάτω, ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;'):</p> <p><b>Δι-, Τριμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> κάθε δικαιούχος υποβάλλει ξεχωριστά αίτηση στην αντίστοιχη Εθνική Υπηρεσία για το δικό του τμήμα του σχεδίου (<i>πολλαπλή χρηματοδότηση</i>).</p> <p><b>Πολυμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> ο δικαιούχος που φιλοξενεί τη Δραστηριότητα αναλαμβάνει το ρόλο του <i>συντονιστικού οργανισμού</i> (ΣΟ) και υποβάλλει αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία του για το σύνολο του σχεδίου (<i>μονομερής χρηματοδότηση</i>), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.</p> <p><b>Μεταφερόμενες Ανταλλαγές Νέων (δι-, τρι- ή πολυμερείς):</b> ένας από τους δικαιούχους που φιλοξενεί τμήμα της Δραστηριότητας αναλαμβάνει το ρόλο του 'συντονιστικού οργανισμού' (ΣΟ) και υποβάλλει αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία του για το σύνολο του σχεδίου (<i>μονομερής χρηματοδότηση</i>), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.</p> <p><b>Όλες οι αιτήσεις:</b></p> <p>Στην περίπτωση μιας άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη να υποβάλει την αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία του και να υπογράψει τη <i>συμφωνία επιχορήγησης</i> για λογαριασμό της ομάδας.</p> |
| <p><b>Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b></p>  | <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό:</b> αιτήσεις σχεδίων από φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες:</b> αιτήσεις σχεδίων από όλους τους άλλους επιλέξιμους αιτούντες.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Πότε πρέπει κανείς να υποβάλει αίτηση;</b></p> | <p>Το σχέδιο πρέπει να υποβάλλεται για την <i>προθεσμία</i> της αίτησης που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>Πώς υποβάλλεται η αίτηση;</b></p>              | <p>Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται σύμφωνα με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων, όπως περιγράφεται στο Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Λοιπά κριτήρια</b></p>                         | <p><b>Προστασία και ασφάλεια συμμετεχόντων:</b></p> <p>Ο αιτών πρέπει να εγγυάται ότι στο σχέδιο προβλέπονται κατάλληλα μέτρα που εξασφαλίζουν την προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων.</p> <p><b>Προπαρασκευαστική συνάντηση (ΠΣ):</b></p> <p>Εάν το σχέδιο προβλέπει ΠΣ, αυτή πρέπει να πληροί τα ακόλουθα <i>κριτήρια επιλεξιμότητας</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ διάρκεια ΠΣ: το πολύ 2 ημέρες (εκτός των ημερών ταξιδιού)</li> <li>■ αριθμός συμμετεχόντων: 1 συμμετέχων ανά ομάδα. Ο αριθμός των συμμετεχόντων μπορεί να αυξηθεί σε 2 υπό την προϋπόθεση ότι 1 εκ των συμμετεχόντων είναι ένας νέος που συμμετέχει στην Ανταλλαγή Νέων</li> <li>■ πρόγραμμα ΠΣ: το ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της ΠΣ επισυνάπτεται στο έντυπο αίτησης.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Κριτήρια αποκλεισμού

|  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Ο αιτών πρέπει να δηλώνει, κατά την υπογραφή του εντύπου αίτησης, ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που θα τον εμποδίζε να λάβει επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## Κριτήρια επιλογής

|                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οικονομική ικανότητα</b>    | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και να συμμετέχει στη χρηματοδότησή της. |
| <b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b> | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.                                                                               |

## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα σχέδια αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνάφεια με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος (30%)</b> | <p>Συνάφεια με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>τους γενικούς στόχους του Προγράμματος</li> <li>τους συγκεκριμένους στόχους της επιμέρους Δράσης</li> <li>τις μόνιμες προτεραιότητες του Προγράμματος</li> <li>τις ετήσιες προτεραιότητες που εντοπίζονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και, όπου χρειάζεται ή επισημαίνεται, σε εθνικό επίπεδο.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ποιότητα του σχεδίου και των προτεινόμενων μεθόδων (50%)</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος</b><br/>(ποιότητα της <i>σύμπραξης/</i> ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο· ποιότητα της φάσης προετοιμασίας· ποιότητα του προγράμματος Δραστηριότητας· ποιότητα της φάσης αξιολόγησης· ποιότητα των μέτρων που εξασφαλίζουν την <i>προστασία και ασφάλεια</i> των συμμετεχόντων)</li> <li><b>Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου</b><br/>(θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων· εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης· ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο· προαγωγή της κοινωνικής και ατομικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων· διαπολιτισμική διάσταση· ευρωπαϊκή διάσταση)</li> <li><b>Ποιότητα εμβέλειας του σχεδίου</b><br/>(<i>αντίκτυπος</i>· πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια· προβολή του σχεδίου/ προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· <i>διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</i>).</li> </ul> |
| <b>Προφίλ συμμετεχόντων και δικαιούχων (20%)</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Συμμετοχή νέων με λιγότερες ευκαιρίες</li> <li>Αριθμός δικαιούχων εταίρων που συμμετέχουν στο σχέδιο</li> <li>Ισορροπία των ομάδων εταίρων όσον αφορά τον αριθμό των συμμετεχόντων</li> <li>Μόνο για τις Διμερείς Ανταλλαγές Νέων: ο δικαιούχος υποβάλλει αίτηση για πρώτη φορά ή είναι μικρής κλίμακας.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για τις Ανταλλαγές Νέων;

### Τι είναι ο συνοδός;

Συνοδός είναι ένα ενήλικο άτομο το οποίο συνοδεύει τους νέους που συμμετέχουν σε μια Ανταλλαγή Νέων προκειμένου να διασφαλίζει την αποτελεσματική κατάρτιση, την προστασία και την ασφάλειά τους.

### Σχέδια πολλαπλών μέτρων - Δράση 1

Οι Ανταλλαγές Νέων μπορούν να αποτελούν μέρος ενός σχεδίου πολλαπλών μέτρων στο πλαίσιο της Δράσης 1. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων' στην παρούσα Δράση.

### Youthpass

Το πιστοποιητικό Youthpass εφαρμόζεται στην επιμέρους Δράση 1.1 από το 2007. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πιστοποιητικό Youthpass, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α του παρόντος Οδηγού.

### Παράδειγμα μιας Ανταλλαγής Νέων

Μια πολυμερής Ανταλλαγή Νέων με τίτλο «Slainte agus An Oige» πραγματοποιήθηκε στο Omagh της Ιρλανδίας. Στο σχέδιο συμμετείχαν 40 νέοι από την Ιρλανδία, τη Λιθουανία, την Πολωνία και το Ηνωμένο Βασίλειο. Στόχος της ανταλλαγής ήταν να προσφέρει στους νέους ένα πλαίσιο για ένα υγιεινό τρόπο ζωής, εστιάζοντας στα πλεονεκτήματα της συμμετοχής σε υπαίθριες δραστηριότητες. Το πρόγραμμα ήταν ένας συνδυασμός πρακτικών



δραστηριοτήτων όπου οι νέοι εργάζονταν σε ομάδες συμμετέχοντας σε διάφορα αθλήματα, και μιας σειράς από εργαστήρια στα οποία συζητούσαν σχετικά με τις ευεργετικές επιδράσεις του αθλητισμού στο σώμα. Επίσης, το σχέδιο έδινε τη δυνατότητα στις ομάδες συμμετεχόντων κάθε χώρας να παρουσιάσουν τον πολιτισμό και την ιστορία της χώρας τους. Το πρόγραμμα έδινε έμφαση στην οικοδόμηση της αυτοεκτίμησης, στην αποδοχή των άλλων, στη διεύρυνση των οριζόντων, στην προσέγγιση άλλων πολιτισμών και στην εκτίμηση διαφορετικών χωρών.

## Ποιοι είναι οι κανόνες χρηματοδότησης;

Ο προϋπολογισμός του σχεδίου πρέπει να καταρτίζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες χρηματοδότησης:

| Επιλέξιμες δαπάνες                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Μηχανισμός χρηματοδότησης       | Ποσό*                                                                                                       | Δικαιούχος                                                                                  | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                                   | Υποχρέωση αναφοράς                                                                         |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες ταξιδιού</b>                                          | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης). Για τα μεταφερόμενα σχέδια: δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο έναρξης της Δραστηριότητας και δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο λήξης της Δραστηριότητας στον τόπο διαμονής. | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 70% των επιλέξιμων δαπανών                                                                                  | Οργανώσεις αποστολής και υποδοχής (δι-, τριμερείς)<br>Συντονιστικός οργανισμός (πολυμερείς) | Αυτόματη                                                                                                               | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. |
| <b>Δαπάνες που συνδέονται με την Προπαρασκευαστική συνάντηση</b> | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης).                                                                                                                                                                                        | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                                                 | Οργανώσεις αποστολής (δι-, τριμερείς)<br>Συντονιστικός οργανισμός (πολυμερείς)              | Προϋπόθεση: η αναγκαιότητα και οι στόχοι της προπαρασκευαστικής συνάντησης πρέπει να αιτιολογούνται στο έντυπο αίτησης | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. |
|                                                                  | + Δαπάνες διαμονής και άλλες δαπάνες κατά τη διάρκεια της συνάντησης.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | + Κλίμακα μοναδιαίου κόστους    | + € 64 x αριθμό διανυκτερεύσεων (το πολύ 2 διανυκτερεύσεις) x αριθμό συμμετεχόντων των οργανώσεων αποστολής |                                                                                             |                                                                                                                        | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
| <b>Δαπάνες προετοιμασίας</b>                                     | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με την προετοιμασία του προγράμματος.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Κατ' αποκοπή ποσό               | € 480                                                                                                       | Οργανώσεις αποστολής και υποδοχής (δι-, τριμερείς)                                          | Προϋπόθεση: οι δραστηριότητες προετοιμασίας να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση                                 | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους      | € 480 x αριθμό δικαιούχων                                                                                   | Συντονιστικός οργανισμός (πολυμερείς)                                                       |                                                                                                                        |                                                                                            |
| <b>Δαπάνες δραστηριότητων</b>                                    | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του προγράμματος,                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Κατ' αποκοπή ποσό               | € 960                                                                                                       | Οργάνωση υποδοχής (δι-, τριμερείς)                                                          | Αυτόματη                                                                                                               | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |

|                            |                                       |                                       |                                                                                                     |  |  |                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|
| <b>(δι-,<br/>τριμερών)</b> | συμπεριλαμβανομένης της<br>ασφάλισης. | +<br>Κλίμακα<br>μοναδιαίου<br>κόστους | +<br>€ 24 x αριθμό συμμετεχόντων x<br>αριθμό διανυκτερεύσεων κατά<br>τη διάρκεια της Δραστηριότητας |  |  | Κατάλογος υπογραφών<br>όλων των<br>συμμετεχόντων. |
|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|

| Επιλέξιμες δαπάνες                                                      |                                                                                                                                                                                                    | Μηχανισμός χρηματοδότησης                         | Ποσό*                                                                                                 | Δικαιούχος                                                                                  | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                                          | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες Δραστηριοτήτων (πολυμερών, μεταφερόμενων)</b>                | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένης της ασφάλισης.                                                                                        | Κατ' αποκοπή ποσό<br>+ Κλίμακα μοναδιαίου κόστους | € 2.200<br>+ € 24 x αριθμό συμμετεχόντων x αριθμό διανυκτερεύσεων κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας | Συντονιστικός οργανισμός (πολυμερείς, μεταφερόμενες)                                        | Αυτόματη                                                                                                                      | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.                                                |
| <b>Ειδικά κόστη</b>                                                     | Επιπρόσθετες δαπάνες που αφορούν άμεσα νέους με λιγότερες ευκαιρίες/ειδικές ανάγκες ή σχετίζονται με την ιδιάζουσα φύση των δραστηριοτήτων. Θεωρήσεις εισόδου, έξοδα θεωρήσεων, έξοδα εμβολιασμού. | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών                   | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                                           | Οργανώσεις αποστολής και υποδοχής (δι-, τριμερείς)<br>Συντονιστικός οργανισμός (πολυμερείς) | Προϋπόθεση: η αίτηση για οικονομική ενίσχυση ώστε να καλυφθούν τα ειδικά κόστη πρέπει να αιτιολογείται στο έντυπο της αίτησης | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων.                                            |
| <b>Δαπάνες για επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</b> | Δαπάνες που συνδέονται με την επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του σχεδίου.                                                                                                    | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών                   | 100% των επιλέξιμων δαπανών. Έως € 500 x αριθμό δικαιούχων. το πολύ € 2.500                           | Οργανώσεις αποστολής και υποδοχής (δι-, τριμερείς)<br>Συντονιστικός οργανισμός (πολυμερείς) | Προϋπόθεση: οι δραστηριότητες διάδοσης και αξιοποίησης να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση                             | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. |

\* Οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορούν να προσαρμόζουν τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους. Ένας δικαιούχος που υποβάλλει αίτηση σε εθνικό επίπεδο πρέπει να χρησιμοποιεί τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους που ορίζει η Εθνική Υπηρεσία της χώρας του. Τα ποσά που ισχύουν σε εθνικό επίπεδο δημοσιεύονται στους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Εθνικών Υπηρεσιών.

#### Ποιες δαπάνες μπορούν να εντάσσονται στην κατηγορία 'ειδικά κόστη';

Τα ειδικά κόστη που μπορούν να καλυφθούν είναι τα εξής:

- Θεωρήσεις εισόδου, έξοδα θεωρήσεων, έξοδα εμβολιασμού
- Επιπρόσθετες δαπάνες που αφορούν άμεσα νέους με λιγότερες ευκαιρίες ή/και ειδικές ανάγκες
- Δαπάνες που σχετίζονται με την ιδιάζουσα φύση των δραστηριοτήτων.

Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις, η επιχορήγηση μπορεί να καλύπτει, για παράδειγμα, ιατρικές επισκέψεις· ιατρική περίθαλψη· επιπρόσθετη γλωσσική κατάρτιση/υποστήριξη, επιπρόσθετη προετοιμασία, ειδικές εγκαταστάσεις ή εξοπλισμό, επιπρόσθετο συνοδό, επιπλέον προσωπικές δαπάνες σε περίπτωση οικονομικού μειονεκτήματος.



## Πώς πετυχαίνει ένα σχέδιο;

Ο πίνακας των 'κριτηρίων επιχορήγησης' σε αυτή την επιμέρους Δράση παραθέτει τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία αξιολογείται η ποιότητα ενός σχεδίου. Παρακάτω θα βρείτε μερικές συμβουλές που μπορεί να σας βοηθήσουν να υλοποιήσετε το σχέδιό σας με επιτυχία.

### Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος

- **Ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο**

Η ομαλή και αποτελεσματική συνεργασία ανάμεσα στους δικαιούχους είναι στοιχείο ζωτικής σημασίας για την επιτυχή ανάπτυξη ενός σχεδίου. Οι δικαιούχοι πρέπει να επιδεικνύουν ικανότητα ως προς τη δημιουργία και τη λειτουργία μιας συνεκτικής σύμπραξης με την ενεργό συμμετοχή όλων των εταίρων και με κοινούς στόχους. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες: το επίπεδο δικτύωσης· η συνεργασία και η δέσμευση κάθε δικαιούχο στο σχέδιο· το προφίλ και το υπόβαθρο των δικαιούχων όταν η φύση ή ο στόχος της δραστηριότητας προϋποθέτει την κατοχή ορισμένων προσόντων· ένας σαφής και κοινά αποδεκτός καθορισμός ρόλων και καθηκόντων για τους δικαιούχους που συμμετέχουν στο σχέδιο· η ικανότητα της σύμπραξης ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική συνέχεια και διάδοση των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνονται μέσω της δραστηριότητας.

- **Ποιότητα της φάσης προετοιμασίας**

Η φάση προετοιμασίας είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία μιας Ανταλλαγής Νέων. Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης, οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να συμφωνούν σχετικά με το κοινό θέμα της Ανταλλαγής Νέων. Πρέπει να εξετάζουν ζητήματα, όπως ο καταμερισμός των καθηκόντων, το πρόγραμμα δραστηριοτήτων, οι μέθοδοι εργασίας, το προφίλ των συμμετεχόντων, οι πρακτικές ρυθμίσεις (τόπος διεξαγωγής, μεταφορά, διαμονή, υλική υποστήριξη, γλωσσική υποστήριξη). Η φάση της προετοιμασίας πρέπει επίσης να ενισχύει την εμπλοκή των συμμετεχόντων στην Ανταλλαγή Νέων και να τους προετοιμάζει για διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό. Συνιστάται δεόντως η πραγματοποίηση προπαρασκευαστικής συνάντησης ώστε η(οι) ομάδα(ες) αποστολής να επισκεφθεί(ούν) την ομάδα υποδοχής.

- **Ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας**

Το πρόγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να είναι σαφές, ρεαλιστικό, ισορροπημένο και να συνδέεται με τους στόχους του σχεδίου και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Το πρόγραμμα πρέπει να χρησιμοποιεί διάφορες διαπολιτισμικές μεθόδους εργασίας και να είναι προσαρμοσμένο στο προφίλ των συμμετεχόντων.

- **Ποιότητα της φάσης αξιολόγησης**

Προκειμένου να αυξάνεται η βιωσιμότητα του σχεδίου και των αποτελεσμάτων του, οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να πραγματοποιούν μια διαδικασία τελικής αξιολόγησης. Η τελική αξιολόγηση πρέπει να τους επιτρέπει να διαπιστώνουν εάν έχουν επιτευχθεί οι στόχοι της δραστηριότητας και εάν αυτή έχει ανταποκριθεί στις προσδοκίες των δικαιούχων και των συμμετεχόντων. Η αξιολόγηση πρέπει επίσης να αναδεικνύει τα μαθησιακά αποτελέσματα.

Εκτός της τελικής αξιολόγησης, ενθαρρύνεται η πραγματοποίηση συνεδριών αξιολόγησης πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση της Δραστηριότητας ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία της. Η αξιολόγηση πριν από την έναρξη της δραστηριότητας πρέπει να δίνει στους δικαιούχους τη δυνατότητα τελειοποίησης του σχεδιασμού του προγράμματος, ενώ η συνεχιζόμενη διαδικασία αξιολόγησης είναι σημαντική προκειμένου να διασφαλίζεται η ανατροφοδότηση εκ μέρους των συμμετεχόντων και η ανάλογη προσαρμογή του προγράμματος.

- **Ποιότητα των μέτρων που διασφαλίζουν την προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων**

Κατά τη διάρκεια της φάσης σχεδιασμού και προετοιμασίας του σχεδίου, οι δικαιούχοι πρέπει να ασχοληθούν με το ζήτημα της προστασίας και ασφάλειας των συμμετεχόντων, και να εστιαστούν στη νομοθεσία, στις πολιτικές και στις πρακτικές που μπορεί να διαφέρουν από χώρα σε χώρα. Οι δικαιούχοι πρέπει να μεριμνούν ώστε το σχέδιο να καλύπτει τα ζητήματα των κινδύνων και της προστασίας των νέων. Επιβάλλεται η παρουσία επαρκούς αριθμού συνοδών ώστε οι νέοι να μπορούν να ανταλλάσσουν τις μαθησιακές εμπειρίες τους σε ένα αρκετά ασφαλές και προστατευμένο περιβάλλον. Όταν σε ένα σχέδιο συμμετέχουν άτομα και των δύο φύλων, η ομάδα των συνοδών πρέπει να απαρτίζεται κατά προτίμηση από άτομα και των δύο φύλων. Καλό είναι να προβλέπονται διαδικασίες για περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πχ. 24/7 στοιχεία επικοινωνίας για τη χώρα υποδοχής και αποστολής, ταμείο έκτακτης ανάγκης, εφεδρικό σχέδιο, κουτί πρώτων βοηθειών, τουλάχιστον ένας συνοδός με γνώσεις πρώτων βοηθειών, επικοινωνία με υπηρεσίες πρώτων βοηθειών, διαδικασία γνωστοποίησης πληροφοριών κλπ.). Επίσης, είναι καλό να εκπονηθεί ένας κοινός 'κώδικας συμπεριφοράς' που θα βοηθήσει τόσο τους συνοδούς όσο και τους συμμετέχοντες να σέβονται κάποια κοινώς αποδεκτά πρότυπα συμπεριφοράς (πχ. χρήση οינוπνεύματος, κάπνισμα κλπ.). Παράλληλα, οι συνοδοί πρέπει να έχουν κοινή αντίληψη και κατανόηση για ορισμένα θέματα – ιδίως σε καταστάσεις



έκτακτης ανάγκης. Για περισσότερες πρακτικές πληροφορίες και λίστες ελέγχου, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τις Κατευθυντήριες γραμμές για τους Κινδύνους και την Προστασία των Νέων (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος Οδηγού)

## Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου

- **Θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων**  
Το σχέδιο πρέπει να διαθέτει μια σαφή θεματική, την οποία οι συμμετέχοντες επιθυμούν να διερευνήσουν από κοινού. Το επιλεγέν θέμα πρέπει να συμφωνείται από κοινού και να απηχεί τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των συμμετεχόντων. Το θέμα πρέπει να μεταφράζεται σε συγκεκριμένες καθημερινές δραστηριότητες της Ανταλλαγής Νέων.
- **Εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης**  
Το σχέδιο πρέπει να τηρεί τις αρχές της μη τυπικής μάθησης. Πρέπει να εφαρμόζεται ένα φάσμα μεθόδων και τεχνικών μη τυπικής μάθησης (εργαστήρια, παιχνίδια ρόλων, υπαίθριες δραστηριότητες, δραστηριότητες για το 'σπάσιμο του πάγου', στρογγυλές τράπεζες κλπ.), που θα καλύπτουν τις διαφορετικές ανάγκες των συμμετεχόντων και τα επιθυμητά αποτελέσματα. Σε γενικές γραμμές, το σχέδιο πρέπει να βασίζεται σε μια διαδικασία διαπολιτισμικής μάθησης που ενισχύει τη δημιουργικότητα, την ενεργό συμμετοχή και την πρωτοβουλία.
- **Ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο**  
Το εφαρμοζόμενο ημερήσιο πρόγραμμα των δραστηριοτήτων και των μεθόδων εργασίας πρέπει να εμπλέκει όσο το δυνατόν περισσότερο τους συμμετέχοντες και να ενεργοποιεί μια μαθησιακή διαδικασία. Οι συμμετέχοντες πρέπει επίσης να εμπλέκονται ενεργά στις φάσεις προετοιμασίας και αξιολόγησης του σχεδίου. Οι νέοι πρέπει να είναι σε θέση να διερευνούν διαφορετικά θέματα σε ίση βάση, ανεξαρτήτως των γλωσσικών ή άλλων δεξιοτήτων τους.
- **Προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων**  
Το σχέδιο πρέπει να βοηθά τους συμμετέχοντες να αποκτούν αυτοπεποίθηση όταν έρχονται αντιμέτωποι με καινούργιες εμπειρίες, στάσεις και συμπεριφορές, και να αποκτούν ή να καλλιεργούν δεξιότητες, ικανότητες και γνώσεις που συμβάλλουν στην κοινωνική και προσωπική ανάπτυξη.
- **Διαπολιτισμική διάσταση**  
Η Ανταλλαγή Νέων πρέπει να ενισχύει τη θετική αντίληψη των νέων για άλλους πολιτισμούς, και να ενθαρρύνει το διάλογο και τις διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό. Επίσης, πρέπει να συμβάλλει στην πρόληψη και την καταπολέμηση των προκαταλήψεων, του ρατσισμού και όλων των στάσεων που οδηγούν στον αποκλεισμό, και να αναπτύσσει ένα αίσθημα ανεκτικότητας και κατανόησης της διαφορετικότητας.
- **Ευρωπαϊκή διάσταση**  
Η Ανταλλαγή Νέων πρέπει να συμβάλλει στη διαδικασία εκπαίδευσης των νέων και να ενισχύει την επίγνωσή τους για το ευρωπαϊκό/διεθνές πλαίσιο στο οποίο ζουν. Η ευρωπαϊκή διάσταση ενός σχεδίου μπορεί να αντανakλάται στα ακόλουθα χαρακτηριστικά:
  - το σχέδιο προάγει την αίσθηση της ιδιότητας του ευρωπαίου πολίτη και βοηθά τους νέους να κατανοήσουν το ρόλο τους στο πλαίσιο της σημερινής και της μελλοντικής Ευρώπης
  - το σχέδιο απηχεί μια κοινή ανησυχία για ζητήματα που προβληματίζουν την ευρωπαϊκή κοινωνία, όπως ο ρατσισμός, η ξενοφοβία, ο αντισημιτισμός, η κατάχρηση ουσιών
  - το θέμα του σχεδίου συνδέεται με ευρωπαϊκά θέματα, όπως η διεύρυνση της ΕΕ, ο ρόλος και οι δραστηριότητες των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων, η δράση της ΕΕ σε ζητήματα που αφορούν τη νεολαία
  - το σχέδιο πραγματεύεται τις θεμελιώδεις αρχές της ΕΕ, δηλαδή τις αρχές της ελευθερίας, της δημοκρατίας, του σεβασμού για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις θεμελιώδεις ελευθερίες και το κράτος δικαίου.

## Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου

- **Αντίκτυπος, πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια**  
Ο αντίκτυπος μιας Ανταλλαγής Νέων δεν πρέπει να περιορίζεται στους συμμετέχοντες στη Δραστηριότητα. Οι δικαιούχοι πρέπει να προσπαθούν, όσο το δυνατόν περισσότερο, να εμπλέκουν άλλα άτομα (από τη γειτονιά, την τοπική κοινωνία κλπ.) στις δραστηριότητες του σχεδίου.

Το σχέδιο πρέπει να έχει πιο μακρόπνοη προοπτική, και να σχεδιάζεται με σκοπό την επίτευξη ενός πολλαπλασιαστικού αποτελέσματος και ενός βιώσιμου αντίκτυπου. Το πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα επιτυγχάνεται, για παράδειγμα, όταν άλλοι παράγοντες πείθονται να χρησιμοποιήσουν τα αποτελέσματα της





Ανταλλαγής Νέων σε ένα καινούργιο πλαίσιο. Οι δικαιούχοι πρέπει να εντοπίζουν πιθανές ομάδες στόχους που θα μπορούσαν να δράσουν ως *πολλαπλασιαστές* (νέοι, οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία, μέσα ενημέρωσης, πολιτικοί ηγέτες, διαμορφωτές κοινής γνώμης και υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων της ΕΕ), προκειμένου να διαδώσουν τους στόχους και τα αποτελέσματα του σχεδίου.

Επιπλέον, οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες καλούνται να εξετάζουν συστηματικά τα πιθανά μέτρα που θα εξασφαλίζουν τη συνέχεια της Ανταλλαγής Νέων. Θα είναι η Ανταλλαγή αμοιβαία; Μπορεί ένας νέος δικαιούχος να εμπλακεί σε μια επόμενη Ανταλλαγή Νέων; Πώς πρέπει να συνεχιστεί η συζήτηση σχετικά με τη θεματική και ποια θα μπορούσαν να είναι τα επόμενα βήματα; Θα είναι εφικτός ο σχεδιασμός και η υλοποίηση νέων σχεδίων στο πλαίσιο διαφορετικών Δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;

#### ▪ **Προβολή του σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση**

Οι δικαιούχοι πρέπει να εξετάζουν από κοινού μέτρα που στοχεύουν στην ενίσχυση της προβολής του σχεδίου τους και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση γενικότερα. Η δημιουργικότητα των δικαιούχων και των συμμετεχόντων προσφέρει επιπλέον δυνατότητες για τη διάδοση πληροφοριών σχετικά με τις Ανταλλαγές Νέων, καθώς και σχετικά με τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Η προβολή και τα μέτρα συμβαίνουν κυρίως πριν και κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δραστηριότητας. Τα μέτρα αυτά μπορούν να χωριστούν σε δύο ευρείες κατηγορίες:

##### - Προβολή του σχεδίου

Οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να 'δημοσιοποιούν' το σχέδιο - καθώς και τους στόχους του - και να διαδίδουν το 'μήνυμα της νεολαίας' καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου τους. Η ευαισθητοποίηση για το σχέδιο μπορεί επιτευχθεί ως εξής: ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού· μαζική αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή SMS· προετοιμασία πόστερ, αυτοκόλλητων, προωθητικού υλικού (μπλουζάκια, καπέλα, στυλό κλπ.)· πρόσκληση σε δημοσιογράφους για παρατήρηση· δελτία τύπου ή άρθρα σε τοπικές εφημερίδες, ιστοσελίδες ή ενημερωτικά δελτία· δημιουργία e-ομάδας, δικτυακού χώρου, φωτογραφικού αρχείου ή μπλογκ στο Διαδίκτυο κλπ.

##### - Προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Όπως η υποχρεωτική χρήση του επίσημου λογότυπου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού), κάθε σχέδιο πρέπει επίσης να δρα ως 'πολλαπλασιαστής' του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση προκειμένου να ενισχύει την επίγνωση όσον αφορά τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα στους νέους και στους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία εντός και εκτός Ευρώπης. Οι δικαιούχοι καλούνται να συμπεριλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα (για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τις Δράσεις του Προγράμματος ή τους στόχους και τα βασικά χαρακτηριστικά του, τις ομάδες στόχους κλπ.) σε όλα τα μέτρα που λαμβάνουν για την ενίσχυση της προβολής του σχεδίου (βλ. παραδείγματα ανωτέρω). Οι δικαιούχοι πρέπει να συμπεριλαμβάνουν συνεδρίες ή εργαστήρια ενημέρωσης στο πρόγραμμα Δραστηριότητας της Ανταλλαγής Νέων. Επίσης, μπορούν να σχεδιάζουν τη συμμετοχή σε γεγονότα (σεμινάρια, διαλέξεις, συζητήσεις) που οργανώνονται σε διαφορετικά επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, διεθνές).

#### ▪ **Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων**

Κάθε δικαιούχος πρέπει να εφαρμόζει μέτρα για τη διάδοση και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της Ανταλλαγής Νέων.

##### - Τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης

Τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης πρέπει να έχουν την ίδια μορφή με τα μέτρα προβολής που προαναφέρθηκαν· η βασική διαφορά είναι ότι τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης εστιάζονται στα αποτελέσματα του σχεδίου, και όχι στη Δραστηριότητα και στους στόχους της. Γι' αυτό, τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης λαμβάνουν κυρίως χώρα μετά την υλοποίηση της Ανταλλαγής Νέων.

##### - Επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων

Εκτός από τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης, οι δικαιούχοι πρέπει να θεσπίζουν μέτρα για τη επιπρόσθετη διάδοση και την ανάδειξη της αξίας των αποτελεσμάτων των σχεδίων τους. Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση προσφέρει ένα περαιτέρω οικονομικό κίνητρο για τα εν λόγω μέτρα (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Κανόνες Χρηματοδότησης' της παρούσας επιμέρους Δράσης). Τα παραδείγματα μέτρων επιπρόσθετης διάδοσης και αξιοποίησης περιλαμβάνουν τα εξής: διοργάνωση δημόσιων εκδηλώσεων (παρουσιάσεις, διαλέξεις, εργαστήρια...)· δημιουργία οπτικοακουστικών προϊόντων (CD-Rom, DVD...)· ανάπτυξη μακροχρόνιας συνεργασίας με τα μέσα ενημέρωσης (σειρά δημοσιευμάτων σε ραδιόφωνο/τηλεόραση/Τύπο, συνεντεύξεις, συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα της τηλεόρασης/του ραδιοφώνου ...)· ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού (ενημερωτικά δελτία, φυλλάδια, βιβλιαράκια, εγχειρίδια καλών πρακτικών...)· δημιουργία δικτυακής πύλης κλπ.



## Δράση 1.2 - Πρωτοβουλίες Νέων

### Στόχοι

Αυτή η επιμέρους Δράση υποστηρίζει σχέδια που δίνουν τη δυνατότητα στους νέους να συμμετέχουν ενεργά και άμεσα σε δραστηριότητες δικής τους επινοήσεως, στις οποίες διαδραματίζουν κεντρικό ρόλο προκειμένου να αναπτύξουν την ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλίας, το πνεύμα επιχειρηματικότητας και τη δημιουργικότητά τους.

### Τι είναι οι Πρωτοβουλίες Νέων;

Οι Πρωτοβουλίες Νέων ξεκινούν, θεσπίζονται και υλοποιούνται από τους ίδιους τους νέους. Δίνεται έτσι στους νέους η δυνατότητα να δοκιμάζουν ιδέες μέσα από πρωτοβουλίες που προσφέρουν ευκαιρίες άμεσης και ενεργού συμμετοχής στο σχεδιασμό και την υλοποίηση σχεδίων. Η συμμετοχή στις Πρωτοβουλίες Νέων αποτελεί μια σημαντική εμπειρία μη τυπικής μάθησης. Προσφέρει στους νέους την ευκαιρία να δουν τους εαυτούς τους ως ευρωπαίους πολίτες και να νιώσουν ότι συνεισφέρουν και αυτοί στο ευρωπαϊκό οικοδόμημα.

Μια Πρωτοβουλία Νέων περιλαμβάνει τρεις φάσεις:

- σχεδιασμός και προετοιμασία
- υλοποίηση της Δραστηριότητας
- αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της πιθανότητας *συνέχειας*).

Οι αρχές και οι πρακτικές εφαρμογές της μη τυπικής μάθησης λαμβάνονται υπόψη σε ολόκληρο το σχέδιο.

Μια Πρωτοβουλία Νέων μπορεί να είναι:

- εθνική: σχεδιασμός σε τοπικό, περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο, και ανάπτυξη από μία ομάδα στη χώρα διαμονής της
- διακρατική: δικτύωση σχεδίων πρωτοβουλιών νέων που υλοποιούνται από κοινού από δύο ή περισσότερες ομάδες από διαφορετικές χώρες.

### Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση των Πρωτοβουλιών Νέων;

#### Κριτήρια επιλεξιμότητας

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι δικαιούχοι</b>    | <p>Ο <i>δικαιούχος</i> πρέπει να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ένας μη κερδοσκοπικός/μη κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>▪ μια <i>άτυπη ομάδα νέων</i> (Υπενθύμιση: στην περίπτωση της άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη για λογαριασμό της ομάδας).</li> </ul> <p>Ο δικαιούχος πρέπει να προέρχεται από χώρα του Προγράμματος.</p> |
| <b>Αριθμός δικαιούχων</b>       | <p><b>Εθνικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> μόνο ένας δικαιούχος.</p> <p><b>Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> τουλάχιστον δύο δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον μία είναι χώρα της ΕΕ.</p>                                                                                                                                                                                       |
| <b>Επιλέξιμοι συμμετέχοντες</b> | <p>Νέοι ηλικίας μεταξύ 18 και 30 ετών που <i>διαμένουν νόμιμα</i> σε χώρα του Προγράμματος. Νέοι κάτω των 18 (ηλικίας μεταξύ 15 και 17 ετών) γίνονται δεκτοί εφόσον συνοδεύονται από <i>προγυμναστή</i>. Για τον προγυμναστή, δεν υπάρχει περιορισμός ηλικίας ή γεωγραφικής προέλευσης.</p>                                                                                                                            |
| <b>Αριθμός συμμετεχόντων</b>    | <p><b>Εθνικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> δεν υπάρχουν περιορισμοί στον αριθμό των συμμετεχόντων. Το σχέδιο πρέπει να εμπλέκει μια ομάδα τουλάχιστον 4 νέων συμμετεχόντων.</p> <p><b>Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> δεν υπάρχουν περιορισμοί στον αριθμό των συμμετεχόντων. Το σχέδιο πρέπει να εμπλέκει τουλάχιστον 8 νέους συμμετέχοντες</p>                                                                          |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Σύνθεση εθνικών ομάδων συμμετεχόντων</b>   | <b>Εθνικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> τουλάχιστον 4 συμμετέχοντες στην ομάδα.<br><b>Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> τουλάχιστον 4 συμμετέχοντες ανά ομάδα.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Τόπος(οι) της Δραστηριότητας</b>           | <b>Εθνικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> η Δραστηριότητα πρέπει να πραγματοποιείται στη χώρα του δικαιούχου.<br><b>Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> η Δραστηριότητα πρέπει να πραγματοποιείται στη(στις) χώρα(ες) ενός ή περισσότερων δικαιούχων.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Διάρκεια σχεδίου</b>                       | Από 3 έως 18 μήνες.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Διάρκεια Δραστηριότητας</b>                | Δεν υπάρχει συγκεκριμένη διάρκεια Δραστηριότητας.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Πρόγραμμα Δραστηριότητας</b>               | Μια επισκόπηση της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στο <i>έντυπο αίτησης</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ποιος μπορεί να υποβάλει αίτηση;</b>       | <b>Όλες οι αιτήσεις:</b> Ο δικαιούχος που επιθυμεί να υποβάλει αίτηση πρέπει να <i>έχει νομική υπόσταση</i> στη χώρα του.<br>Στην περίπτωση μιας άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη να υποβάλει την αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία του και να υπογράψει τη συμφωνία επιχορήγησης για λογαριασμό της ομάδας.<br><b>Εθνικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> ο δικαιούχος υποβάλλει αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία του.<br><b>Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων:</b> ένας από τους δικαιούχους αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλλει αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία του για το σύνολο του σχεδίου ('μονομερής χρηματοδότηση'), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων. |
| <b>Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | Οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται στην Εθνική Υπηρεσία της χώρας όπου εδρεύει ο αιτών.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Πότε πρέπει κανείς να υποβάλει αίτηση;</b> | Το σχέδιο πρέπει να υποβάλλεται για την <i>προθεσμία</i> υποβολής της αίτησης που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Πώς υποβάλλεται η αίτηση;</b>              | Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται σύμφωνα με τις διαδικασίες υποβολής αιτήσεων, όπως περιγράφονται στο Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Λοιπά κριτήρια</b>                         | <b>Προπαρασκευαστική Συνάντηση (ΠΣ)</b> (Μόνο για τις Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων).<br>Εάν το σχέδιο προβλέπει ΠΣ, αυτή πρέπει να πληροί τα ακόλουθα <i>κριτήρια επιλεξιμότητας</i> : <ul style="list-style-type: none"><li>■ διάρκεια ΠΣ: το πολύ 2 ημέρες (εκτός των ημερών ταξιδιού)</li><li>■ αριθμός συμμετεχόντων: μέχρι 2 συμμετέχοντες ανά ομάδα. Ένας από τους συμμετέχοντες μπορεί να είναι ο προγυμναστής.</li><li>■ πρόγραμμα ΠΣ: ένα ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της ΠΣ επισυνάπτεται στο έντυπο αίτησης.</li></ul>                                                                                                                                                                                |

## Κριτήρια αποκλεισμού

|  |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Ο αιτών πρέπει να δηλώνει, κατά την υπογραφή του εντύπου αίτησης, ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που θα τον εμποδίζε να λάβει επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού). |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κριτήρια επιλογής

|                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οικονομική ικανότητα</b>    | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και να συμμετέχει στη χρηματοδότησή της. |
| <b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b> | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.                                                                               |



## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα σχέδια αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνάφεια με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος (30%)</b> | <p>Συνάφεια με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ τους γενικούς στόχους του προγράμματος</li> <li>▪ τους συγκεκριμένους στόχους της επιμέρους Δράσης</li> <li>▪ τις μόνιμες προτεραιότητες του Προγράμματος</li> <li>▪ τις ετήσιες προτεραιότητες που εντοπίζονται σε ευρωπαϊκό και, όπου χρειάζεται και επισημαίνεται, σε εθνικό επίπεδο.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ποιότητα του σχεδίου και των προτεινόμενων μεθόδων (50%)</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος</b><br/>(ποιότητα της φάσης προετοιμασίας· ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας· ποιότητα της φάσης αξιολόγησης· μόνο για τις Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων: ποιότητα της <i>σύμπραξης</i>/ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο)</li> <li>▪ <b>Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου</b><br/>(θέμα του σχεδίου· καινοτόμος δημιουργικότητα και επιχειρηματικότητα· ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο· προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων· ευρωπαϊκή διάσταση· κυρίως για τις Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων: διαπολιτισμική διάσταση)</li> <li>▪ <b>Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου</b><br/>(<i>αντίκτυπος</i>· πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια· προβολή του σχεδίου/ προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· <i>διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</i>).</li> </ul> |
| <b>Προφίλ συμμετεχόντων και δικαιούχων (20%)</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Συμμετοχή νέων με λιγότερες ευκαιρίες</li> <li>▪ Αιτούντες για πρώτη φορά.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για τις Πρωτοβουλίες Νέων;

### Τι είναι ο προγυμναστής;

Ο *προγυμναστής* είναι άτομο που διαθέτει πείρα στην οργάνωση δραστηριοτήτων για τη νεολαία ή/και Πρωτοβουλιών Νέων ώστε να μπορεί να συνοδεύει ομάδες νέων και να υποστηρίζει τη συμμετοχή τους. Παίζει διαφορετικούς ρόλους ανάλογα με τις ανάγκες μιας συγκεκριμένης ομάδας νέων. Ο προγυμναστής παραμένει εκτός της Πρωτοβουλίας Νέων αλλά υποστηρίζει την ομάδα στην υλοποίηση του προγράμματος. Επίσης, συνεργάζεται ενίοτε με τους νέους για την εκπλήρωση συγκεκριμένων καθηκόντων με βάση τις ανάγκες της ομάδας. Οι προγυμναστές μπορούν να είναι εθελοντές ή επαγγελματίες, συνοδοί ομάδων ή οργανώσεων νέων, οργανωτές δραστηριοτήτων για λέσχες ή υπηρεσίες νεολαίας κλπ.

Οι νέοι που έχουν συμμετάσχει ήδη σε πρόγραμμα Πρωτοβουλίας Νέων μπορούν να ενθαρρύνονται να χρησιμοποιήσουν τις ικανότητες που απέκτησαν κατά τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας ώστε να υποστηρίξουν άλλες ομάδες νέων. Μπορούν επομένως να λειτουργούν ως έμπειρα άτομα που αναλαμβάνουν την προγύμναση ατόμων με τις ίδιες αναζητήσεις. Η προγύμναση τέτοιων ατόμων, που συνίσταται στην υποστήριξη ατόμων με τα ίδια ενδιαφέροντα/αναζητήσεις ή ατόμων της ίδιας ηλικίας, είναι ένα σημαντικό εργαλείο προς χρήση στις Πρωτοβουλίες Νέων με στόχο την ανάπτυξη αποτελεσματικών συστημάτων προγύμνασης σε τοπικό επίπεδο.

Οι προγυμναστές μπορούν επίσης να είναι σύμβουλοι που παρέχουν οι Εθνικές Υπηρεσίες, και οι οποίοι συναντούν την ομάδα των νέων αρκετές φορές κατά την ανάπτυξη του σχεδίου, συνήθως στην έναρξη, στη μέση και στο τέλος της διαδικασίας.

Οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορούν να διοργανώνουν συναντήσεις μεταξύ δυνητικών και πρώην δικαιούχων Πρωτοβουλιών Νέων ώστε να διευκολύνουν την ανάπτυξη ενός τέτοιου συστήματος προγύμνασης. Για πληροφορίες σχετικά με την προγύμναση στο πλαίσιο των Πρωτοβουλιών Νέων, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την Εθνική Υπηρεσία σας.

### Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων - Δράση 1

Οι Πρωτοβουλίες Νέων μπορούν να αποτελούν τμήμα ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων στο πλαίσιο της Δράσης 1. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων' της εν λόγω Δράσης.



## Παράδειγμα μιας Πρωτοβουλίας Νέων

12 νέοι από την Τουρκία ανέπτυξαν ένα σχέδιο με στόχο τη διδασκαλία βασικών δεξιοτήτων υπολογιστών σε παιδιά που είναι υποχρεωμένα να εργάζονται στο δρόμο. Η ομάδα συνεργάστηκε με μια τοπική ΜΚΟ που εργάζεται σε τακτική βάση με τα παιδιά αυτά. Μετά από συζητήσεις με τα παιδιά, η ομάδα ενημερώθηκε για την κατάστασή τους και τα ρώτησε τι θα ήθελαν να κάνουν· έτσι γεννήθηκε η ιδέα της κατάρτισης στους υπολογιστές. Η κατάρτιση είχε τρίμηνη διάρκεια και το σχέδιο προσέγγισε περίπου 70 παιδιά.

«Το πιο σημαντικό πράγμα σε προσωπικό επίπεδο ήταν ότι το σχέδιο με βοήθησε να κάνω αυτό που ήθελα! Ξέρεις, με συγκίνησε η κατάσταση αυτών των παιδιών του δρόμου. Ήθελα να κάνω κάτι! Μπορείς να τα προσεγγίσεις και να πάρεις μια ιδέα για την πραγματικότητά τους, αλλά χρειάζεσαι ένα πλαίσιο για να δουλέψεις πραγματικά μαζί τους, και αυτή ακριβώς την ευκαιρία μας πρόσφερε το σχέδιο αυτής της Πρωτοβουλίας Νέων! Η επαφή με το τοπικό Κέντρο Νεολαίας και τη ΜΚΟ που συνεργάστηκε μαζί μας ήταν πολύ χρήσιμη και σημαντική για το σχέδιο. Οργανώσαμε διάφορες κοινωνικές δραστηριότητες, οι οποίες έδωσαν στα παιδιά την ευκαιρία να νιώθουν λιγότερο αποκλεισμένα. Έχουμε την εντύπωση ότι καταφέραμε να τα βοηθήσουμε, ότι έμαθαν κάτι χρήσιμο και απόλαυσαν την εμπειρία.» (Τούρκος, μέλος της ομάδας)

## Ποιοι είναι οι κανόνες χρηματοδότησης;

Ο προϋπολογισμός του σχεδίου πρέπει να καταρτίζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες χρηματοδότησης:

| Επιλέξιμες δαπάνες                                                      |                                                                                                                                                                                               | Μηχανισμός χρηματοδότησης       | Ποσό*                                                               | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                                                                                                                                                                        | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας</b> (για τις Εθνικές Πρωτοβουλίες Νέων)       | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του προγράμματος.                                                                                                                      | Κατ' αποκοπή ποσό               | € 8.000<br>(εκτός εάν ο αιτών ζητήσει μικρότερο ποσό επιχορήγησης)  | Αυτόματη εφόσον διασφαλίζεται συνέπεια προς τον προσωρινό προϋπολογισμό.                                                                                                                                                                                    | Περιγραφή επιτευγμάτων στην <i>τελική έκθεση</i> .                                                                         |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             | Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.                                                                                |
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας</b> (για τις Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων)   | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του προγράμματος.                                                                                                                      | Κατ' αποκοπή ποσό               | € 10.000<br>(εκτός εάν ο αιτών ζητήσει μικρότερο ποσό επιχορήγησης) | Αυτόματη εφόσον διασφαλίζεται συνέπεια προς τον προσωρινό προϋπολογισμό.                                                                                                                                                                                    | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                                                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             | Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.                                                                                |
| <b>Δαπάνες που συνδέονται με τον προγυμναστή</b>                        | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με τη συμμετοχή προγυμναστή στο σχέδιο (αν χρειάζεται).                                                                                                 | Κατ' αποκοπή ποσό               | € 800<br>(εκτός εάν ο αιτών ζητήσει μικρότερο ποσό επιχορήγησης)    | Αυτόματη για σχέδια που εμπλέκουν συμμετέχοντες ηλικίας κάτω των 18 ετών. Υπό όρους για όλα τα υπόλοιπα σχέδια· στην περίπτωση αυτή, η ανάγκη για προγυμναστή και η υποστήριξη που αυτός δίνει στην ομάδα πρέπει να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                                                 |
| <b>Δαπάνες για επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</b> | Δαπάνες που συνδέονται με την επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του σχεδίου.                                                                                               | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών.<br>Το πολύ € 1.000                     | Προϋπόθεση: οι επιπρόσθετες δραστηριότητες διάδοσης και αξιοποίησης πρέπει να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση                                                                                                                                       | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων.<br>Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. |
| <b>Δαπάνες που συνδέονται με την Προπαρασκευαστική συνάντηση</b>        | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης). | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                         | Προϋπόθεση: η αναγκαιότητα και οι στόχοι της Προπαρασκευαστικής συνάντησης πρέπει να αιτιολογούνται στο έντυπο αίτησης                                                                                                                                      | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων.                                 |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                     |                                                                                                                                                                                       |          |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| (μόνο για τις Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων)                         | + Επιπρόσθετες δαπάνες για τη διαμονή και άλλα έξοδα κατά τη διάρκεια της συνάντησης.                                                                                                         | + <i>Κλίμακα μοναδιαίου κόστους</i> | + € 48 x αριθμό διανυκτερεύσεων (το πολύ 2 διανυκτερεύσεις) x αριθμό συμμετεχόντων των φορέων αποστολής (1 ή 2 συμμετέχοντες· ένας εκ των συμμετεχόντων μπορεί να είναι προγυμναστής) |          | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
| <b>Δαπάνες ταξιδιού</b> (μόνο για τις Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων) | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης). | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών     | 70% των επιλέξιμων δαπανών                                                                                                                                                            | Αυτόματη | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. |

\* Οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορούν να προσαρμόζουν τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους. Ένας δικαιούχος που υποβάλλει αίτηση σε εθνικό επίπεδο πρέπει να χρησιμοποιεί τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους που ορίζει η Εθνική Υπηρεσία της χώρας του. Τα ποσά που ισχύουν σε εθνικό επίπεδο δημοσιεύονται στους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Εθνικών Υπηρεσιών.





## Πώς πετυχαίνει ένα σχέδιο;

Ο πίνακας των 'κριτηρίων επιχορήγησης' σε αυτή την επιμέρους Δράση παραθέτει τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία αξιολογείται η ποιότητα ενός σχεδίου. Παρακάτω θα βρείτε μερικές συμβουλές που μπορεί να σας βοηθήσουν να υλοποιήσετε το σχέδιό σας με επιτυχία.

### Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος

- **Ποιότητα της φάσης προετοιμασίας**

Η φάση προετοιμασίας είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία μιας Πρωτοβουλίας Νέων. Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης, η ομάδα των νέων πρέπει να επιλέξει και να συμφωνήσει από κοινού ένα θέμα σχετικό με την ίδια την ομάδα και την τοπική κοινωνία. Στόχος τους πρέπει να είναι η κατάρτιση ενός σωστά διαρθρωμένου προγράμματος της Δραστηριότητας και ενός χρονοδιαγράμματος, καθώς και η εκπόνηση των μεθόδων εργασίας και των πλεονεκτημάτων του σχεδίου τους για την τοπική κοινωνία. Παρότι είναι σημαντικό οι ίδιοι οι νέοι να αναλαμβάνουν τη διαχείριση και την υλοποίηση του σχεδίου, κατά τη διάρκεια της φάσης προετοιμασίας η(οι) ομάδα(ες) των νέων μπορεί(ούν) να υποστηριχθεί(ούν) από ένα προγυμναστή.

- **Ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας**

Το πρόγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να είναι σαφές, ρεαλιστικό, ισορροπημένο και να συνδέεται με τους στόχους του σχεδίου και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

- **Ποιότητα της φάσης αξιολόγησης**

Προκειμένου να αυξάνεται η βιωσιμότητα του σχεδίου και των αποτελεσμάτων του, η(οι) ομάδα(ες) πρέπει να πραγματοποιεί(ούν) μια διαδικασία τελικής αξιολόγησης. Η τελική αξιολόγηση πρέπει να τους επιτρέπει να διαπιστώνουν εάν έχουν επιτευχθεί οι στόχοι της δραστηριότητας και εάν αυτή έχει ανταποκριθεί στις προσδοκίες της(των) ομάδας(ων) και άλλων στοχοθετημένων συμμετεχόντων. Η αξιολόγηση πρέπει επίσης να αναδεικνύει τα μαθησιακά αποτελέσματα.

Εκτός της τελικής αξιολόγησης, ενθαρρύνεται η πραγματοποίηση συνεδριών αξιολόγησης πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση της Δραστηριότητας ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία της. Η αξιολόγηση πριν από την έναρξη της δραστηριότητας πρέπει να δίνει στην(στις) ομάδα(ες) τη δυνατότητα τελειοποίησης του σχεδιασμού του προγράμματος, ενώ η συνεχιζόμενη διαδικασία αξιολόγησης είναι σημαντική προκειμένου να διασφαλίζεται η ανατροφοδότηση εκ μέρους όσων εμπλέκονται στην Πρωτοβουλία Νέων, και η ανάλογη προσαρμογή της Δραστηριότητας.

- **Ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο (Μόνο για τις Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων)**

Η ομαλή και αποτελεσματική συνεργασία ανάμεσα στους δικαιούχους είναι στοιχείο ζωτικής σημασίας για την επιτυχή ανάπτυξη ενός σχεδίου. Οι δικαιούχοι πρέπει να επιδεικνύουν ικανότητα ως προς τη δημιουργία και τη λειτουργία μιας συνεκτικής σύμπραξης με την ενεργό συμμετοχή όλων των εταίρων και με κοινούς στόχους. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες: το επίπεδο δικτύωσης· η συνεργασία και η δέσμευση κάθε δικαιούχου στο σχέδιο· ένας σαφής και κοινά αποδεκτός καθορισμός ρόλων και καθηκόντων για τους δικαιούχους που συμμετέχουν στο σχέδιο· η ικανότητα της σύμπραξης ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική συνέχεια και διάδοση των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνονται μέσω της Δραστηριότητας.

### Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου

- **Θέμα του σχεδίου**

Το σχέδιο πρέπει να διαθέτει μια σαφή θεματική, την οποία τα μέλη της(των) ομάδας(ων) επιθυμούν να διερευνήσουν από κοινού. Το επιλεγέν θέμα πρέπει να συμφωνείται από κοινού και να απηχεί τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των συμμετεχόντων. Μερικά παραδείγματα δυνητικών θεμάτων σχεδίων: τέχνη και πολιτισμός, κοινωνικός αποκλεισμός, περιβάλλον, προστασία της κληρονομιάς, πληροφόρηση των νέων, ανάπτυξη της ευρωπαϊκής συνείδησης, αστική ανάπτυξη και ανάπτυξη της υπαίθρου, πολιτικές για τη νεολαία, υγεία, μέτρα κατά της παραβατικότητας, καταπολέμηση του ρατσισμού και της ξενοφοβίας, αναπηρία, τρίτη ηλικία, άστεγοι, μετανάστες, ισότητα ευκαιριών, εκπαίδευση ομοτίμων, ανεργία, νεανικά αθλήματα, ψυχαγωγία των νέων, μέσα ενημέρωσης και επικοινωνίες κλπ. Το θέμα πρέπει να μεταφράζεται σε συγκεκριμένες καθημερινές δραστηριότητες της Πρωτοβουλίας Νέων.

- **Καινοτόμος δημιουργικότητα και επιχειρηματικότητα**

Στο πλαίσιο των Πρωτοβουλιών Νέων, η έμφαση δίνεται στην προώθηση των καινοτόμων στοιχείων του σχεδίου. Στόχος του σχεδίου πρέπει να είναι η εισαγωγή, η υλοποίηση και η προώθηση καινοτόμων προσεγγίσεων. Οι εν λόγω καινοτόμες πτυχές μπορεί να σχετίζονται με το περιεχόμενο και τους στόχους της





Δραστηριότητας, με τη συμμετοχή δικαιούχων από διαφορετικό υπόβαθρο, με ένα δημιουργικό και καινοφανή τρόπο επίλυσης προβλημάτων που αφορούν την τοπική κοινωνία, με τον πειραματισμό με νέες μεθοδολογίες και μορφές σχεδίων ή με τη διάδοση των αποτελεσμάτων του σχεδίου.

- **Ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο**

Στόχος του προγράμματος της Δραστηριότητας και των μεθόδων εργασίας πρέπει να είναι η, όσο το δυνατόν μεγαλύτερη, εμπλοκή των μελών της(των) ομάδας(ων) και όλων των άλλων ατόμων που έχουν εντοπιστεί ως κοινό-στόχος της Δραστηριότητας. Οι συμμετέχοντες πρέπει επίσης να εμπλέκονται ενεργά στις φάσεις προετοιμασίας και αξιολόγησης του σχεδίου. Οι νέοι πρέπει να είναι σε θέση να διερευνούν διαφορετικά θέματα σε ίση βάση, ανεξαρτήτως των γλωσσικών ή άλλων δεξιοτήτων τους.

- **Προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων**

Το σχέδιο πρέπει να βοηθά τα μέλη της(των) ομάδας(ων) και άλλους συμμετέχοντες να αποκτούν αυτοπεποίθηση όταν έρχονται αντιμέτωποι με καινούργιες εμπειρίες, στάσεις και συμπεριφορές, και να αποκτούν ή να καλλιεργούν δεξιότητες, ικανότητες και γνώσεις που συμβάλλουν στην κοινωνική και προσωπική ανάπτυξη.

- **Ευρωπαϊκή διάσταση**

Οι Πρωτοβουλίες Νέων πρέπει να συμβάλλουν στη διαδικασία εκπαίδευσης των νέων και να ενισχύουν την επίγνωσή τους για το ευρωπαϊκό/διεθνές πλαίσιο στο οποίο ζουν. Η ευρωπαϊκή διάσταση ενός σχεδίου μπορεί να αντανakλάται στα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- το σχέδιο προάγει την αίσθηση της ιδιότητας του ευρωπαίου πολίτη και βοηθά τους νέους να κατανοήσουν το ρόλο τους στο πλαίσιο της σημερινής και της μελλοντικής Ευρώπης
- το σχέδιο απηχεί μια κοινή ανησυχία για ζητήματα που προβληματίζουν την ευρωπαϊκή κοινωνία, όπως ο ρατσισμός, η ξενοφοβία, ο αντισημιτισμός, η κατάχρηση ουσιών
- το θέμα του σχεδίου συνδέεται με ευρωπαϊκά θέματα, όπως η διεύρυνση της ΕΕ, ο ρόλος και οι δραστηριότητες των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων, η δράση της ΕΕ σε ζητήματα που αφορούν τη νεολαία
- το σχέδιο πραγματεύεται τις θεμελιώδεις αρχές της ΕΕ, δηλαδή τις αρχές της ελευθερίας, της δημοκρατίας, του σεβασμού για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις θεμελιώδεις ελευθερίες και το κράτος δικαίου.

- **Διαπολιτισμική διάσταση (κυρίως για τις Διακρατικές Πρωτοβουλίες Νέων)**

Οι Πρωτοβουλίες Νέων πρέπει να ενισχύουν τη θετική αντίληψη των νέων για άλλους πολιτισμούς, και να ενθαρρύνουν το διάλογο και τις διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό. Επίσης, πρέπει να συμβάλλουν στην πρόληψη και την καταπολέμηση των προκαταλήψεων, του ρατσισμού και όλων των στάσεων που οδηγούν στον αποκλεισμό, και να αναπτύσσουν ένα αίσθημα ανεκτικότητας και κατανόησης της διαφορετικότητας.

## Ποιότητα της εμπέλειας του σχεδίου

- **Αντίκτυπος, πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια**

Ο αντίκτυπος μιας Πρωτοβουλίας Νέων δεν πρέπει να περιορίζεται στους συμμετέχοντες στη Δραστηριότητα. Οι δικαιούχοι πρέπει να προσπαθούν, όσο το δυνατόν περισσότερο, να εμπλέκουν άλλα άτομα (από τη γειτονιά, την τοπική κοινωνία κλπ.) στη Δραστηριότητα.

Το σχέδιο πρέπει να έχει πιο μακρόπνοη προοπτική, και να σχεδιάζεται με σκοπό την επίτευξη ενός πολλαπλασιαστικού αποτελέσματος και ενός βιώσιμου αντίκτυπου. Το πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα επιτυγχάνεται, για παράδειγμα, όταν άλλοι παράγοντες πείθονται να χρησιμοποιήσουν τα αποτελέσματα της Πρωτοβουλίας Νέων σε ένα καινούργιο πλαίσιο. Οι δικαιούχοι πρέπει να εντοπίζουν πιθανές ομάδες στόχους που θα μπορούσαν να δράσουν ως πολλαπλασιαστές (νέοι, οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία, μέσα ενημέρωσης, πολιτικοί ηγέτες, διαμορφωτές κοινής γνώμης και υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων της ΕΕ), προκειμένου να διαδώσουν τους στόχους και τα αποτελέσματα του σχεδίου.

Επιπλέον, οι δικαιούχοι καλούνται να εξετάζουν συστηματικά τα πιθανά μέτρα που θα εξασφαλίζουν τη συνέχεια της Πρωτοβουλίας Νέων. Πώς πρέπει να συνεχιστεί η συζήτηση σχετικά με τη θεματική και ποια θα μπορούσαν να είναι τα επόμενα βήματα; Θα είναι εφικτός ο σχεδιασμός και η υλοποίηση νέων σχεδίων στο πλαίσιο διαφορετικών Δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;

- **Προβολή του σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση**

Οι δικαιούχοι πρέπει να εξετάζουν από κοινού μέτρα που στοχεύουν στην ενίσχυση της προβολής του σχεδίου τους και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση γενικότερα. Η δημιουργικότητα των δικαιούχων και των συμμετεχόντων προσφέρει επιπλέον δυνατότητες για τη διάδοση πληροφοριών σχετικά με τη σχεδιαζόμενη Δραστηριότητα, καθώς και σχετικά με τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε



Δράση. Η προβολή και τα μέτρα συμβαίνουν κυρίως πριν και κατά τη διάρκεια υλοποίησης της δραστηριότητας. Τα μέτρα αυτά μπορούν να χωριστούν σε δύο ευρείες κατηγορίες:

- Προβολή του σχεδίου

Οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να 'δημοσιοποιούν' το σχέδιο - καθώς και τους στόχους του - και να διαδίδουν το 'μήνυμα της νεολαίας' καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου τους. Η ευαισθητοποίηση για το σχέδιο μπορεί επιτευχθεί ως εξής: ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού· μαζική αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή SMS· προετοιμασία πόστερ, αυτοκόλλητων, προωθητικού υλικού (μπλουζάκια, καπέλα, στυλό κλπ.)· πρόσκληση σε δημοσιογράφους για παρατήρηση· δελτία τύπου ή άρθρα σε τοπικές εφημερίδες, ιστοσελίδες ή ενημερωτικά δελτία· δημιουργία e-ομάδας, δικτυακού χώρου, φωτογραφικού αρχείου ή μπλογκ στο Διαδίκτυο κλπ.

- Προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Όπως η υποχρεωτική χρήση του επίσημου λογότυπου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού), κάθε σχέδιο πρέπει επίσης να δρα ως 'πολλαπλασιαστής' του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση προκειμένου να ενισχύει την επίγνωση όσον αφορά τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα στους νέους και στους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία εντός και εκτός Ευρώπης. Οι δικαιούχοι καλούνται να συμπεριλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα (για παράδειγμα πληροφορίες σχετικά με τις Δράσεις του Προγράμματος ή τους στόχους και τα βασικά χαρακτηριστικά του, τις ομάδες στόχους κλπ.), σε όλα τα μέτρα που λαμβάνουν για την ενίσχυση της προβολής του σχεδίου (βλ. παραδείγματα ανωτέρω). Οι δικαιούχοι πρέπει να συμπεριλαμβάνουν συνεδρίες ή εργαστήρια ενημέρωσης στο πρόγραμμα δραστηριότητας των Πρωτοβουλιών Νέων. Επίσης, μπορούν να σχεδιάζουν τη συμμετοχή σε γεγονότα (σεμινάρια, διαλέξεις, συζητήσεις) που οργανώνονται σε διαφορετικά επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, διεθνές).

▪ **Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων**

Κάθε δικαιούχος πρέπει να εφαρμόζει μέτρα για τη διάδοση και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της Πρωτοβουλίας Νέων.

- Τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης

Τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης πρέπει να έχουν την ίδια μορφή με τα μέτρα προβολής που προαναφέρθηκαν· η βασική διαφορά είναι ότι τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης εστιάζονται στα αποτελέσματα του σχεδίου, και όχι στη Δραστηριότητα και στους στόχους της. Γι' αυτό, τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης λαμβάνουν κυρίως χώρα μετά την υλοποίηση της Πρωτοβουλίας Νέων.

- Επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων

Εκτός από τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης, οι δικαιούχοι πρέπει να θεσπίζουν μέτρα για την επιπρόσθετη διάδοση και την ανάδειξη της αξίας των αποτελεσμάτων των σχεδίων τους. Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση προσφέρει ένα περαιτέρω οικονομικό κίνητρο για τα εν λόγω μέτρα (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Κανόνες Χρηματοδότησης' της παρούσας επιμέρους Δράσης). Τα παραδείγματα μέτρων επιπρόσθετης διάδοσης και αξιοποίησης περιλαμβάνουν τα εξής: διοργάνωση δημόσιων εκδηλώσεων (παρουσιάσεις, διαλέξεις, εργαστήρια...)· δημιουργία οπτικοακουστικών προϊόντων (CD-Rom, DVD...)· ανάπτυξη μακροχρόνιας συνεργασίας με τα μέσα ενημέρωσης (σειρά δημοσιευμάτων σε ραδιόφωνο/τηλεόραση/Τύπο, συνεντεύξεις, συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα της τηλεόρασης/του ραδιοφώνου...)· ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού (ενημερωτικά δελτία, φυλλάδια, βιβλιαράκια, εγχειρίδια καλών πρακτικών...)· δημιουργία δικτυακής πύλης κλπ.



## Δράση 1.3 - Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους

### Στόχοι

Αυτή η επιμέρους Δράση υποστηρίζει τη συμμετοχή των νέων στη δημοκρατική ζωή. Στόχος της είναι να ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή των νέων στο βίο της τοπικής, περιφερειακής ή εθνικής κοινότητάς τους ή σε διεθνές επίπεδο.

### Τι είναι τα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους;

Τα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους είναι προγράμματα που αναπτύσσονται στο πνεύμα της ευρωπαϊκής συνεργασίας, επιτρέποντας τη συγκέντρωση, σε ευρωπαϊκό επίπεδο, ιδεών, εμπειριών και μεθοδολογιών προερχόμενων από προγράμματα ή δραστηριότητες σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό ή διεθνές επίπεδο με στόχο την ενίσχυση της συμμετοχής των νέων.

Ένα Δημοκρατικό Σχέδιο για Νέους περιλαμβάνει τρεις φάσεις:

- σχεδιασμός και προετοιμασία
- υλοποίηση της Δραστηριότητας
- αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της πιθανότητας *συνέχειας*).

Οι αρχές και οι πρακτικές εφαρμογές της μη τυπικής μάθησης λαμβάνονται υπόψη σε ολόκληρο το σχέδιο.

Μερικά παραδείγματα Δραστηριοτήτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους:

- δημιουργία δικτύων για την ανταλλαγή, την ανάπτυξη και τη διάδοση *καλών πρακτικών* στον τομέα της νεολαίας και της συμμετοχής
- διαβουλεύσεις από και με νέους, με στόχο τη διερεύνηση των αναγκών και των επιθυμιών τους σε θέματα που αφορούν τη συμμετοχή στη δημοκρατική ζωή
- εκδηλώσεις πληροφόρησης ή σεμινάρια ή συζητήσεις για τους νέους σχετικά με τους μηχανισμούς της αντιπροσωπευτικής δημοκρατίας σε όλα τα επίπεδα, συμπεριλαμβανομένης της λειτουργίας των θεσμικών οργάνων της ΕΕ και των ευρωπαϊκών πολιτικών
- συναντήσεις ανάμεσα σε νέους και υπευθύνους λήψης αποφάσεων ή εμπειρογνώμονες στον τομέα της συμμετοχής στη δημοκρατική ζωή και στα δημοκρατικά θεσμικά όργανα
- εκδηλώσεις που ενισχύουν τη λειτουργία των δημοκρατικών θεσμικών οργάνων και τους ρόλους των υπευθύνων λήψης αποφάσεων
- μέρος ή συνδυασμός των ανωτέρω δραστηριοτήτων, οι οποίες μπορούν να υλοποιηθούν σε διαφορετικά επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, διεθνές) στο πλαίσιο του χρονικού πλαισίου του σχεδίου.

### Τι δεν είναι τα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους;

Οι κατωτέρω δραστηριότητες ΔΕΝ είναι επιλέξιμες για επιχορηγήσεις στο πλαίσιο των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους:

- καταστατικές συναντήσεις οργανώσεων
- Ανταλλαγές Νέων
- Πρωτοβουλίες Νέων.



## Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους;

### Κριτήρια επιλεξιμότητας

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι δικαιούχοι</b>                  | <p>Ο δικαιούχος πρέπει να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ένας μη κερδοσκοπικός/μη κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>▪ ένας τοπικός, περιφερειακός δημόσιος φορέας· ή</li> <li>▪ μια <i>άτυπη ομάδα νέων</i> (Υπενθύμιση: στην περίπτωση της άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη για λογαριασμό της ομάδας)· ή</li> <li>▪ ένας φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας.</li> </ul> <p>Ο δικαιούχος πρέπει να προέρχεται από χώρα του Προγράμματος.</p>                                                                                                                                                                |
| <b>Αριθμός δικαιούχων</b>                     | Δικαιούχοι από τουλάχιστον 2 διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας προέρχεται από χώρα της ΕΕ. Τουλάχιστον 2 δικαιούχοι ανά χώρα πρέπει να συμμετέχουν στο σχέδιο. Οι δικαιούχοι πρέπει να είναι ανεξάρτητοι (βλ. κατωτέρω).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Επιλέξιμοι συμμετέχοντες</b>               | <p><b>Νέοι συμμετέχοντες:</b> νέοι ηλικίας μεταξύ 13 και 30 ετών που <i>διαμένουν νόμιμα</i> σε χώρα του Προγράμματος.</p> <p><b>Υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων/εμπειρογνώμονες:</b> Εάν το σχέδιο προβλέπει τη συμμετοχή υπευθύνων λήψης αποφάσεων ή εμπειρογνώμωνων στον τομέα της συμμετοχής στη δημοκρατική ζωή και στα δημοκρατικά θεσμικά όργανα, οι εν λόγω συμμετέχοντες μπορούν να εμπλέκονται ανεξαρτήτως ηλικίας ή γεωγραφικής προέλευσης.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Αριθμός συμμετεχόντων</b>                  | Στο σχέδιο πρέπει να συμμετέχουν τουλάχιστον 16 νέοι.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Τόπος(οι) της Δραστηριότητας</b>           | Η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιείται στη(στις) χώρα(ες) ενός ή περισσότερων δικαιούχων.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Διάρκεια σχεδίου</b>                       | Από 3 έως 18 μήνες.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Διάρκεια δραστηριότητας</b>                | Δεν προβλέπεται συγκεκριμένη διάρκεια για τη Δραστηριότητα.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Πρόγραμμα της Δραστηριότητας</b>           | Μια επισκόπηση του προγράμματος της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στο <i>έντυπο αίτησης</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ποιος μπορεί να υποβάλει αίτηση;</b>       | <p>Ο δικαιούχος που φιλοξενεί τη Δραστηριότητα - ή ένας εκ των δικαιούχων που φιλοξενούν μέρος της Δραστηριότητας - αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλλει αίτηση στην αρμόδια Υπηρεσία (βλ. κατωτέρω, ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;') για το σύνολο του σχεδίου, για λογαριασμό όλων των δικαιούχων (<i>μονομερής χρηματοδότηση</i>).</p> <p>Ένας δικαιούχος που επιθυμεί να υποβάλει αίτηση πρέπει να <i>έχει νομική υπόσταση</i> στη χώρα του.</p> <p>Στην περίπτωση μιας άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη να υποβάλει την αίτηση (στην Εθνική Υπηρεσία του) και να υπογράψει τη <i>συμφωνία επιχορήγησης</i> για λογαριασμό της ομάδας.</p> |
| <b>Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό:</b> αιτήσεις σχεδίων από φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες:</b> αιτήσεις σχεδίων από όλους τους άλλους επιλέξιμους αιτούντες.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Πότε μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b> | Το σχέδιο πρέπει να υποβάλλεται για την προθεσμία υποβολής της αίτησης που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Πώς μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται σύμφωνα με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων, όπως περιγράφεται στο Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                       |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Λοιπά κριτήρια</b> | <b>Προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων:</b><br>Ο αιτών πρέπει να εγγυάται ότι στο σχέδιο προβλέπονται κατάλληλα μέτρα που εξασφαλίζουν την προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων. |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κριτήρια αποκλεισμού

|  |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Ο αιτών πρέπει να δηλώνει, κατά την υπογραφή του εντύπου αίτησης, ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που θα τον εμπόδιζε να λάβει επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού). |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κριτήρια αποκλεισμού

|                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οικονομική ικανότητα</b>    | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και να συμμετέχει στη χρηματοδότησή της. |
| <b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b> | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.                                                                               |

## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα σχέδια αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνάφεια με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος (30%)</b> | <p>Συνάφεια με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>τους γενικούς στόχους του Προγράμματος</li> <li>τους συγκεκριμένους στόχους της επιμέρους Δράσης</li> <li>τις μόνιμες προτεραιότητες του Προγράμματος</li> <li>τις ετήσιες προτεραιότητες που εντοπίζονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και, όπου χρειάζεται ή επισημαίνεται, σε διεθνές επίπεδο.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ποιότητα της θεματικής ταυτότητας (20%)</b>                                | <p>Ποιότητα της θεματικής ταυτότητας σημαίνει επικέντρωση του σχεδίου:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>στη συμμετοχή νέων σε μηχανισμούς αντιπροσωπευτικής δημοκρατίας· ή</li> <li>στο να δίνει την ευκαιρία σε νέους να βιώνουν τις έννοιες και τις πρακτικές εφαρμογές της αντιπροσωπευτικής δημοκρατίας και της ιδιότητας του ενεργού πολίτη· ή</li> <li>στη διευκόλυνση του διαλόγου ανάμεσα σε νέους και υπευθύνους λήψης αποφάσεων σε όλα τα επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο)· ή</li> <li>σε οποιοδήποτε συνδυασμό των ανωτέρω.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ποιότητα του σχεδίου και των προτεινόμενων μεθόδων (30%)</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος</b><br/>(ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο· ποιότητα της φάσης προετοιμασίας· ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας· ποιότητα της φάσης αξιολόγησης· ποιότητα των μέτρων που εξασφαλίζουν την <i>προστασία και ασφάλεια</i> των συμμετεχόντων)</li> <li><b>Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου</b><br/>(θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συναφές με τους νέους· εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης· ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο· διαπολιτισμική διάσταση· ευρωπαϊκή διάσταση)</li> <li><b>Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου</b><br/>(<i>αντίκτυπος</i>· πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια· προβολή του σχεδίου/ προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· <i>διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</i>).</li> </ul> |
| <b>Προφίλ και αριθμός συμμετεχόντων και δικαιούχων (20%)</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Συμμετοχή νέων με λιγότερες ευκαιρίες</li> <li>Αριθμός χωρών και δικαιούχων εταίρων</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για τα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους;

### Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων - Δράση 1

Τα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους μπορούν να αποτελούν τμήμα ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων στο πλαίσιο της Δράσης 1. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων' της εν λόγω Δράσης.

### Συμμετοχή υπευθύνων λήψης αποφάσεων/εμπειρογνομόνων στα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους

Εάν το σχέδιο προβλέπει τη συμμετοχή υπευθύνων λήψης αποφάσεων/εμπειρογνομόνων, ουδεμία από τις δαπάνες που συνδέεται άμεσα με τη συμμετοχή (ταξιδιού, διατροφής, διαμονής, θεωρήσεις, ειδικές ανάγκες κλπ.) μπορεί να καλυφθεί από την επιχορήγηση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Οι εν λόγω δαπάνες πρέπει να καλύπτονται από άλλες πηγές χρηματοδοτικής συνεισφοράς στο σχέδιο (ιδίους πόρους των δικαιούχων ή/και εθνική, περιφερειακή, τοπική ή ιδιωτική χρηματοδότηση).

### Ανεξάρτητοι δικαιούχοι

Στο πλαίσιο των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους, οι δικαιούχοι μπορεί να συνδέονται μεταξύ τους ή να ανήκουν σε ένα κοινό δίκτυο· ωστόσο, κάθε δικαιούχος δεν πρέπει να εξαρτάται από άλλο δικαιούχο για να αποφασίζει, να υλοποιεί ή να χρηματοδοτεί τη λειτουργία του.

### Παράδειγμα Δημοκρατικού Σχεδίου για Νέους

40 νέοι από 11 χώρες του Προγράμματος συναντώνται για 10 ημέρες, προκειμένου να κάνουν προσομείωση των εργασιών και της διαδικασίας λήψης αποφάσεων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Οι συμμετέχοντες διορίζουν τον πρόεδρο του Κοινοβουλίου τους, και συστήνουν κοινοβουλευτικές ομάδες και επιτροπές που συζητούν κοινώς αποδεκτά θέματα, τα οποία βρίσκονται στην κορυφή της ευρωπαϊκής ατζέντας και αφορούν τη ζωή των νέων στην Ευρώπη. Μετά τη φάση προετοιμασίας που βασίζεται σε πραγματικά έγγραφα και πραγματικές εργασίες του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, κάνουν προσομείωση της ολομέλειας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Επίσης, κατά τη διάρκεια αυτών των 10 ημερών, συναντούν εκπροσώπους ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων, και ειδικότερα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

## Ποιοι είναι οι κανόνες χρηματοδότησης;

Εάν επιλεγεί το σχέδιο, ισχύουν οι κατωτέρω κανόνες χρηματοδότησης:

| <b>Επιλέξιμες δαπάνες</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Μηχανισμός χρηματοδότησης</b>       | <b>Ποσό</b>                                                                                                      | <b>Κανόνας επιχορήγησης</b>                                                                                | <b>Υποχρεώσεις αναφοράς</b>                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας</b> | <p><i>Επιλέξιμες άμεσες δαπάνες</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Δαπάνες ταξιδιού</li> <li>- Δαπάνες διαμονής/διατροφής</li> <li>- Διοργάνωση σεμιναρίων, συναντήσεων, διαβουλεύσεων, δραστηριοτήτων</li> <li>- Δημοσιεύσεις/μεταφράσεις/δαπάνες πληροφόρησης</li> <li>- Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</li> <li>- Άλλες δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του σχεδίου</li> </ul> <p><i>Επιλέξιμες έμμεσες δαπάνες</i><br/>(7% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών)</p> | <i>Ποσοστό των πραγματικών δαπανών</i> | 75% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών.<br>(εκτός αν ο αιτών ζητήσει μικρότερο % επιχορήγησης)<br>Το πολύ € 50.000 | Προπόθεση: οι στόχοι και το πρόγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο των τιμολογίων/αποδείξεων/εισιτηρίων (μόνο για τις άμεσες δαπάνες). Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων. |





## Πώς πετυχαίνει ένα σχέδιο;

Ο πίνακας των 'κριτηρίων επιχορήγησης' σε αυτή την επιμέρους Δράση παραθέτει τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία αξιολογείται η ποιότητα ενός σχεδίου. Παρακάτω θα βρείτε μερικές συμβουλές που μπορεί να σας βοηθήσουν να υλοποιήσετε το σχέδιό σας με επιτυχία.

### Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος

- **Ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο**

Η ομαλή και αποτελεσματική συνεργασία ανάμεσα στους δικαιούχους είναι στοιχείο ζωτικής σημασίας για την επιτυχία ανάπτυξη ενός σχεδίου. Οι δικαιούχοι πρέπει να επιδεικνύουν ικανότητα ως προς τη δημιουργία και τη λειτουργία μιας συνεκτικής σύμπραξης με την ενεργό συμμετοχή όλων των εταίρων και με κοινούς στόχους. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες: το επίπεδο δικτύωσης· η συνεργασία και η δέσμευση κάθε δικαιούχου στο σχέδιο· το προφίλ και το υπόβαθρο των δικαιούχων όταν η φύση ή ο στόχος της δραστηριότητας προϋποθέτει την κατοχή ορισμένων προσόντων· ένας σαφής και κοινά αποδεκτός καθορισμός ρόλων και καθηκόντων για τους δικαιούχους που συμμετέχουν στο σχέδιο· η ικανότητα της σύμπραξης ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική συνέχεια και διάδοση των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνονται μέσω της δραστηριότητας.

Η δημιουργία μιας σύμπραξης που απαρτίζεται από δικαιούχους διαφορετικού προφίλ (πχ. συμμετοχή τοπικών αρχών και μη κυβερνητικών οργανώσεων) μπορεί να διευκολύνει την υλοποίηση της δραστηριότητας (ιδίως, όταν στόχος της δραστηριότητας είναι να εξασφαλίσει την αλληλεπίδραση ανάμεσα στους νέους και στους υπευθύνους λήψης αποφάσεων).

- **Ποιότητα της φάσης προετοιμασίας**

Η φάση προετοιμασίας είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία ενός Δημοκρατικού Σχεδίου για Νέους. Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης, οι δικαιούχοι πρέπει να συμφωνήσουν σχετικά με το κοινό θέμα του Δημοκρατικού Σχεδίου για Νέους. Επίσης, πρέπει να εξετάζουν ζητήματα, όπως ο καταμερισμός των καθηκόντων, το πρόγραμμα της δραστηριότητας, οι μέθοδοι εργασίας, το προφίλ των συμμετεχόντων, οι πρακτικές ρυθμίσεις (τόπος διεξαγωγής, μεταφορά, διαμονή, υλική υποστήριξη, γλωσσική υποστήριξη). Η φάση της προετοιμασίας πρέπει επίσης να ενισχύει την εμπλοκή των συμμετεχόντων στα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους και να τους προετοιμάζει για διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό.

- **Ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας**

Το πρόγραμμα της δραστηριότητας πρέπει να είναι σαφές, ρεαλιστικό, ισορροπημένο και να συνδέεται με τους στόχους του σχεδίου και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

- **Ποιότητα της φάσης αξιολόγησης**

Προκειμένου να αυξάνεται η βιωσιμότητα του σχεδίου και των αποτελεσμάτων του, οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να πραγματοποιούν μια διαδικασία τελικής αξιολόγησης. Η τελική αξιολόγηση πρέπει να τους επιτρέπει να διαπιστώνουν εάν έχουν επιτευχθεί οι στόχοι της δραστηριότητας και εάν αυτή έχει ανταποκριθεί στις προσδοκίες των δικαιούχων και των συμμετεχόντων. Η αξιολόγηση πρέπει επίσης να αναδεικνύει τα μαθησιακά αποτελέσματα.

Εκτός της τελικής αξιολόγησης, ενθαρρύνεται η πραγματοποίηση συνεδριών αξιολόγησης πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία της. Η αξιολόγηση πριν από την έναρξη της δραστηριότητας πρέπει να δίνει στους δικαιούχους τη δυνατότητα τελειοποίησης του σχεδιασμού του προγράμματος, ενώ η συνεχιζόμενη διαδικασία αξιολόγησης είναι σημαντική προκειμένου να διασφαλίζεται η ανατροφοδότηση εκ μέρους των συμμετεχόντων και η ανάλογη προσαρμογή του προγράμματος.

- **Ποιότητα των μέτρων που εξασφαλίζουν την προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων**

Κατά τη διάρκεια της φάσης σχεδιασμού και προετοιμασίας του σχεδίου, οι δικαιούχοι πρέπει να ασχοληθούν με το ζήτημα της προστασίας και ασφάλειας των συμμετεχόντων και να εστιαστούν στη νομοθεσία, στις πολιτικές και στις πρακτικές που μπορεί να διαφέρουν από χώρα σε χώρα. Οι δικαιούχοι πρέπει να μεριμνούν ώστε το σχέδιο να καλύπτει τα ζητήματα των κινδύνων και της προστασίας των νέων. Επιβάλλεται η παρουσία επαρκούς αριθμού συνοδών ώστε οι νέοι να μπορούν να ανταλλάσσουν τις μαθησιακές εμπειρίες τους σε ένα αρκετά ασφαλές και προστατευμένο περιβάλλον. Όταν σε ένα σχέδιο συμμετέχουν άτομα και των δύο φύλων, η ομάδα των συνοδών πρέπει να απαρτίζεται κατά προτίμηση από άτομα και των δύο φύλων. Καλό είναι να προβλέπονται διαδικασίες για περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πχ. 24/7 στοιχεία επικοινωνίας για τη χώρα υποδοχής και αποστολής, ταμείο έκτακτης ανάγκης, εφεδρικό σχέδιο, κουτί πρώτων βοηθειών, τουλάχιστον ένας συνοδός με γνώσεις πρώτων βοηθειών, επικοινωνία με υπηρεσίες πρώτων βοηθειών, διαδικασία γνωστοποίησης πληροφοριών...). Επίσης, είναι καλό να εκπονηθεί ένας κοινός 'κώδικας





συμπεριφοράς' που θα βοηθήσει τόσο τους συνοδούς όσο και τους συμμετέχοντες να σέβονται κάποια κοινώς αποδεκτά πρότυπα συμπεριφοράς (πχ. χρήση οιονοπνεύματος, κάπνισμα...). Παράλληλα, οι συνοδοί πρέπει να έχουν κοινή αντίληψη και κατανόηση για ορισμένα θέματα - ιδίως σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης. Για περισσότερες πρακτικές πληροφορίες και λίστες ελέγχου, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τις Κατευθυντήριες γραμμές για τους Κινδύνους και την Προστασία των Νέων (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος Οδηγού).

## Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου

- **Θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων**

Το σχέδιο πρέπει να διαθέτει μια σαφή θεματική, την οποία οι συμμετέχοντες επιθυμούν να διερευνήσουν από κοινού. Το επιλεγέν θέμα πρέπει να συμφωνείται από κοινού και να απηχεί τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των συμμετεχόντων. Το θέμα πρέπει να μεταφράζεται σε συγκεκριμένες καθημερινές δραστηριότητες στο πλαίσιο του Δημοκρατικού Σχεδίου για Νέους.

- **Εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης**

Πρέπει να εφαρμόζεται ένα φάσμα μεθόδων και τεχνικών μη τυπικής μάθησης (εργαστήρια, παιχνίδια ρόλων, υπαίθριες δραστηριότητες, δραστηριότητες για το 'σπάσιμο του πάγου', στρογγυλές τράπεζες κλπ.), που θα καλύπτουν τις διαφορετικές ανάγκες των συμμετεχόντων και τα επιθυμητά αποτελέσματα. Σε γενικές γραμμές, το σχέδιο πρέπει να βασίζεται σε μια διαδικασία διαπολιτισμικής μάθησης που ενισχύει τη δημιουργικότητα, την ενεργό συμμετοχή και την πρωτοβουλία.

- **Ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο**

Το πρόγραμμα της Δραστηριότητας και οι εφαρμοζόμενες μέθοδοι εργασίας πρέπει να εμπλέκουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους συμμετέχοντες και να ενεργοποιούν μια μαθησιακή διαδικασία. Οι συμμετέχοντες πρέπει επίσης να εμπλέκονται ενεργά στις φάσεις προετοιμασίας και αξιολόγησης του σχεδίου. Οι νέοι πρέπει να είναι σε θέση να διερευνούν διαφορετικά θέματα σε ίση βάση, ανεξαρτήτως των γλωσσικών ή άλλων δεξιοτήτων τους.

- **Προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων**

Το σχέδιο πρέπει να βοηθά τους συμμετέχοντες να αποκτούν αυτοπεποίθηση όταν έρχονται αντιμέτωποι με καινούργιες εμπειρίες, στάσεις και συμπεριφορές, και να αποκτούν ή να καλλιεργούν δεξιότητες, ικανότητες και γνώσεις που συμβάλλουν στην κοινωνική και προσωπική ανάπτυξη.

- **Διαπολιτισμική διάσταση**

Τα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους πρέπει να ενισχύουν τη θετική αντίληψη των νέων για άλλους πολιτισμούς, και να ενθαρρύνουν το διάλογο και τις διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό. Επίσης, πρέπει να συμβάλλουν στην πρόληψη και την καταπολέμηση των προκαταλήψεων, του ρατσισμού και όλων των στάσεων που οδηγούν στον αποκλεισμό, και να αναπτύσσουν ένα αίσθημα ανεκτικότητας και κατανόησης της διαφορετικότητας.

- **Ευρωπαϊκή διάσταση**

Τα Δημοκρατικά Σχέδια για Νέους πρέπει να συμβάλλουν στη διαδικασία εκπαίδευσης των νέων και να ενισχύουν την επίγνωσή τους για το ευρωπαϊκό/διεθνές πλαίσιο στο οποίο ζουν. Η ευρωπαϊκή διάσταση ενός σχεδίου μπορεί να αντανακλάται στα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- το σχέδιο προάγει την αίσθηση της ιδιότητας του ευρωπαίου πολίτη και βοηθά τους νέους να κατανοήσουν το ρόλο τους στο πλαίσιο της σημερινής και της μελλοντικής Ευρώπης
- το σχέδιο απηχεί μια κοινή ανησυχία για ζητήματα που προβληματίζουν την ευρωπαϊκή κοινωνία, όπως ο ρατσισμός, η ξενοφοβία, ο αντισεμιτισμός, η κατάχρηση ουσιών
- το θέμα του σχεδίου συνδέεται με ευρωπαϊκά θέματα, όπως η διεύρυνση της ΕΕ, ο ρόλος και οι δραστηριότητες των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων, η δράση της ΕΕ σε ζητήματα που αφορούν τη νεολαία
- το σχέδιο πραγματεύεται τις θεμελιώδεις αρχές της ΕΕ, δηλαδή τις αρχές της ελευθερίας, της δημοκρατίας, του σεβασμού για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις θεμελιώδεις ελευθερίες και το κράτος δικαίου.

## Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου

- **Αντίκτυπος, πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια**

Ο αντίκτυπος ενός Δημοκρατικού Σχεδίου για Νέους δεν πρέπει να περιορίζεται στους συμμετέχοντες στη Δραστηριότητα. Οι δικαιούχοι πρέπει να προσπαθούν, όσο το δυνατόν περισσότερο, να εμπλέκουν άλλα άτομα (από τη γειτονιά, την τοπική κοινωνία κλπ.) στις δραστηριότητες του σχεδίου.

Το σχέδιο πρέπει να έχει πιο μακρόπνοη προοπτική, και να σχεδιάζεται με σκοπό την επίτευξη ενός



πολλαπλασιαστικού αποτελέσματος και ενός βιώσιμου αντίκτυπου. Το πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα επιτυγχάνεται, για παράδειγμα, όταν άλλοι παράγοντες πείθονται να χρησιμοποιήσουν τα αποτελέσματα ενός Δημοκρατικού Σχεδίου για Νέους σε ένα καινούργιο πλαίσιο. Οι δικαιούχοι πρέπει να εντοπίζουν πιθανές ομάδες στόχους που θα μπορούσαν να δράσουν ως πολλαπλασιαστές (νέοι, οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία, μέσα ενημέρωσης, πολιτικοί ηγέτες, διαμορφωτές κοινής γνώμης και υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων της ΕΕ), προκειμένου να διαδώσουν τους στόχους και τα αποτελέσματα του σχεδίου.

Επιπλέον, οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες καλούνται να εξετάζουν συστηματικά τα πιθανά μέτρα που θα εξασφαλίζουν τη συνέχεια των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους. Θα επαναληφθεί το γεγονός; Μπορεί ένας νέος δικαιούχος να συμμετάσχει σε ένα καινούργιο Δημοκρατικό Σχέδιο για Νέους; Πώς πρέπει να συνεχιστεί η συζήτηση σχετικά με τη θεματική και ποια θα μπορούσαν να είναι τα επόμενα βήματα; Θα είναι εφικτός ο σχεδιασμός και η υλοποίηση νέων σχεδίων στο πλαίσιο διαφορετικών Δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;

#### ▪ Προβολή του σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Οι δικαιούχοι πρέπει να εξετάζουν από κοινού μέτρα που στοχεύουν στην ενίσχυση της προβολής του σχεδίου τους και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση γενικότερα. Η δημιουργικότητα των δικαιούχων και των συμμετεχόντων προσφέρει επιπλέον δυνατότητες για τη διάδοση πληροφοριών σχετικά τη Δραστηριότητα, καθώς και σχετικά με τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Η προβολή και τα μέτρα συμβαίνουν κυρίως πριν και κατά τη διάρκεια υλοποίησης των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους. Τα μέτρα αυτά μπορούν να χωριστούν σε δύο ευρείες κατηγορίες:

##### - Προβολή του σχεδίου

Οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να 'δημοσιοποιούν' το σχέδιο - καθώς και τους στόχους του - και να διαδίδουν το 'μήνυμα της νεολαίας' καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου τους. Η ευαισθητοποίηση για το σχέδιο μπορεί επιτευχθεί ως εξής: ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού· μαζική αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή SMS· προετοιμασία πόστερ, αυτοκόλλητων, προωθητικού υλικού (μπλουζάκια, καπέλα, στυλό κλπ.)· πρόσκληση σε δημοσιογράφους για παρατήρηση· δελτία τύπου ή άρθρα σε τοπικές εφημερίδες, ιστοσελίδες ή ενημερωτικά δελτία· δημιουργία e-ομάδας, δικτυακού χώρου, φωτογραφικού αρχείου ή μπλογκ στο Διαδίκτυο κλπ.

##### - Προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Όπως η υποχρεωτική χρήση του επίσημου λογότυπου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού), κάθε σχέδιο πρέπει επίσης να δρα ως 'πολλαπλασιαστής' του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση προκειμένου να ενισχύει την επίγνωση όσον αφορά τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα στους νέους και στους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία εντός και εκτός Ευρώπης. Οι δικαιούχοι καλούνται να συμπεριλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα (για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τις Δράσεις του Προγράμματος ή τους στόχους και τα βασικά χαρακτηριστικά του, τις ομάδες στόχους κλπ. σε όλα τα μέτρα που λαμβάνουν για την ενίσχυση της προβολής του σχεδίου (βλ. παραδείγματα ανωτέρω). Οι δικαιούχοι πρέπει να συμπεριλαμβάνουν συνεδρίες ή εργαστήρια ενημέρωσης στο πρόγραμμα Δραστηριότητας των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους. Επίσης, μπορούν να σχεδιάζουν τη συμμετοχή σε γεγονότα (σεμινάρια, διαλέξεις, συζητήσεις) που οργανώνονται σε διαφορετικά επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, διεθνές).

#### ▪ Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων

Κάθε δικαιούχος πρέπει να εφαρμόζει μέτρα για τη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους. Τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης μπορούν να έχουν την ίδια μορφή με τα μέτρα προβολής που περιγράφονται στην ανωτέρω ενότητα· η βασική διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης εστιάζονται στα αποτελέσματα του σχεδίου, και όχι στη Δραστηριότητα και στους στόχους της. Γι' αυτό, τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης λαμβάνουν κυρίως χώρα μετά την υλοποίηση των Δημοκρατικών Σχεδίων για Νέους. Εκτός από τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης, οι δικαιούχοι πρέπει να θεσπίζουν μέτρα για τη επιπρόσθετη διάδοση και την ανάδειξη της αξίας των αποτελεσμάτων των σχεδίων τους. Τα παραδείγματα μέτρων επιπρόσθετης διάδοσης και αξιοποίησης περιλαμβάνουν τα εξής: διοργάνωση δημόσιων εκδηλώσεων (παρουσιάσεις, διαλέξεις, εργαστήρια...)· δημιουργία οπτικοακουστικών προϊόντων (CD-Rom, DVD...)· ανάπτυξη μακροχρόνιας συνεργασίας με τα μέσα ενημέρωσης (σειρά δημοσιευμάτων σε ραδιόφωνο/τηλεόραση/Τύπο, συνεντεύξεις, συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα της τηλεόρασης/του ραδιοφώνου...)· ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού (ενημερωτικά δελτία, φυλλάδια, βιβλιαράκια, εγχειρίδια καλών πρακτικών...)· δημιουργία δικτυακής πύλης κλπ.



## Δράση 1 - Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων

### Τι είναι τα Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων;

Μέσω ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων, ένας δικαιούχος που στοχεύει στην υλοποίηση αρκετών Δραστηριοτήτων στο πλαίσιο της Δράσης 1, για χρονικό διάστημα έως και 18 μηνών, μπορεί να υποβάλει μια ενιαία αίτηση η οποία συνδυάζει:

- είτε δύο έως πέντε Δραστηριότητες του ίδιου τύπου (πχ. δύο έως πέντε Ανταλλαγές Νέων)
- είτε δύο έως πέντε Δραστηριότητες διαφορετικού τύπου (πχ. μία πολυμερή Ανταλλαγή Νέων, δύο Πρωτοβουλίες Νέων και ένα Δημοκρατικό Σχέδιο για Νέους).

Εκτός από τις Διμερείς και Τριμερείς Ανταλλαγές Νέων, όλες οι Δραστηριότητες που υποστηρίζονται μέσω της Δράσης 1 μπορούν να συνδυαστούν στο πλαίσιο μιας συμφωνίας Πολλαπλών Μέτρων.

Τα Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων αποσκοπούν στα εξής:

- μείωση του διοικητικού φόρτου για τους δικαιούχους που έχουν πείρα στη διαχείριση επιχορηγήσεων στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση ή άλλων κοινοτικών προγραμμάτων
- μετατόπιση της εστίασης σε ζητήματα ποιότητας όσον αφορά το σχεδιασμό και την υλοποίηση των σχεδίων
- διευκόλυνση για τη θέσπιση μέτρων ευρύτερης προβολής και διάδοσης.

### Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση των Σχεδίων Πολλαπλών Μέτρων;

#### Κριτήρια επιλεξιμότητας

Τα ίδια κριτήρια που ορίζονται στις επιμέρους Δράσεις 1.1, 1.2 και 1.3 ισχύουν για τις Δραστηριότητες που είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο των σχεδίων Πολλαπλών Μέτρων. Επιπλέον, αυτών των κριτηρίων, οι επιλέξιμοι δικαιούχοι πρέπει να έχουν ήδη λάβει επιχορήγηση για διαφορετικά σχέδια σε τουλάχιστον τρεις προηγούμενες περιπτώσεις.

#### Κριτήρια αποκλεισμού

Τα ίδια *κριτήρια αποκλεισμού* που ορίζονται στις επιμέρους Δράσεις 1.1, 1.2 και 1.3 ισχύουν για τις Δραστηριότητες που είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο των σχεδίων Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 1.

#### Κριτήρια επιλογής

Τα ίδια *κριτήρια επιλογής* που ορίζονται στις επιμέρους Δράσεις 1.1, 1.2 και 1.3 ισχύουν για τις Δραστηριότητες που είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο των σχεδίων Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 1.

#### Κριτήρια επιχορήγησης

Τα ίδια κριτήρια επιχορήγησης που ορίζονται στις επιμέρους Δράσεις 1.1, 1.2 και 1.3 ισχύουν για τις Δραστηριότητες που είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο των σχεδίων Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 1.

### Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για τα Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 1;

Κάθε Δραστηριότητα που προβλέπεται σε ένα σχέδιο Πολλαπλών Μέτρων θα αξιολογείται ξεχωριστά, σύμφωνα με τα ανωτέρω κριτήρια. Η Εθνική Υπηρεσία ή ο Εκτελεστικός Οργανισμός μπορούν να απορρίψουν μία ή περισσότερες Δραστηριότητες που περιλαμβάνονται σε ένα σχέδιο Πολλαπλών Μέτρων λόγω της μη συμμόρφωσής τους με κάποιο από τα ανωτέρω κριτήρια. Στις περιπτώσεις αυτές, το σχέδιο μπορεί να εγκριθεί, ωστόσο ο αριθμός των Δραστηριοτήτων θα μειωθεί. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα τη μείωση της επιχορήγησης που χορηγείται στο σχέδιο.



## Δράση 2 - Ευρωπαϊκή Εθελοντική Υπηρεσία

### Στόχοι

Στόχος της Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας (EEY) είναι η ανάπτυξη της αλληλεγγύης και η προαγωγή της ιδιότητας του ενεργού πολίτη και της αμοιβαίας κατανόησης μεταξύ των νέων.

### Τι είναι τα σχέδια Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας;

Η Ευρωπαϊκή Εθελοντική Υπηρεσία δίνει τη δυνατότητα στους νέους να πραγματοποιούν εθελοντική υπηρεσία, για περίοδο έως και 12 μηνών, σε χώρα άλλη από τη χώρα διαμονής τους. Καλλιεργεί την αλληλεγγύη μεταξύ των νέων, και συνιστά πραγματική 'υπηρεσία μάθησης'. Πέραν του οφέλους για τις τοπικές κοινωνίες, οι εθελοντές μαθαίνουν νέες δεξιότητες και γλώσσες και ανακαλύπτουν άλλους πολιτισμούς.

Ένα σχέδιο EEY περιλαμβάνει τρεις φάσεις:

- σχεδιασμός και προετοιμασία
- υλοποίηση της Δραστηριότητας
- αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της πιθανότητας *συνέχειας*).

Οι αρχές και οι πρακτικές εφαρμογές της μη τυπικής μάθησης λαμβάνονται υπόψη σε ολόκληρο το σχέδιο.

Ένα σχέδιο EEY μπορεί να επικεντρωθεί σε διάφορα θέματα και τομείς παρέμβασης, όπως πολιτισμός, νεολαία, αθλητισμός, κοινωνική μέριμνα, πολιτιστική κληρονομιά, τέχνες, πολιτική προστασία, περιβάλλον, ανάπτυξη συνεργασίας κλπ. Οι παρεμβάσεις υψηλού κινδύνου σε καταστάσεις που έπονται άμεσα μιας κρίσης (π.χ. ανθρωπιστική βοήθεια, άμεση παροχή βοήθειας μετά από καταστροφές κλπ.) αποκλείονται.

Ένα σχέδιο EEY επιτρέπει την υλοποίηση μίας ή περισσότερων Δραστηριοτήτων EEY.

### Δραστηριότητα EEY

Μια *Δραστηριότητα EEY* αποτελείται από τρία βασικά μέρη:

**Η Υπηρεσία:** ο εθελοντής φιλοξενείται από ένα δικαιούχο σε χώρα άλλη από τη χώρα διαμονής του, και πραγματοποιεί εθελοντική υπηρεσία προς όφελος της τοπικής κοινωνίας. Η υπηρεσία εκτελείται αμισθί, δεν έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα και ισοδυναμεί με πλήρη απασχόληση.

**Κύκλος Κατάρτισης και Αξιολόγησης της EEY:** οι δικαιούχοι που συμμετέχουν στη Δραστηριότητα EEY πρέπει να εξασφαλίζουν ότι κάθε εθελοντής συμμετέχει στα εξής:

- κατάρτιση προ της αναχώρησης
- κατάρτιση κατά την άφιξη
- ενδιάμεση αξιολόγηση (για Υπηρεσία που διαρκεί πάνω από 4 μήνες)
- αξιολόγηση της Δραστηριότητας.

Όλα τα τμήματα κατάρτισης πρέπει να συμμορφώνονται με τις Κατευθυντήριες γραμμές και τις ελάχιστες προδιαγραφές ποιότητας που έχει θεσπίσει η Επιτροπή. Για περισσότερες λεπτομέρειες, μπορείτε να επισκεφτείτε το δικτυακό τόπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον Κύκλο Κατάρτισης και Αξιολόγησης της EEY, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για την EEY;' στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης.

**Συνεχής υποστήριξη εθελοντών:** οι δικαιούχοι πρέπει να παρέχουν προσωπική, γλωσσική και διοικητική υποστήριξη, καθώς και υποστήριξη κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, σε κάθε εθελοντή που συμμετέχει στη Δραστηριότητα.

Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για την EEY;' στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης.

Μια Δραστηριότητα EEY, στην οποία συμμετέχουν *νέοι με λιγότερες ευκαιρίες*, περιλαμβάνει συγκεκριμένα στοιχεία που εξασφαλίζουν την παροχή επαρκούς υποστήριξης στους εθελοντές.



Ανάλογα με τον αριθμό των δικαιούχων και των εθελοντών, μια Δραστηριότητα ΕΕΥ μπορεί να οριστεί ως Ατομική ή Ομαδική Δραστηριότητα ΕΕΥ:

- Ατομική Δραστηριότητα ΕΕΥ: 1 εθελοντής τον οποίο στέλνει μία οργάνωση αποστολής σε μία οργάνωση υποδοχής
- Ομαδική Δραστηριότητα ΕΕΥ: 2 έως 100 εθελοντές τους οποίους στέλνουν μία ή περισσότερες οργανώσεις αποστολής σε μία ή περισσότερες οργανώσεις υποδοχής. Το ιδιαίτερο χαρακτηριστικό της Ομαδικής Δραστηριότητας ΕΕΥ είναι ότι οι εθελοντές πραγματοποιούν την Υπηρεσία τους συγχρόνως και ότι τα καθήκοντα που φέρουν εις πέρας συνδέονται με μια κοινή θεματική. Μια Ομαδική Δραστηριότητα ΕΕΥ μπορεί επίσης να συνδέεται με ένα συγκεκριμένο γεγονός· σε αυτή την περίπτωση απαιτείται ισχυρή σύμπραξη με το φορέα διοργάνωσης του γεγονότος, ενώ τα καθήκοντα των εθελοντών πρέπει να σχετίζονται με αυτό.

## Ο Χάρτης της ΕΕΥ

Ο Χάρτης της ΕΕΥ αποτελεί μέρος του Οδηγού του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση και καθορίζει τους ρόλους κάθε δικαιούχου σε ένα σχέδιο ΕΕΥ, καθώς και τις βασικές αρχές και προδιαγραφές ποιότητας της ΕΕΥ. Κάθε δικαιούχος ΕΕΥ πρέπει να συμμορφώνεται με τις διατάξεις του εν λόγω Χάρτη.

Οι δικαιούχοι αποφασίζουν από κοινού - σύμφωνα με τον Χάρτη - τον τρόπο καταμερισμού των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων, καθώς και τον τρόπο κατανομής της επιχορήγησης σε κάθε Δραστηριότητα του σχεδίου ΕΕΥ. Οι εν λόγω τρόποι καταμερισμού και κατανομής επισημοποιούνται μέσω μιας *Συμφωνίας Δραστηριότητας ΕΕΥ* μεταξύ των δικαιούχων.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον Χάρτη της ΕΕΥ και τη Συμφωνία Δραστηριότητας ΕΕΥ, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για την ΕΕΥ;' στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης.

## Τι δεν είναι η ΕΕΥ

- περιστασιακή, μη διαρθρωμένη εθελοντική εργασία μερικής απασχόλησης
- περίοδος πρακτικής άσκησης σε επιχείρηση
- αμειβόμενη εργασία και δεν πρέπει να αντικαθιστά θέσεις αμειβόμενης εργασίας
- ψυχαγωγική ή τουριστική δραστηριότητα
- τμήμα γλωσσικής κατάρτισης
- εκμετάλλευση φθηνού εργατικού δυναμικού
- περίοδος μελέτης ή επαγγελματικής κατάρτισης στο εξωτερικό

## Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση ενός σχεδίου ΕΕΥ;

### Κριτήρια επιλεξιμότητας

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι δικαιούχοι</b> | <p>Ο <i>δικαιούχος</i> πρέπει να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ μη κερδοσκοπικός/μη κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>▪ τοπικός, περιφερειακός δημόσιος φορέας· ή</li> <li>▪ ένας <i>φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας</i>· ή</li> <li>▪ ένας διεθνής κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>▪ ένας οργανισμός κερδοσκοπικού χαρακτήρα (μόνο όταν οργανώνει ένα γεγονός στον τομέα της νεολαίας, του αθλητισμού ή του πολιτισμού).</li> </ul> <p>Ο δικαιούχος πρέπει να προέρχεται από χώρα του Προγράμματος, μια γειτονική χώρα εταίρο ή άλλη χώρα εταίρο του κόσμου.</p> <p>Οι δικαιούχοι του σχεδίου που εδρεύουν σε χώρα του Προγράμματος ή σε χώρα της <i>Νοτιοανατολικής Ευρώπης</i> πρέπει να είναι <i>διαπιστευμένοι</i>.</p> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ρόλος δικαιούχων</b>         | <p>Οι δικαιούχοι που συμμετέχουν σε ένα Σχέδιο ΕΕΥ αναλαμβάνουν τους ακόλουθους ρόλους και καθήκοντα: <b>Συντονιστικός Οργανισμός (ΣΟ)</b> του σχεδίου, <b>Οργάνωση Αποστολής (ΟΑ)</b> σε μία ή περισσότερες Δραστηριότητες, <b>Οργάνωση Υποδοχής (ΟΥ)</b> σε μία ή περισσότερες Δραστηριότητες.</p> <p>Υπάρχει μόνο ένας ΣΟ ανά σχέδιο ΕΕΥ, ανεξαρτήτως του αριθμού των Δραστηριοτήτων ΕΕΥ και των δικαιούχων που προβλέπονται στο σχέδιο. Ο ΣΟ δεν πρέπει υποχρεωτικά να είναι ΟΑ ή ΟΥ στο σχέδιο (αν και μπορεί να είναι). Στα σχέδια ΕΕΥ όπου συμμετέχει μόνο ένας εθελοντής, είτε η ΟΑ είτε η ΟΥ ενεργούν ως ΣΟ.</p>                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Αριθμός δικαιούχων</b>       | <p><b>Ατομική Δραστηριότητα ΕΕΥ:</b> δύο δικαιούχοι (μία ΟΑ + μία ΟΥ) από διαφορετικές χώρες, εκ των οποίων τουλάχιστον μία είναι χώρα της ΕΕ.</p> <p><b>Ομαδική Δραστηριότητα ΕΕΥ:</b> δύο ή περισσότεροι δικαιούχοι (μία ή περισσότερες ΟΑ + μία ή περισσότερες ΟΥ) από διαφορετικές χώρες, εκ των οποίων μία είναι τουλάχιστον χώρα της ΕΕ.</p> <p>Στο σχέδιο ΕΕΥ, ο αριθμός των δικαιούχων από χώρες εταίρους δεν υπερβαίνει τον αριθμό των δικαιούχων από χώρες του Προγράμματος. Η Δραστηριότητα ΕΕΥ δεν επηρεάζεται από αυτό το κριτήριο, εφόσον ο κανόνας τηρείται στο σύνολο του σχεδίου ΕΕΥ.</p>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Επιλέξιμοι συμμετέχοντες</b> | <p>Νέοι ηλικίας 18 έως 30 ετών, που <i>διαμένουν νόμιμα</i> σε χώρα του Προγράμματος ή σε χώρα εταίρο.</p> <p>Οι εθελοντές επιλέγονται ανεξάρτητα από το υπόβαθρό τους.</p> <p>Οι εθελοντές με λιγότερες ευκαιρίες μπορούν να συμμετέχουν από την ηλικία των 16 ετών.</p> <p>Οι εθελοντές μπορούν να εντοπίζονται μετά την υποβολή της αίτησης.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Αριθμός συμμετεχόντων</b>    | <p><b>Σχέδιο ΕΕΥ:</b> 1 έως 100 εθελοντές. <b>Ατομική Δραστηριότητα ΕΕΥ:</b> 1 εθελοντής. <b>Ομαδική Δραστηριότητα ΕΕΥ:</b> 2 έως 100 εθελοντές.</p> <p>Εάν σε ένα σχέδιο ΕΕΥ εμπλέκονται <i>χώρες εταίροι</i>, ο αριθμός των εθελοντών που προέρχονται από χώρες εταίρους δεν μπορεί να υπερβαίνει τον αριθμό των εθελοντών που προέρχονται από χώρες του Προγράμματος. Εξαιρεση: σχέδια ΕΕΥ στα οποία συμμετέχει μόνο ένας εθελοντής που προέρχεται από χώρα εταίρο.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Τόπος της Υπηρεσίας</b>      | <p>Η Υπηρεσία πραγματοποιείται σε χώρα του Προγράμματος ή σε χώρα εταίρο. Η επιλεξιμότητα του τόπου εξαρτάται από τη χώρα προέλευσης του εθελοντή.</p> <p>Ένας <b>εθελοντής από χώρα του Προγράμματος</b> μπορεί να πραγματοποιήσει την Υπηρεσία του σε άλλη χώρα του Προγράμματος, σε γειτονική χώρα εταίρο ή σε άλλη χώρα εταίρο του κόσμου.</p> <p>Ένας <b>εθελοντής από γειτονική χώρα εταίρο ή άλλη χώρα εταίρο του κόσμου</b> πρέπει να πραγματοποιήσει την Υπηρεσία του σε χώρα του Προγράμματος.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Διάρκεια σχεδίου</b>         | Έως 24 μήνες.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Διάρκεια της Υπηρεσίας</b>   | <p><b>Ατομική ή Ομαδική Δραστηριότητα ΕΕΥ στην οποία συμμετέχουν λιγότεροι από 10 εθελοντές:</b> η Υπηρεσία έχει ελάχιστη διάρκεια 2 μηνών και μέγιστη διάρκεια 12 μηνών.</p> <p><b>Ομαδική Δραστηριότητα ΕΕΥ στην οποία συμμετέχουν τουλάχιστον 10 εθελοντές:</b> η Υπηρεσία έχει ελάχιστη διάρκεια 2 εβδομάδων και μέγιστη διάρκεια 12 μηνών.</p> <p><b>Δραστηριότητα ΕΕΥ στην οποία συμμετέχουν νέοι με λιγότερες ευκαιρίες:</b> η Υπηρεσία έχει ελάχιστη διάρκεια 2 εβδομάδων και μέγιστη διάρκεια 12 μηνών.</p> <p>Ένας εθελοντής μπορεί να λάβει μέρος σε μία μόνο Δραστηριότητα ΕΕΥ. <b>Εξαιρεση:</b> οι εθελοντές με λιγότερες ευκαιρίες μπορούν να λάβουν μέρος σε περισσότερες από μία Δραστηριότητες ΕΕΥ, υπό την προϋπόθεση ότι η συνολική διάρκεια των συνδυασμένων περιόδων της Υπηρεσίας δεν υπερβαίνει τους 12 μήνες.</p> |
| <b>Πρόγραμμα της Υπηρεσίας</b>  | Μια επισκόπηση του σχεδίου ΕΕΥ, καθώς και ένα χρονοδιάγραμμα που περιγράφει μια συνηθισμένη εβδομάδα της Υπηρεσίας για κάθε Δραστηριότητα ΕΕΥ του σχεδίου, πρέπει να επισυνάπτονται στο <i>έντυπο αίτησης</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |





|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ποιος μπορεί να υποβάλει αίτηση;</b>       | <p>Για να είναι επιλέξιμος ως αιτών, ένας δικαιούχος πρέπει να <i>έχει νομική υπόσταση</i> σε χώρα του Προγράμματος ή της Νοτιοανατολικής Ευρώπης.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες</b> (βλ. κατωτέρω, ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;):</p> <p>Ένας από τους δικαιούχους αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστικού οργανισμού και υποβάλλει αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία της χώρας του για το σύνολο του σχεδίου ('<i>μονομερής χρηματοδότηση</i>'), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.</p> <p>Προκειμένου να διατηρείται σαφής σύνδεσμος με τη χώρα στην οποία εδρεύει η ΕΥ: είτε όλες οι οργανώσεις αποστολής μιας συγκεκριμένης Δραστηριότητας ΕΕΥ είτε όλες οι οργανώσεις υποδοχής μιας συγκεκριμένης Δραστηριότητας ΕΕΥ πρέπει να εδρεύουν στη χώρα του συντονιστικού οργανισμού.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό</b> (βλ. κατωτέρω, ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;):</p> <p>Ένας από τους δικαιούχους αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστικού οργανισμού και υποβάλλει αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία της χώρας του για το σύνολο του σχεδίου ('<i>μονομερής χρηματοδότηση</i>'), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.</p> |
| <b>Πότε μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b> | <p>Το σχέδιο πρέπει να υποβάλλεται για την προθεσμία υποβολής της αίτησης που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).</p> <p>Κατ' εξαίρεση, τα σχέδια ΕΕΥ που περιλαμβάνουν μία ή περισσότερες Δραστηριότητες, στις οποίες συμμετέχουν νέοι με λιγότερες ευκαιρίες, με Υπηρεσία(ες) διάρκειας 2 εβδομάδων έως 2 μηνών, μπορούν να γίνονται δεκτά έως και δύο εβδομάδες πριν από την τακτική επιτροπή επιλογής. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ημερομηνίες συνεδρίασης των εν λόγω επιτροπών επιλογής, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με τις αρμόδιες Εθνικές Υπηρεσίες ή τον Εκτελεστικό Οργανισμό.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ αιτήσεις από φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο, στον τομέα της νεολαίας</li><li>■ αιτήσεις από φορείς που εδρεύουν σε γειτονική χώρα εταίρο της Νοτιοανατολικής Ευρώπης</li><li>■ αιτήσεις όπου συμμετέχουν δικαιούχοι από <i>άλλες χώρες εταίρους του κόσμου</i></li><li>■ αιτήσεις από διακυβερνητικούς οργανισμούς</li><li>■ αιτήσεις από φορείς κερδοσκοπικού χαρακτήρα που οργανώνουν ένα γεγονός στον τομέα της νεολαίας, του αθλητισμού ή του πολιτισμού</li><li>■ αιτήσεις για σχέδια που συνδέονται με μεγάλης κλίμακας ευρωπαϊκά ή διεθνή γεγονότα (Πολιτιστική Πρωτεύουσα της Ευρώπης, Ευρωπαϊκό Πρωτάθλημα Στίβου κλπ.).</li></ul> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες:</b> αιτήσεις από όλους τους άλλους επιλέξιμους αιτούντες που εδρεύουν σε χώρα του Προγράμματος.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Πώς μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | <p>Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται σύμφωνα με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων, όπως περιγράφεται στο Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Λοιπά κριτήρια</b>                         | <p><b>Προπαρασκευαστική Συνάντηση</b> (μόνο για Δραστηριότητα ΕΕΥ στην οποία συμμετέχουν νέοι με λιγότερες ευκαιρίες). Εάν προβλέπεται ΠΣ, αυτή πρέπει να πληροί τα ακόλουθα <i>κριτήρια επιλεξιμότητας</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ διάρκεια ΠΣ: το πολύ 2 ημέρες (εκτός των ημερών ταξιδιού)</li><li>■ αριθμός συμμετεχόντων: το πολύ 2 συμμετέχοντες· ο 1 προέρχεται πάντα από την ΟΑ. Εάν υπάρχει δεύτερος συμμετέχων, πρέπει να είναι κάποιος επιλεγμένος εθελοντής</li><li>■ πρόγραμμα της ΠΣ: ένα ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της ΠΣ πρέπει να επισυνάπτεται στην αίτηση.</li></ul> <p><b>Μέντορας:</b> Στην <i>οργάνωση υποδοχής</i> πρέπει να ορίζεται ένας μέντορας. Ο μέντορας δεν μπορεί να είναι το άτομο που αναθέτει και επιβλέπει τα καθήκοντα του εθελοντή.</p> <p><b>Διαδικασία επιλογής εθελοντών:</b> Ο δικαιούχος μεριμνά για τη διαφάνεια και το άνοιγμα της διαδικασίας επιλογής εθελοντών.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |



## Κριτήρια αποκλεισμού

|  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Ο αιτών πρέπει να δηλώνει, κατά την υπογραφή του εντύπου αίτησης, ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που θα τον εμποδίσει να λάβει επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού). |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κριτήρια επιλογής

|                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οικονομική ικανότητα</b>    | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και να συμμετέχει στη χρηματοδότησή της. |
| <b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b> | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.                                                                               |

## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα σχέδια αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνάφεια με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος (30%)</b> | <p>Συνάφεια με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>τους γενικούς στόχους του Προγράμματος</li> <li>τους συγκεκριμένους στόχους της Δράσης</li> <li>τις μόνιμες προτεραιότητες του Προγράμματος</li> <li>τις ετήσιες προτεραιότητες που εντοπίζονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και, όπου χρειάζεται ή επισημαίνεται, σε διεθνές επίπεδο.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ποιότητα του σχεδίου και των προτεινόμενων μεθόδων (50%)</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος</b><br/>(Ποιότητα της σύμπτυξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο· ποιότητα της διαδικασίας επιλογής εθελοντή(ών)· ποιότητα της φάσης προετοιμασίας· ποιότητα της Υπηρεσίας και των καθηκόντων του εθελοντή· ποιότητα της υποστήριξης και της κατάρτισης που παρέχονται στον εθελοντή· ποιότητα της φάσης αξιοποίησης του σχεδίου· ποιότητα των μέτρων πρόληψης κινδύνων και διαχείρισης κρίσεων· ποιότητα συγκεκριμένων στοιχείων που προβλέπονται σε σχέδια που συμπεριλαμβάνουν νέους με λιγότερες ευκαιρίες)</li> <li><b>Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου</b><br/>(συμμόρφωση με τα ποιοτικά κριτήρια του Χάρτη ΕΕΥ· ενεργός συμμετοχή του(των) εθελοντή(ών) στη δραστηριότητα· προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης του(των) εθελοντή(ών)· ρόλος του Μέντορα· διαπολιτισμική διάσταση· ευρωπαϊκή διάσταση)</li> <li><b>Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου</b><br/>(αντίκτυπος και πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα· προβολή του σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· <i>διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</i>).</li> </ul> |
| <b>Προφίλ συμμετεχόντων (20%)</b>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Συμμετοχή νέων με λιγότερες ευκαιρίες</li> <li>Η γεωγραφική προέλευση των εθελοντών που συμμετέχουν σε κάθε Δραστηριότητα ΕΕΥ είναι ισορροπημένη.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για την ΕΕΥ;

### Ποιοι είναι οι ρόλοι των δικαιούχων που συμμετέχουν στην ΕΕΥ;

Ο Χάρτης της ΕΕΥ, που επισυνάπτεται στον παρόντα Οδηγό Προγράμματος, περιγράφει το ρόλο των δικαιούχων ΕΕΥ που ενεργούν ως οργάνωση αποστολής και υποδοχής ή ως συντονιστικός οργανισμός. Επιπλέον, ο Χάρτης ορίζει τις βασικές αρχές της ΕΕΥ και τις ελάχιστες προδιαγραφές ποιότητας που πρέπει να τηρούνται στο πλαίσιο ενός σχεδίου ΕΕΥ.

Σύμφωνα με το Χάρτη της ΕΕΥ, οι δικαιούχοι αποφασίζουν από κοινού τον τρόπο καταμερισμού των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων, καθώς και τον τρόπο κατανομής της επιχορήγησης ΕΕΥ, στο πλαίσιο κάθε Δραστηριότητας του σχεδίου ΕΕΥ.





Η παρούσα ενότητα προτείνει τρόπους σχετικά με τον καταμερισμό αυτών των ρόλων και των καθηκόντων (σε ορισμένες περιπτώσεις, οι εν λόγω ρόλοι πρέπει να αναλαμβάνονται υποχρεωτικά από ένα συγκεκριμένο δικαιούχο).

### Συντονιστικός Οργανισμός

- αναλαμβάνει την οικονομική και διοικητική ευθύνη για το σύνολο του σχεδίου απέναντι στην Εθνική Υπηρεσία ή στον Εκτελεστικό Οργανισμό
- συντονίζει το σχέδιο σε συνεργασία με όλες τις οργανώσεις αποστολής και υποδοχής
- κατανέμει την επιχορήγηση ΕΕΥ ανάμεσα σε όλες τις οργανώσεις αποστολής και υποδοχής, σύμφωνα με τον καταμερισμό καθηκόντων όπως προσδιορίζεται στη Συμφωνία Δραστηριότητας ΕΕΥ
- εξασφαλίζει ότι ο(οι) εθελοντής(ές) παρακολουθεί(ούν) τον πλήρη κύκλο Κατάρτισης και Αξιολόγησης της ΕΕΥ
- παρέχει υποστήριξη στον(στους) εθελοντή(ές) που στέλνει στην(στις) οργάνωση(σεις) υποδοχής
- εκτελεί όλα ή μερικά από τα διοικητικά καθήκοντα της(των) οργάνωσης(σεων) αποστολής ή υποδοχής που συμμετέχουν στο σχέδιο
- εξασφαλίζει, μαζί με τις οργανώσεις αποστολής και υποδοχής, ότι κάθε εθελοντής καλύπτεται από το υποχρεωτικό ομαδικό ασφαλιστικό σχέδιο της ΕΕΥ που προβλέπεται στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση
- ρυθμίζει μαζί με τις οργανώσεις αποστολής και υποδοχής τις διαδικασίες θεωρήσεων για τον(τους) εθελοντή(ές) που τις χρειάζονται. Οι Εθνικές Υπηρεσίες/ο Εκτελεστικός Οργανισμός μπορούν να εκδώσουν επιστολές για τη διευκόλυνση των θεωρήσεων, εφόσον χρειάζεται
- ολοκληρώνει, μαζί με τις οργανώσεις αποστολής και υποδοχής και τον εθελοντή, και εκδίδει, ένα πιστοποιητικό Youthpass για τους εθελοντές που θέλουν να λάβουν πιστοποιητικό στο τέλος της ΕΕΥ τους.

### Οργάνωση Αποστολής

- **Προετοιμασία**
  - βοηθά τον(τους) εθελοντή(ές) να βρουν και να έρθουν σε επαφή με μια οργάνωση υποδοχής
  - εξασφαλίζει τη συμμετοχή του(των) εθελοντή(ών) στην κατάρτιση προ της αναχώρησης
  - παρέχει επαρκή προετοιμασία στον(στους) εθελοντή(ές) προ της αναχώρησης, σύμφωνα με τις ατομικές ανάγκες του(των) εθελοντή(ών).
- **Επικοινωνία κατά τη διάρκεια της εθελοντικής υπηρεσίας**
  - διατηρεί την επαφή με τον(τους) εθελοντή(ές) και με την(τις) οργάνωση(εις) υποδοχής κατά τη διάρκεια του σχεδίου.
- **Μετά την επιστροφή του εθελοντή**
  - εξασφαλίζει τη συμμετοχή των εθελοντών στην αξιολόγηση της Δραστηριότητας
  - παρέχει υποστήριξη στον(στους) εθελοντή(ές) ώστε να επανενταχθεί(ούν) στην τοπική τους κοινότητα
  - δίνει στους εθελοντές την ευκαιρία να ανταλλάσσουν εμπειρίες
  - ενθαρρύνει τη συμμετοχή του(των) εθελοντή(ών) στη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων
  - παρέχει καθοδήγηση όσον αφορά τις περαιτέρω ευκαιρίες εκπαίδευσης, κατάρτισης ή απασχόλησης.

### Οργάνωση Υποδοχής

- **Μέντορας**
  - ορίζει ένα μέντορα που είναι υπεύθυνος για την παροχή προσωπικής υποστήριξης στον(στους) εθελοντή(ές).
- **Υποστήριξη σχετική με τα καθήκοντα**
  - παρέχει εποπτεία και καθοδήγηση στον(στους) εθελοντή(ές) μέσω έμπειρου προσωπικού.
- **Προσωπική υποστήριξη**
  - παρέχει προσωπική υποστήριξη στον(στους) εθελοντή(ές)
  - δίνει στον(στους) εθελοντή(ές) την ευκαιρία να ενσωματωθεί(ούν) στην τοπική κοινωνία, να συναντήσει(ουν) άλλους νέους, να κοινωνικοποιηθεί(ούν), να συμμετέχει(ουν) σε ψυχαγωγικές δραστηριότητες κλπ.



- ενθαρρύνει την επαφή με εθελοντές άλλων ΕΕΥ, όπου είναι δυνατόν.
- **Κύκλος Κατάρτισης και Αξιολόγησης της ΕΕΥ και γλωσσική υποστήριξη**
- εξασφαλίζει τη συμμετοχή του(των) εθελοντή(ών) στην κατάρτιση κατά την άφιξη και στην ενδιάμεση αξιολόγηση
- παρέχει ευκαιρίες γλωσσικής κατάρτισης.
- **Αρχές της Υπηρεσίας**
- εξασφαλίζει την καθολική προσβασιμότητα της ΕΕΥ: οι οργανώσεις υποδοχής δεν μπορούν να καθορίσουν ότι ο(οι) εθελοντής(ές) πρέπει να ανήκει(ουν) σε κάποια συγκεκριμένη εθνοτική ομάδα, θρησκεία, να έχει(ουν) συγκεκριμένο γενετήσιο προσανατολισμό, πολιτικές απόψεις κλπ. ούτε μπορούν να απαιτούν προσόντα ή ένα συγκεκριμένο μορφωτικό επίπεδο προκειμένου να επιλέγουν τον(τους) εθελοντή(ές)
- προσφέρει στον(στους) εθελοντή(ές) την ευκαιρία να εκτελέσει(ουν) μια καλά καθορισμένη σειρά καθηκόντων, επιτρέποντας στον εθελοντή να συμβάλλει σε αυτή με ιδέες, με τη δημιουργικότητα και την πείρα του
- καθορίζει σαφείς μαθησιακές ευκαιρίες για τον(τους) εθελοντή(ές).
- **Διαμονή και διατροφή**
- προσφέρει κατάλληλη διαμονή και διατροφή (ή ένα επίδομα διατροφής, καλύπτοντας και την περίοδο των διακοπών) του(των) εθελοντή(ών).
- **Τοπικές μετακινήσεις**
- εξασφαλίζει ότι τα τοπικά μέσα μεταφοράς είναι διαθέσιμα στον(στους) εθελοντή(ές).
- **Επίδομα**
- δίνει το ανάλογο επίδομα στον(στους) εθελοντή(ές) σε εβδομαδιαία ή μηνιαία βάση.

## Τι είναι η Συμφωνία Δραστηριότητας ΕΕΥ;

Προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή και διαφανής υλοποίηση των σχεδίων ΕΕΥ, οι δικαιούχοι και ο(οι) εθελοντής(ές) που συμμετέχουν σε μια Δραστηριότητα ΕΕΥ καλούνται να επισημοποιήσουν τον καταμερισμό των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων, καθώς και την κατανομή της κοινοτικής επιχορήγησης μέσω μιας εσωτερικής συμφωνίας, η οποία ορίζεται ως Συμφωνία Δραστηριότητας ΕΕΥ. Η εν λόγω Συμφωνία προβλέπει επίσης τα καθήκοντα, τις ώρες εργασίας, καθώς και πρακτικά θέματα όπως οι αναμενόμενες μαθησιακές διαδικασίες και οι στόχοι του(των) εθελοντή(ών).

Μια Συμφωνία Δραστηριότητας ΕΕΥ πρέπει να φέρει την πρωτότυπη υπογραφή του νομικού εκπροσώπου του συντονιστικού οργανισμού, των οργανώσεων αποστολής και υποδοχής, καθώς και του(των) εθελοντή(ών) που συμμετέχουν στη Δραστηριότητα ΕΕΥ. Όλοι οι υπογράφωντες πρέπει να λαμβάνουν αντίγραφο της Συμφωνίας· η Συμφωνία είναι δεσμευτική για όλους. Σε περίπτωση αμφιβολίας ή διαφοράς, τα κριτήρια και οι κανόνες της ΕΕΥ, όπως ορίζονται στον Οδηγό Προγράμματος, υπερισχύουν της Συμφωνίας Δραστηριότητας.

Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση ορίζει τις ελάχιστες απαιτήσεις που πρέπει να περιλαμβάνει η Συμφωνία Δραστηριότητας, αφήνοντας σε δικαιούχους και εθελοντές την επιλογή της μορφής και του πλήθους των λεπτομερειών του εν λόγω εγγράφου. Αυτές οι ελάχιστες απαιτήσεις, καθώς και οι διατάξεις που συνδέονται με την υποβολή και την τροποποίηση της Συμφωνίας, περιγράφονται στο έντυπο αίτησης.

Ο συντονιστικός οργανισμός πρέπει να αποστείλει αντίγραφο της Συμφωνίας Δραστηριότητας ΕΕΥ στην Εθνική Υπηρεσία ή στον Εκτελεστικό Οργανισμό που έχουν επιλέξει το σχέδιο.

Εάν το σχέδιο ΕΕΥ υλοποιείται μέσω περισσότερων από μία Δραστηριοτήτων ΕΕΥ, ο συντονιστικός οργανισμός πρέπει να υποβάλει ξεχωριστή Συμφωνία Δραστηριότητας για κάθε προγραμματιζόμενη Δραστηριότητα ΕΕΥ.

Η Συμφωνία Δραστηριότητας ΕΕΥ πρέπει να υποβάλλεται είτε μαζί με την αίτηση είτε σε μεταγενέστερο στάδιο, αλλά σε κάθε περίπτωση, το αργότερο 6 εβδομάδες πριν από την έναρξη της Δραστηριότητας ΕΕΥ.

Στην τελευταία περίπτωση, ισχύουν διαφορετικές διαδικασίες πληρωμής για τη συμφωνία επιχορήγησης που υπογράφεται με το δικαιούχο (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).



## Ποιους κύκλους κατάρτισης και αξιολόγησης πρέπει να παρακολουθεί ο εθελοντής ΕΕΥ;

### Κατάρτιση προ της αναχώρησης

Η κατάρτιση προ της αναχώρησης δίνει στους εθελοντές την ευκαιρία να συζητήσουν για τις προσδοκίες τους, να αναλύσουν τα κίνητρά τους, και να ενημερωθούν σχετικά με τη χώρα που θα τους φιλοξενήσει και σχετικά με το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Μπορούν επίσης να συναντήσουν πρώην εθελοντές ΕΕΥ και να συζητήσουν μαζί τους. Η μέση διάρκεια της κατάρτισης είναι τρεις ημέρες.

### Κατάρτιση κατά την άφιξη

Η κατάρτιση κατά την άφιξη πραγματοποιείται κατά την άφιξη στη χώρα υποδοχής. Στόχος της κατάρτισης κατά την άφιξη είναι η εξοικείωση των εθελοντών με τη χώρα υποδοχής και με το περιβάλλον στο οποίο θα φιλοξενηθούν, και η γνωριμία μεταξύ τους. Η μέση διάρκεια της κατάρτισης είναι επτά ημέρες.

### Ενδιάμεση αξιολόγηση (υποχρεωτική μόνο για Υπηρεσίες διάρκειας άνω των 4 μηνών)

Η ενδιάμεση αξιολόγηση παρέχει στους εθελοντές την ευκαιρία να αξιολογήσουν τη μέχρι τότε εμπειρία τους και να γνωρίσουν άλλους εθελοντές που απασχολούνται σε διαφορετικά σχέδια, στην ίδια χώρα υποδοχής. Η μέση διάρκεια της αξιολόγησης είναι δύομισι ημέρες.

### Αξιολόγηση της Δραστηριότητας

Η αξιολόγηση της Δραστηριότητας αφορά την υλοποίηση της Δραστηριότητας ΕΕΥ: στόχοι, κίνητρα, προσδοκίες και καθήκοντα που εκτελούνται κατά τη διάρκεια της Υπηρεσίας. Φέρνει σε επαφή τους εθελοντές και τις οργανώσεις αποστολής, προκειμένου να εξετάσουν τι συνέβη κατά τη διάρκεια της Δραστηριότητας ΕΕΥ και να αξιολογήσουν την υποστήριξη και την επικοινωνία που παρέχουν οι οργανώσεις αποστολής. Επίσης, στόχος της αξιολόγησης είναι να διευκολύνει την επανένταξη των εθελοντών στη χώρα τους. Η μέση διάρκεια της αξιολόγησης είναι τρεις ημέρες.

### Ποιος οργανώνει τον κύκλο Κατάρτισης και Αξιολόγησης της ΕΕΥ;

Οι εθελοντές ΕΕΥ έχουν το δικαίωμα και την υποχρέωση να συμμετέχουν σε αυτές τις συνεδρίες κατάρτισης και αξιολόγησης. Η ευθύνη οργάνωσης του Κύκλου Κατάρτισης και Αξιολόγησης της ΕΕΥ εξαρτάται από τον τόπο διεξαγωγής αυτών των συνεδριών.

Στις **χώρες του Προγράμματος**, η κατάρτιση/αξιολόγηση οργανώνεται από τις Εθνικές Υπηρεσίες (ακόμη και για τους εθελοντές που επιλέγονται σε σχέδια που εγκρίνονται από τον Εκτελεστικό Οργανισμό).

Στη **Νοτιοανατολική Ευρώπη (SEE)**, η κατάρτιση/αξιολόγηση οργανώνεται από τα κέντρα πόρων SALTO SEE (ακόμη και για τους εθελοντές που επιλέγονται σε σχέδια που εγκρίνονται από τον Εκτελεστικό Οργανισμό).

Ο οργανισμός που δίνει την επιχορήγηση (Εθνική Υπηρεσία ή Εκτελεστικός Οργανισμός) μπορεί, κατ' εξαίρεση, να επιτρέψει στους δικαιούχους να οργανώσουν το σύνολο ή μέρος των συνεδριών κατάρτισης/αξιολόγησης που συνδέονται με το σχέδιό τους, εφόσον υπάρχει μια συγκεκριμένη κατάσταση που αιτιολογείται δεόντως στην αίτηση.

Σε **όλες τις άλλες χώρες εταίρους**, η κατάρτιση οργανώνεται από τις οργανώσεις αποστολής και υποδοχής ή τους συντονιστικούς οργανισμούς της ΕΕΥ, σύμφωνα με το έγγραφο *Κατάρτιση Εθελοντών: Κατευθυντήριες Γραμμές και Ελάχιστες Προδιαγραφές Ποιότητας* της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (βλ. δικτυακό τόπο της Επιτροπής). Στους δικαιούχους που οργανώνουν τέτοιες συνεδρίες παρέχεται οικονομική υποστήριξη (βλ. κανόνες χρηματοδότησης). Το αίτημα για επιπρόσθετη οικονομική υποστήριξη πρέπει να περιλαμβάνεται στην αίτηση.

Στις χώρες της Ανατολικής Ευρώπης και του Καυκάσου, υποστήριξη για τον Κύκλο Κατάρτισης και Αξιολόγησης παρέχει το κέντρο πόρων SALTO EECA.

### Τι είναι η διαπίστευση των δικαιούχων ΕΕΥ;

Η *διαπίστευση* διασφαλίζει την πρόσβαση στην ΕΕΥ και την τήρηση των ελάχιστων προδιαγραφών ποιότητας της ΕΕΥ.



## Ποιος;

Οποιοσδήποτε δικαιούχος από χώρα του Προγράμματος ή της Νοτιοανατολικής Ευρώπης επιθυμεί να στείλει ή να υποδεχθεί εθελοντές ή να συντονίσει σχέδιο ΕΕΥ πρέπει να είναι διαπιστευμένος. Δικαιούχοι που εδρεύουν εκτός των χωρών του Προγράμματος και της Νοτιοανατολικής Ευρώπης μπορούν να συμμετέχουν σε σχέδια ΕΕΥ χωρίς διαπίστευση.

## Πώς;

Προκειμένου να λάβουν διαπίστευση, οι δικαιούχοι πρέπει να υποβάλλουν *Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (ΑΕΕ)*, στην οποία θα αναφέρονται τα γενικά κίνητρα και οι ιδέες για τις δραστηριότητες ΕΕΥ (βλ. ιστοσελίδα της Επιτροπής [http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms\\_via\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html)). Αυτό το έντυπο πρέπει να υποβάλλεται στα αρμόδια για τη διαπίστευση όργανα (βλ. κατωτέρω). Ο ίδιος δικαιούχος μπορεί να ζητήσει έναν ή περισσότερους τύπους διαπίστευσης (ως οργάνωση αποστολής, υποδοχής ή ως συντονιστικός οργανισμός).

## Πότε;

Οι *Αιτήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος* μπορούν να υποβάλλονται ανά πάσα στιγμή (δεν υπάρχει προθεσμία). Ωστόσο, οι δικαιούχοι καλούνται να υποβάλλουν τις αιτήσεις τους εντός εύλογου χρονικού διαστήματος πριν από την υποβολή της αίτησης για σχέδια ΕΕΥ (κατά κανόνα, τουλάχιστον 6 εβδομάδες πριν). Κατ' αυτόν τον τρόπο, η Εθνική Υπηρεσία ή ο Εκτελεστικός Οργανισμός δεν απορρίπτουν το σχέδιο ΕΕΥ, εξαιτίας του γεγονότος ότι κάποιος από τους δικαιούχους που συμμετέχουν στο σχέδιο δεν είναι διαπιστευμένοι έως τη στιγμή αξιολόγησης της αίτησης.

## Από ποιον;

Η διαπίστευση πραγματοποιείται από:

- τον **Εκτελεστικό Οργανισμό**: για τους εξής δικαιούχους α) φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας· ή β) διεθνής κυβερνητικός οργανισμός· ή γ) οργανισμός κερδοσκοπικού χαρακτήρα που οργανώνει ένα γεγονός στον τομέα της νεολαίας, του αθλητισμού ή του πολιτισμού)
- την **Εθνική Υπηρεσία** της χώρας του δικαιούχου, για όλους τους άλλους δικαιούχους σχεδίων που εδρεύουν σε χώρες του Προγράμματος
- το **Κέντρο Πόρων SALTO SEE** για όλους τους άλλους δικαιούχους σχεδίων που εδρεύουν σε χώρες της Νοτιοανατολικής Ευρώπης.

Σημείωση: Το έντυπο της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος πρέπει να συμπληρώνεται στην αγγλική γλώσσα.

## Τι γίνεται μετά;

Σε ιδανικές συνθήκες, η αξιολόγηση της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και η διαδικασία της διαπίστευσης πραγματοποιούνται εντός έξι εβδομάδων μετά την παραλαβή της αίτησης. Σε περίπτωση έγκρισης, οι αρμόδιοι φορείς δίνουν ένα αριθμό αναφοράς στην ΑΕΕ, τον οποίο κοινοποιούν στο δικαιούχο· ο εν λόγω αριθμός πρέπει να αναφέρεται σε κάθε έντυπο αίτησης που σχετίζεται με σχέδια ΕΕΥ, στα οποία συμμετέχει ο δικαιούχος.

Η διαπίστευση ισχύει για την περίοδο που αναφέρεται στην ΑΕΕ· ωστόσο, η μέγιστη επιλέξιμη διάρκεια είναι τρία έτη. Μετά τη λήξη της περιόδου ισχύος, η διαπίστευση μπορεί να ανανεωθεί με την υποβολή νέας ΑΕΕ.

Όλοι οι δικαιούχοι πρέπει να εφαρμόζουν τις αρχές του Χάρτη της ΕΕΥ σε όλα τα στάδια του σχεδίου· αυτή είναι η βασική προϋπόθεση για τη διαπίστευση.

Οι αρμόδιες δομές μπορούν να αφαιρούν τη διαπίστευση ανά πάσα στιγμή εφόσον διαπιστώνεται μη συμμόρφωση με το Χάρτη ΕΕΥ.

Προκειμένου να διευκολύνεται η αναζήτηση εταίρων, οι περιγραφές των σχεδίων και τα προφίλ όλων των διαπιστευμένων δικαιούχων δημοσιεύονται σε μια βάση δεδομένων για τους δικαιούχους της Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας. Μπορείτε να συμβουλευτείτε τη βάση δεδομένων στη διεύθυνση: [http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm).

## Πώς πραγματοποιείται η διαδικασία επιλογής εθελοντών;

Οι εθελοντές επιλέγονται ανεξάρτητα από την εθνική ομάδα, τη θρησκεία, το γενετήσιο προσανατολισμό, τις πολιτικές απόψεις τους κλπ. Δεν μπορούν να απαιτούνται προηγούμενα προσόντα, συγκεκριμένο μορφωτικό επίπεδο, ειδική εμπειρία ή περισσότερες από τις βασικές γλωσσικές γνώσεις. Είναι δυνατόν να ζητηθεί ένα πιο συγκεκριμένο προφίλ εθελοντή, εφόσον κάτι τέτοιο αιτιολογείται από τη φύση των καθηκόντων της Υπηρεσίας ή



από το πλαίσιο του σχεδίου, ωστόσο ακόμη και σε αυτή την περίπτωση η επιλογή με βάση τα επαγγελματικά προσόντα ή το μορφωτικό επίπεδο αποκλείεται.

## Ασφάλιση ΕΕΥ

Κάθε εθελοντής πρέπει να εγγράφεται στο ομαδικό ασφαλιστικό σχέδιο της Επιτροπής για τους εθελοντές της ΕΕΥ, το οποίο προβλέπεται στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση και συμπληρώνει την κάλυψη από τα αντίστοιχα εθνικά συστήματα κοινωνικής ασφάλισης - εφόσον συντρέχει περίπτωση.

Ο συντονιστικός οργανισμός, σε συνεργασία με τις οργανώσεις αποστολής και υποδοχής, είναι αρμόδιος για την εγγραφή του(των) εθελοντή(ών). Η εγγραφή πρέπει να πραγματοποιείται πριν από την αναχώρηση του(των) εθελοντή(ών) και να καλύπτει τη διάρκεια της Υπηρεσίας.

Ένας Οδηγός ασφάλισης που περιλαμβάνει όλες τις πληροφορίες σχετικά με την παρεχόμενη κάλυψη και υποστήριξη, καθώς και οδηγίες σχετικά με την ηλεκτρονική διαδικασία εγγραφής, διατίθενται στη διεύθυνση [www.europeanbenefits.com](http://www.europeanbenefits.com).

## Youthpass

Το πιστοποιητικό Youthpass εφαρμόζεται στη Δράση 2 από το 2007. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πιστοποιητικό Youthpass, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α του παρόντος Οδηγού.

## Τι υποστήριξη παρέχεται;

Στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας, η ποιοτική και τεχνική υποστήριξη των νέων και των δικαιούχων παρέχεται από τις Εθνικές Υπηρεσίες και τους οργανισμούς συμβουλευτικής και υποστήριξης ΕΕΥ σε εθνικό επίπεδο, καθώς και από τον Εκτελεστικό Οργανισμό Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

Η βασική δραστηριότητα συνίσταται στον εντοπισμό των εθελοντών, των οργανώσεων αποστολής και υποδοχής, και των συντονιστικών οργανισμών, καθώς και στην υποστήριξη του συνταίριασματος αμοιβαίων ενδιαφερόντων, προφίλ και προσδοκιών.

Αυτό αποσκοπεί κυρίως στο να βοηθηθούν όσοι θέλουν να δραστηριοποιηθούν στον χώρο της ΕΕΥ αλλά δεν διαθέτουν ακόμα τις απαραίτητες ευρωπαϊκές ή διεθνείς επαφές. Στο συγκεκριμένο πλαίσιο, ιδιαίτερα χρήσιμη μπορεί να αποδειχθεί και η βάση δεδομένων στο Διαδίκτυο που περιλαμβάνει τους διαπιστευμένους φορείς: [http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm).

Επιπρόσθετα μπορούν να προσφέρονται και άλλες υπηρεσίες. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την Εθνική Υπηρεσία της χώρας σας ή τον Εκτελεστικό Οργανισμό.

Επιπλέον, μετά την επιλογή του σχεδίου, επιπρόσθετη υποστήριξη μπορεί να παρέχει το γραφείο υποστήριξης για τη νεολαία (Youth Helpdesk) του Εκτελεστικού Οργανισμού. Το γραφείο παρέχει υποστήριξη σε όλους τους εθελοντές που συμμετέχουν σε ένα σχέδιο ΕΕΥ, σε καταστάσεις κρίσης ή επικίνδυνες καταστάσεις και σε θέματα θεωρήσεων. [http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index\\_en.htm/helpdesk](http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk)

## Οργανισμοί συμβουλευτικής και υποστήριξης ΕΕΥ

Συμπληρωματικά προς τις υπηρεσίες της ΕΕΥ, οργανισμοί συμβουλευτικής και υποστήριξης ΕΕΥ εντοπίζονται από τις Εθνικές Υπηρεσίες μεταξύ εκείνων που δραστηριοποιούνται στην κοινωνία των πολιτών και στο δημόσιο τομέα. Οι οργανισμοί αυτοί συνεισφέρουν στον εντοπισμό των εθελοντών και των οργανώσεων αποστολής και υποδοχής, εφόσον τους ζητηθεί. Μπορούν επίσης να βοηθούν στο συνταίριασμα των ενδιαφερόντων, των προφίλ και των προσδοκιών εθελοντών και φορέων και να συνδράμουν στην ανάπτυξη συμπράξεων. Ωστόσο, η καθεαυτού διαδικασία επιλογής των εθελοντών παραμένει ευθύνη των οργανώσεων αποστολής/υποδοχής/ των συντονιστικών οργανισμών και δεν μπορεί να αναλαμβάνεται από τους οργανισμούς συμβουλευτικής και υποστήριξης ΕΕΥ ή τις Εθνικές Υπηρεσίες.

Πέραν των βασικών αυτών καθηκόντων, οι οργανισμοί συμβουλευτικής και υποστήριξης ΕΕΥ μπορούν επίσης να συμβάλλουν στην ανάπτυξη της θεματικής ή γεωγραφικής εμβέλειας της ΕΕΥ ή στην προσέγγιση ορισμένης ομάδας στόχου. Το ακριβές πεδίο υπηρεσιών καθορίζεται από τις Εθνικές Υπηρεσίες βάσει των προτεραιοτήτων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, των αντίστοιχων δυνατοτήτων και της κατάστασης της ΕΕΥ στην εκάστοτε χώρα. Σε αιτιολογημένες περιπτώσεις, τέτοιου είδους συμβουλευτικές και υποστηρικτικές αρμοδιότητες μπορούν επίσης να ανατίθεται σε μεμονωμένα άτομα. Οι οργανισμοί συμβουλευτικής και υποστήριξης ΕΕΥ μπορούν επίσης να στέλνουν, να υποδέχονται ή να συντονίζουν εθελοντές από μόνοι τους, καθώς και να λαμβάνουν τις σχετικές προς αυτά επιχορηγήσεις, υπό την προϋπόθεση ότι είναι διαπιστευμένες οργανώσεις αποστολής, υποδοχής ή συντονιστικοί οργανισμοί ΕΕΥ.



Οι οργανισμοί συμβουλευτικής και υποστήριξης ΕΕΥ δεν πρέπει να αναλαμβάνουν ευθύνες διαχείρισης συμβάσεων ή κονδυλίων, οι οποίες ανήκουν στις Εθνικές Υπηρεσίες.

## Δομές πρώην εθελοντών ΕΕΥ

Οποιοσδήποτε εθελοντής μπορεί να επιλέξει να συμμετάσχει στις δραστηριότητες των εθνικών δομών πρώην εθελοντών ΕΕΥ, κατά τη διάρκεια της ΕΕΥ ή μετά από αυτή.

Οι εν λόγω δομές ασχολούνται με θέματα νεολαίας και εθελοντών. Οι δραστηριότητές τους περιλαμβάνουν γενικά την παροχή υποστήριξης σε εθελοντές ΕΕΥ και τη δημιουργία πλατφορμών επικοινωνίας και δικτύωσης μεταξύ των πρώην εθελοντών ΕΕΥ με σκοπό την ανταλλαγή εμπειριών.

Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την Εθνική Υπηρεσία της χώρας σας ή τον Εκτελεστικό Οργανισμό.

## Παραδείγματα σχεδίων ΕΕΥ

### Σχέδιο ΕΕΥ που περιλαμβάνει 1 Δραστηριότητα (Ατομική ΕΕΥ)

Ένας Ιταλός δικαιούχος, που ενεργεί ως συντονιστικός οργανισμός, υποβάλει αίτηση επιχορήγησης έως την 1η Απριλίου 2008 στην Εθνική Υπηρεσία της Ιταλίας.

Το σχέδιο περιλαμβάνει μία Δραστηριότητα: ο ίδιος ο Ιταλός δικαιούχος στέλνει 1 εθελοντή σε ένα θεατρικό σύλλογο στο Ηνωμένο Βασίλειο για 7 μήνες Υπηρεσίας (από 07/2008 έως 01/2009).

Στο σχέδιο συμμετέχουν 1 οργάνωση αποστολής (και συντονιστικός οργανισμός), 1 οργάνωση υποδοχής και 1 εθελοντής.

### Σχέδιο ΕΕΥ που περιλαμβάνει 1 Δραστηριότητα (Ομαδική ΕΕΥ)

Ένας Γερμανός δικαιούχος, που ενεργεί ως συντονιστικός οργανισμός, υποβάλει αίτηση επιχορήγησης έως την 1η Σεπτεμβρίου 2009 στον Εκτελεστικό Οργανισμό.

Το σχέδιο περιλαμβάνει μία Δραστηριότητα: πέντε δικαιούχοι από την Ισπανία, τη Σουδία, την Ιρλανδία, την Ουγγαρία και τη Σλοβακία που στέλνουν 12 εθελοντές σε τρεις γερμανικούς συλλόγους που συνεργάζονται με την οργανωτική επιτροπή της Essen - Πολιτιστικής Πρωτεύουσας της Ευρώπης 2010, για 1 μήνα Υπηρεσίας (από 04/2010 έως 05/2010).

Στο σχέδιο συμμετέχουν 1 συντονιστικός οργανισμός, 5 οργανώσεις αποστολής, 3 οργανώσεις υποδοχής και 12 εθελοντές.

### Σχέδιο ΕΕΥ που περιλαμβάνει 3 Δραστηριότητες

Ένας Γάλλος δικαιούχος, που ενεργεί ως συντονιστικός οργανισμός, υποβάλει αίτηση επιχορήγησης έως την 1η Ιουνίου 2008 στην Εθνική Υπηρεσία της Γαλλίας.

Το σχέδιο ΕΕΥ περιλαμβάνει τρεις Δραστηριότητες ΕΕΥ:

- Δραστηριότητα 1: Δύο Πολωνοί δικαιούχοι στέλνουν 2 εθελοντές σε ένα ορφανοτροφείο στη Γαλλία. Οι εθελοντές φιλοξενούνται από μία γαλλική οργάνωση υποδοχής και εκτελούν την Υπηρεσία τους για χρονικό διάστημα 8 μηνών (από 02 έως 10/2009).
- Δραστηριότητα 2: Τέσσερις Γάλλοι δικαιούχοι στέλνουν συνολικά 20 εθελοντές σε 20 κέντρα μέριμνας νέων με αναπηρία που εδρεύουν στην Αλβανία, στο Βέλγιο, στην Ελλάδα και στη Ρουμανία για 6 μήνες (από 09/2009 έως 03/2010).
- Δραστηριότητα 3 (Δραστηριότητα Ένταξης): Ένας Γάλλος δικαιούχος στέλνει 1 εθελοντή με λιγότερες ευκαιρίες (για παράδειγμα, ένα νέο που αντιμετωπίζει κοινωνικές δυσκολίες επειδή εγκατέλειψε το σχολείο) σε ένα κοινωνικό και ψυχαγωγικό κέντρο για νεαρούς πρόσφυγες στη Φινλανδία, για 12 μήνες (από 04/2009 έως 03/2010).

Συνολικά, 1 συντονιστικός οργανισμός, 7 οργανώσεις αποστολής, 22 οργανώσεις υποδοχής και 23 εθελοντές συμμετέχουν στο σχέδιο.

Στον πίνακα κατωτέρω απεικονίζονται τα κυριότερα στάδια του παραδείγματος σχεδίου:



**Σχέδιο ΕΕΥ (μία αίτηση επιχορήγησης) (από 10/2008 έως 05/2010: 20 ημερολογιακοί μήνες)**

|                                                                                                                                                                                                                          |                 |                                                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Προετοιμασία σχεδίου</b> περιλαμβανομένων των επαφών με οργανώσεις, της εκπόνησης της διαδικασίας επιλογής εθελοντών, του χρονοδιαγράμματος των Δραστηριοτήτων κλπ.<br>(από 10 έως 12/2008: 3 ημερολογιακοί μήνες) |                 |                                                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                               |
| <b>II. Δραστηριότητες</b> (01/2009 έως 03/2010): 15 ημερολογιακοί μήνες                                                                                                                                                  | Δραστηριότητα 1 | <b>Προετοιμασία</b> των 2 εθελοντών<br><br>(κατάρτιση προ της αναχώρησης κλπ.)                                                                          | <b>Υπηρεσία</b><br>(2 μήνες)                                       | <b>Αξιολόγηση</b> της Δραστηριότητας με τους εθελοντές, και υποστήριξη για <b>επανεξέταση</b> |
|                                                                                                                                                                                                                          | Δραστηριότητα 2 | <b>Προετοιμασία</b> των 20 εθελοντών<br><br>(κατάρτιση προ της αναχώρησης κλπ.)                                                                         | <b>Υπηρεσία</b><br>(6 μήνες)<br><br>+ <u>ενδιάμεση αξιολόγηση</u>  | <b>Αξιολόγηση</b> της Δραστηριότητας με τους εθελοντές, και υποστήριξη για <b>επανεξέταση</b> |
|                                                                                                                                                                                                                          | Δραστηριότητα 3 | <b>Προετοιμασία</b> του εθελοντή<br>(Προπαρασκευαστική συνάντηση, δυνατή επειδή πρόκειται για δραστηριότητα ένταξης, κατάρτιση προ της αναχώρησης κλπ.) | <b>Υπηρεσία</b><br>(12 μήνες)<br><br>+ <u>ενδιάμεση αξιολόγηση</u> | <b>Αξιολόγηση</b> της Δραστηριότητας με τον εθελοντή, και υποστήριξη για <b>επανεξέταση</b>   |
| <b>III. Αξιολόγηση σχεδίου</b> (τελική έκθεση κλπ.) (04 και 05/2010: 2 μήνες)                                                                                                                                            |                 |                                                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                               |



## Ποιοι είναι οι κανόνες χρηματοδότησης

Ο προϋπολογισμός του σχεδίου πρέπει να καταρτίζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες χρηματοδότησης:

### Α) Δράση 2 Επισκόπηση κανόνων χρηματοδότησης

| Επιλέξιμες δαπάνες                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  | Μηχανισμός χρηματοδότησης                                              | Ποσό*                                                                              | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                          | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες ταξιδιού του(των) εθελοντή(ών)</b>                       | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω (ένα εισιτήριο μετ' επιστροφής). Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης).                    | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών                                        | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                        | Αυτόματη                                                                                                      | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων.                        |
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας αποστολής</b>                             | Επιλογή, προετοιμασία του εθελοντή, επαφή με τον εθελοντή, αξιολόγηση, διοικητικά/ επικοινωνία.                                                                                                                                                  | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους                                             | € 600 x αριθμό εθελοντών                                                           | Αυτόματη                                                                                                      | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                                        |
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας υποδοχής</b>                              | Υποστήριξη προς τον εθελοντή (σχετική με τα καθήκοντα, γλωσσική και προσωπική υποστήριξη, μέντορας), διαμονή, διατροφή, τοπική μετακίνηση, διοικητικά/ επικοινωνία.                                                                              | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους                                             | € 600 x αριθμό εθελοντών x αριθμό μηνών της Υπηρεσίας στο εξωτερικό                | Αυτόματη                                                                                                      | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Υπογεγραμμένη δήλωση του εθελοντή σχετικά με την υποστήριξη που έλαβε. |
| <b>Θεωρήσεις εισόδου, δαπάνες θεωρήσεων και δαπάνες εμβολιασμού</b> | Θεωρήσεις εισόδου, δαπάνες θεωρήσεων, άδειες παραμονής και δαπάνες εμβολιασμού.                                                                                                                                                                  | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών                                        | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                        | Προϋπόθεση: η αναγκαιότητα και οι στόχοι των ειδικών κοστών πρέπει να αιτιολογούνται στην αίτηση.             | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων.                                      |
| <b>Επίδομα εθελοντή</b>                                             | «Ποσό για μικροέξοδα» στον εθελοντή για πρόσθετες προσωπικές δαπάνες (σε εβδομαδιαία ή μηνιαία βάση).                                                                                                                                            | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους (ανάλογα με τη χώρα, βλ. πίνακα Δ κατωτέρω) | Μηνιαίο επίδομα σε € x αριθμό μηνών της Υπηρεσίας στο εξωτερικό x αριθμό εθελοντών | Αυτόματη                                                                                                      | Υπογεγραμμένη δήλωση του εθελοντή.                                                                                |
| <b>Δαπάνες συντονισμού</b>                                          | Δαπάνες συντονισμού, παρακολούθησης, δικτύωσης, επικοινωνίας, διοικητικής διαχείρισης, ασφάλισης, βοήθειας για τις θεωρήσεις, συναντήσεων των δικαιούχων. ΔΕΝ χορηγείται εάν υπάρχει μία μόνο οργάνωση υποδοχής και μία μόνο οργάνωση αποστολής. | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους                                             | € 240 x αριθμό δικαιούχων (εκτός του συντονιστικού οργανισμού)                     | Προϋπόθεση: το περιεχόμενο και οι στόχοι των δραστηριοτήτων συντονισμού πρέπει να αιτιολογούνται στην αίτηση. | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                                        |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  | + Κλίμακα μοναδιαίου κόστους                                           | + € 200 x αριθμό εθελοντών                                                         |                                                                                                               |                                                                                                                   |
| <b>Δαπάνες για την</b>                                              | Δαπάνες που συνδέονται με την επιπρόσθετη                                                                                                                                                                                                        | Ποσοστό των                                                            | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                        | Προϋπόθεση: οι                                                                                                | Πλήρης αιτιολόγηση των                                                                                            |



|                                                                         |                                                          |                        |                               |                                                                                                    |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>επιπρόσθετη<br/>διάδοση και<br/>αξιοποίηση των<br/>αποτελεσμάτων</b> | διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων<br>του σχεδίου. | πραγματικών<br>δαπανών | Έως € 500 x αριθμό δικαιούχων | δραστηριότητες διάδοσης<br>και αξιοποίησης πρέπει να<br>περιγράφονται με σαφή<br>τρόπο στην αίτηση | υφιστάμενων δαπανών,<br>αντίγραφο<br>τιμολογίων/αποδείξεων.<br>Περιγραφή επιτευγμάτων στην<br>τελική έκθεση. |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Β) Δράση 2 Επισκόπηση των επιπρόσθετων κανόνων χρηματοδότησης για σχέδια στα οποία συμμετέχουν νέοι με λιγότερες ευκαιρίες**

| <i>Επιλέξιμες δαπάνες</i>                                        |                                                                                                                                                                                              | Μηχανισμός χρηματοδότησης       | Ποσό*                                                                                                      | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                                                                                                 | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες που συνδέονται με την Προπαρασκευαστική συνάντηση</b> | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης) | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                                                | Προϋπόθεση: η αναγκαιότητα και οι στόχοι της Προπαρασκευαστικής συνάντησης πρέπει να αιτιολογούνται στην αίτηση                                                                      | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. |
|                                                                  | + Δαπάνες διαμονής και άλλες δαπάνες κατά τη διάρκεια της συνάντησης.                                                                                                                        | + Κλίμακα μοναδιαίου κόστους    | + € 64 x αριθμό διανυκτερεύσεων (το πολύ 2 διανυκτερεύσεις) x αριθμό συμμετεχόντων της οργάνωσης αποστολής |                                                                                                                                                                                      | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
| <b>Δαπάνες που συνδέονται με την ενισχυμένη καθοδήγηση</b>       | Δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την προσωπική υποστήριξη εθελοντών με λιγότερες ευκαιρίες κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας, της Δραστηριότητας ΕΕΥ στο εξωτερικό.                          | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους      | € 250 x αριθμό εθελοντών x αριθμό μηνών της Υπηρεσίας στο εξωτερικό                                        | Προϋπόθεση: η αναγκαιότητα και οι στόχοι της ενισχυμένης καθοδήγησης, καθώς και οι λεπτομέρειες της προσωπικής υποστήριξης, πρέπει να αιτιολογούνται και να επεξηγούνται στην αίτηση | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
| <b>Ειδικά κόστη</b>                                              | Δαπάνες που αφορούν άμεσα εθελοντές με λιγότερες ευκαιρίες/ειδικές ανάγκες.                                                                                                                  | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                                                | Προϋπόθεση: το αίτημα για οικονομική υποστήριξη για την κάλυψη των ειδικών κοστών πρέπει να αιτιολογείται στην αίτηση                                                                | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων.               |

**Ποιες δαπάνες μπορούν να εντάσσονται στην κατηγορία 'ειδικά κόστη';**

Ειδικά κόστη επιλέξιμα για επιχορήγηση είναι δαπάνες που αφορούν νέους με λιγότερες ευκαιρίες ή/και ειδικές ανάγκες.

Σε αυτή την περίπτωση, η επιχορήγηση μπορεί να καλύπτει, για παράδειγμα, ιατρικές επισκέψεις· ιατρική περίθαλψη· επιπρόσθετη γλωσσική κατάρτιση/υποστήριξη, επιπρόσθετη προετοιμασία, ειδικές εγκαταστάσεις ή εξοπλισμό, επιπρόσθετο συνοδό, επιπλέον προσωπικές δαπάνες σε περίπτωση οικονομικού μειονεκτήματος· μετάφραση/διερμηνεία.

Για τον καθορισμό των επιλέξιμων και μη επιλέξιμων δαπανών, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.

## Γ) Δράση 2 Κύκλος κατάρτισης και αξιολόγησης

| Επιλέξιμες δαπάνες                                                                                                                   |                                                                                                                                         | Μηχανισμός χρηματοδότησης       | Ποσό*                                                                                                       | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες που συνδέονται με την κατάρτιση κατά την άφιξη</b>                                                                        | Δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την οργάνωση του γεγονότος, συμπεριλαμβανομένων των δαπανών ταξιδιού στον τόπο της κατάρτισης και πίσω. | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών Έως και € 900 x αριθμό των συμμετεχόντων (εθελοντές, υπεύθυνοι κατάρτισης κλπ.) | ΔΕΝ επιχορηγείται κατάρτιση που πραγματοποιείται σε χώρα του Προγράμματος ή της Νοτιοανατολικής Ευρώπης (δεδομένου ότι σε αυτές τις χώρες, τα τμήματα κατάρτισης οργανώνονται δωρεάν από τις Εθνικές Υπηρεσίες και τα κέντρα SALTO SEE ή για λογαριασμό αυτών), εκτός εάν η επιχορήγηση επιτρέπει κατ' εξαίρεση. Για κατάρτιση που πραγματοποιείται σε άλλες χώρες, η επιχορήγηση δίνεται υπό προϋποθέσεις: οι στόχοι, το περιεχόμενο και ένα πρόγραμμα των προγραμματιζόμενων δραστηριοτήτων πρέπει να περιγράφονται/περιλαμβάνονται στην αίτηση και να συμμορφώνονται με τις ελάχιστες προδιαγραφές της Επιτροπής για την κατάρτιση εθελοντών. | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων. |
| <b>Δαπάνες που συνδέονται με την κατάρτιση προ της αναχώρησης, με την ενδιάμεση αξιολόγηση και την αξιολόγηση της Δραστηριότητας</b> | Δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την οργάνωση του γεγονότος, συμπεριλαμβανομένων των δαπανών ταξιδιού στον τόπο της κατάρτισης και πίσω. | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών Έως και € 500 x αριθμό των συμμετεχόντων (εθελοντές, υπεύθυνοι κατάρτισης κλπ.) | ΔΕΝ επιχορηγείται κατάρτιση που πραγματοποιείται σε χώρα του Προγράμματος ή της Νοτιοανατολικής Ευρώπης (δεδομένου ότι σε αυτές τις χώρες, τα τμήματα κατάρτισης οργανώνονται δωρεάν από τις Εθνικές Υπηρεσίες και τα κέντρα SALTO SEE ή για λογαριασμό αυτών), εκτός εάν η επιχορήγηση επιτρέπει κατ' εξαίρεση. Για κατάρτιση που πραγματοποιείται σε άλλες χώρες, η επιχορήγηση δίνεται υπό προϋποθέσεις: οι στόχοι, το                                                                                                                                                                                                                        | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων. |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  | <p>περιεχόμενο και ένα πρόγραμμα των προγραμματιζόμενων δραστηριοτήτων πρέπει να περιγράφονται/περιλαμβάνονται στην αίτηση και να συμμορφώνονται με τις ελάχιστες προδιαγραφές της Επιτροπής για την κατάρτιση εθελοντών.</p> |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

\* Οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορούν να προσαρμόζουν τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους. Ένας δικαιούχος που υποβάλλει αίτηση σε εθνικό επίπεδο πρέπει να χρησιμοποιεί τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους που ορίζει η Εθνική Υπηρεσία της χώρας του. Τα ποσά που ισχύουν σε εθνικό επίπεδο δημοσιεύονται στους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Εθνικών Υπηρεσιών.

## Δ) Επίδομα εθελοντή ανά μήνα εθελοντικής υπηρεσίας στο εξωτερικό

### Χώρες του Προγράμματος

| Κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) <sup>11</sup> |       |
|-----------------------------------------------------|-------|
| Αυστρία                                             | 110 € |
| Βέλγιο                                              | 105 € |
| Βουλγαρία                                           | 65 €  |
| Γαλλία                                              | 125 € |
| Γερμανία                                            | 105 € |
| Δανία                                               | 140 € |
| Ελλάδα                                              | 95 €  |
| Εσθονία                                             | 85 €  |
| Ηνωμένο Βασίλειο                                    | 150 € |
| Ιρλανδία                                            | 125 € |
| Ισπανία                                             | 105 € |
| Ιταλία                                              | 115 € |
| Κάτω Χώρες                                          | 115 € |
| Κύπρος                                              | 95 €  |
| Λετονία                                             | 80 €  |
| Λιθουανία                                           | 80 €  |
| Λουξεμβούργο                                        | 105 € |
| Μάλτα                                               | 95 €  |
| Ουγγαρία                                            | 95 €  |
| Πολωνία                                             | 85 €  |
| Πορτογαλία                                          | 95 €  |
| Ρουμανία                                            | 60 €  |
| Σλοβακία                                            | 95 €  |
| Σλοβενία                                            | 85 €  |

<sup>11</sup> Ιδιώτες από τις Υπερπόντιες Χώρες και Εδάφη (ΥΧΕ) και, εφόσον συντρέχει περίπτωση, οι σχετικοί δημόσιοι και/ή ιδιωτικοί φορείς και θεσμικά όργανα των ΥΧΕ, είναι επιλέξιμοι για το Πρόγραμμα Δράση Νέα γενιά σε Δράση σύμφωνα με τους κανόνες του Προγράμματος και τις ρυθμίσεις που ισχύουν για το κράτος μέλος με το οποίο συνδέονται. Ο κατάλογος των σχετικών ΥΧΕ παρατίθεται στο παράρτημα 1Α της Απόφασης του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Νοεμβρίου 2001 σχετικά με την σύνδεση των υπερπόντιων χωρών και εδαφών με την Ευρωπαϊκή Κοινότητα (2001/822/ΕΚ), Επίσημη Εφημερίδα L 314 της 30<sup>ης</sup> Νοεμβρίου 2001.

|                                                                                                                                          |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Σουηδία                                                                                                                                  | 115 € |
| Τσεχική Δημοκρατία                                                                                                                       | 95 €  |
| Φινλανδία                                                                                                                                | 120 € |
| <b>Συμμετέχουσες χώρες της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελεύθερων Συναλλαγών (ΕΖΕΣ), οι οποίες είναι μέλη του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ)</b> |       |
| Ισλανδία                                                                                                                                 | 145 € |
| Λιχτενστάιν                                                                                                                              | 130 € |
| Νορβηγία                                                                                                                                 | 145 € |
| <b>Υποψήφια για ένταξη χώρα</b>                                                                                                          |       |
| Τουρκία                                                                                                                                  | 85 €  |

| Γειτονικές χώρες εταίροι                                       |       |
|----------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Ανατολική Ευρώπη και Καύκασος</b>                           |       |
| Αζερμπαϊτζάν                                                   | 70 €  |
| Αρμενία                                                        | 70 €  |
| Γεωργία                                                        | 80 €  |
| Λευκορωσία                                                     | 90 €  |
| Μολδαβία                                                       | 80 €  |
| Ουκρανία                                                       | 80 €  |
| Ρωσική Ομοσπονδία                                              | 90 €  |
| <b>Χώρες εταίροι της Μεσογείου</b>                             |       |
| Αίγυπτος                                                       | 65 €  |
| Αλγερία                                                        | 85 €  |
| Ιορδανία                                                       | 60 €  |
| Ισραήλ                                                         | 105 € |
| Λίβανος                                                        | 70 €  |
| Μαρόκο                                                         | 75 €  |
| Παλαιστινιακή Αρχή της Δυτικής Όχθης και της Λωρίδας της Γάζας | 60 €  |
| Συρία                                                          | 80 €  |
| Τυνησία                                                        | 60 €  |
| <b>Νοτιοανατολική Ευρώπη</b>                                   |       |
| Αλβανία                                                        | 50 €  |
| Βοσνία και Ερζεγοβίνη                                          | 65 €  |
| Κροατία                                                        | 60 €  |
| Μαυροβούνιο                                                    | 80 €  |

|                                                        |      |
|--------------------------------------------------------|------|
| Πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας (FYROM) | 50 € |
| Σερβία                                                 | 80 € |

| Άλλες χώρες εταίροι του κόσμου |      |
|--------------------------------|------|
| Αγία Λουκία                    | 75 € |
| Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίνες | 75 € |
| Άγιος Χριστόφορος και Νέβις    | 85 € |
| Αγκόλα                         | 80 € |
| Αιθιοπία                       | 50 € |
| Αϊτή                           | 65 € |
| Ακτή Ελεφαντοστού              | 60 € |
| Ανατολικό Τιμόρ                | 50 € |
| Αντίγκουα και Μπαρμπούντα      | 85 € |
| Αργεντινή                      | 75 € |
| Αυστραλία                      | 75 € |
| Αφγανιστάν                     | 50 € |
| Βανουάτου                      | 60 € |
| Βενεζουέλα                     | 85 € |
| Βιετνάμ                        | 50 € |
| Βολιβία                        | 50 € |
| Βραζιλία                       | 65 € |
| Γκάμπια                        | 50 € |
| Γκαμπόν                        | 75 € |
| Γκάνα                          | 70 € |
| Γουατεμάλα                     | 50 € |
| Γουιάνα                        | 50 € |
| Γουινέα Μπισσάου               | 50 € |
| Γουινέα, Δημοκρατία της        | 50 € |
| Γρενάδα                        | 75 € |
| Δομινικανή Δημοκρατία          | 60 € |
| Ελ Σαλβαδόρ                    | 55 € |
| Ερυθραία                       | 50 € |
| Ζάμπια                         | 50 € |
| Ζιμπάμπουε                     | 50 € |
| Ηνωμένες Πολιτείες Αμερικής    | 80 € |
| Ινδία                          | 50 € |
| Ινδονησία                      | 50 € |
| Ισημερινή Γουινέα              | 60 € |
| Ισημερινός                     | 50 € |

|                             |      |
|-----------------------------|------|
| Καζαχστάν                   | 70 € |
| Καμερούν                    | 55 € |
| Καμπότζη                    | 50 € |
| Καναδάς                     | 65 € |
| Κεντροαφρικανική Δημοκρατία | 65 € |
| Κένυα                       | 60 € |
| Κίνα                        | 55 € |
| Κιργιζία                    | 75 € |
| Κιριμπάτι                   | 60 € |
| Κολομβία                    | 50 € |
| Κομόρες                     | 50 € |
| Κονγκό                      | 70 € |
| Κορέα                       | 85 € |
| Κόστα Ρίκα                  | 50 € |
| Λαϊκή Δημοκρατία του Κονγκό | 80 € |
| Λάος                        | 50 € |
| Λεσόθο                      | 50 € |
| Λιβερία                     | 85 € |
| Μαδαγασκάρη                 | 50 € |
| Μαλαισία                    | 50 € |
| Μαλάουι                     | 50 € |
| Μάλι                        | 60 € |
| Μαυρίκιος                   | 60 € |
| Μαυριτανία                  | 50 € |
| Μεξικό                      | 70 € |
| Μικρονησία                  | 55 € |
| Μοζαμβίκη                   | 60 € |

|                  |      |
|------------------|------|
| Μπαγκλαντές      | 50 € |
| Μπαρμπάντος      | 75 € |
| Μπαχάμες         | 75 € |
| Μπελίζε          | 50 € |
| Μπενίν           | 50 € |
| Μποτσουάνα       | 50 € |
| Μπουρκίνα Φάσο   | 55 € |
| Μπουρούντι       | 50 € |
| Μπρουνέι         | 60 € |
| Ναμίμπια         | 50 € |
| Ναούρου          | 50 € |
| Νεπάλ            | 50 € |
| Νήσοι Κουκ       | 50 € |
| Νήσοι Μάρσαλ     | 50 € |
| Νήσοι Σολομώντος | 50 € |
| Νίγηρας          | 50 € |
| Νιγηρία          | 50 € |
| Νικαράγουα       | 50 € |
| Νιούε            | 50 € |
| Νότιος Αφρική    | 50 € |
| Ντομίνικα        | 75 € |
| Ονδούρα          | 50 € |
| Ουγκάντα         | 55 € |
| Ουζμπεκιστάν     | 75 € |
| Ουρουγουάη       | 55 € |
| Παλάου           | 50 € |
| Παναμάς          | 50 € |

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Παπούασία Νέα Γουινέα | 55 € |
| Παραγουάη             | 50 € |
| Περου                 | 75 € |
| Πράσινο Ακρωτήριο     | 50 € |
| Ρουάντα               | 65 € |
| Σαμόα                 | 50 € |
| Σάο Τομέ και Πρίνσιπε | 60 € |
| Σενεγάλη              | 65 € |
| Σεϋχέλλες             | 85 € |
| Σιέρα Λεόνε           | 55 € |
| Σουαζιλάνδη           | 50 € |
| Σουδάν                | 55 € |
| Σουρινάμ              | 55 € |
| Ταϊλάνδη              | 60 € |
| Τανζανία              | 50 € |
| Τζαμάικα              | 60 € |
| Τζιμπουτί             | 65 € |
| Τόγκο                 | 60 € |
| Τόνγκα                | 50 € |
| Τουβαλού              | 50 € |
| Τρινιδάδ και Τομπάγκο | 60 € |
| Τσαντ                 | 65 € |
| Υεμένη                | 60 € |
| Φιλιππίνες            | 60 € |
| Φίτζι                 | 50 € |
| Χιλή                  | 70 € |



## Πώς πετυχαίνει ένα σχέδιο;

Ο πίνακας των 'κριτηρίων επιχορήγησης' σε αυτή την επιμέρους Δράση παραθέτει τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία αξιολογείται η ποιότητα ενός σχεδίου. Παρακάτω θα βρείτε μερικές συμβουλές που μπορεί να σας βοηθήσουν να υλοποιήσετε το σχέδιό σας με επιτυχία.

### Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος

- **Ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο**

Η ομαλή και αποτελεσματική συνεργασία ανάμεσα στις οργανώσεις αποστολής, υποδοχής και στο συντονιστικό οργανισμό αποτελεί στοιχείο καθοριστικής σημασίας για την επιτυχή ανάπτυξη ενός σχεδίου. Οι δικαιούχοι πρέπει να επιδεικνύουν ικανότητα ως προς τη δημιουργία και τη λειτουργία μιας συνεκτικής σύμπραξης με την ενεργό συμμετοχή όλων των εταίρων και με κοινούς στόχους. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες: το επίπεδο δικτύωσης· η συνεργασία και η δέσμευση κάθε δικαιούχου στο σχέδιο· το προφίλ και το υπόβαθρο των δικαιούχων όταν η φύση ή ο στόχος της Δραστηριότητας προϋποθέτει την κατοχή ορισμένων προσόντων· ένας σαφής και κοινά αποδεκτός καθορισμός ρόλων και καθηκόντων για τους δικαιούχους που συμμετέχουν στο σχέδιο· η ικανότητα της σύμπραξης να εξασφαλίζει την αποτελεσματική διάδοση των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνονται μέσω της Δραστηριότητας. Οι Ομαδικές Δραστηριότητες ΕΕΥ που συνδέονται με συγκεκριμένα γεγονότα απαιτούν μια σταθερή σύμπραξη με το φορέα οργάνωσης του γεγονότος.

- **Ποιότητα της διαδικασίας επιλογής των εθελοντών**

Η γενική ευχέρεια πρόσβασης της ΕΕΥ και το πνεύμα του Προγράμματος αντικατοπτρίζονται σε μια προσβάσιμη και διαφανή διαδικασία επιλογής.

- **Ποιότητα της φάσης προετοιμασίας**

Η φάση προετοιμασίας είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία μιας ΕΕΥ. Η σωστή προετοιμασία της Δραστηριότητας ΕΕΥ μαζί με τον(τους) εθελοντή(ές) εξασφαλίζεται από την οργάνωση αποστολής σε συνεργασία με το συντονιστικό οργανισμό, τις οργανώσεις υποδοχής και τις Εθνικές Υπηρεσίες. Οι δικαιούχοι πρέπει να εξετάζουν τον καταμερισμό αρμοδιοτήτων, το χρονοδιάγραμμα, τα καθήκοντα του(των) εθελοντή(ών), καθώς και πρακτικά ζητήματα (τόπος διεξαγωγής, μετακινήσεις, διαμονή, γλωσσική υποστήριξη) κλπ.

Επιπλέον, μόλις εντοπιστεί(ούν) ο(οι) εθελοντής(ές), η συχνή επικοινωνία και η ανταλλαγή πληροφοριών ανάμεσα στους δικαιούχους πριν από την περίοδο της Υπηρεσίας δίνει τη δυνατότητα τελειοποίησης του σχεδιασμού του προγράμματος σύμφωνα με το προφίλ και τα κίνητρα του(των) εθελοντή(ών).

- **Ποιότητα της Υπηρεσίας και των καθηκόντων του εθελοντή**

Το πρόγραμμα της Υπηρεσίας πρέπει να είναι σαφές, ρεαλιστικό, ισορροπημένο και να συνδέεται με τους στόχους του σχεδίου και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

Στόχος της Υπηρεσίας πρέπει να είναι το αποτελεσματικό συνταίριασμα μεταξύ των καθηκόντων και των προφίλ των εθελοντών. Τα καθήκοντα των εθελοντών πρέπει να αντικατοπτρίζουν, όσο το δυνατόν περισσότερο, τις ατομικές ικανότητες και προσδοκίες τους. Οι εθελοντές δεν αναλαμβάνουν καθήκοντα του επαγγελματικού προσωπικού: έτσι αποφεύγεται η υποκατάσταση θέσεων εργασίας ή/και η υπερβολική ανάληψη ευθυνών από μέρους των εθελοντών. Επίσης, τα καθήκοντα ρουτίνας πρέπει να είναι όσο το δυνατόν λιγότερα. Τα καθήκοντα των εθελοντών περιλαμβάνουν την επικοινωνία με την τοπική κοινωνία. Οι εθελοντές ΕΕΥ δεν πρέπει να εκτελούν καθήκοντα που συμβάλλουν στην υποστήριξη άλλου σχεδίου ΕΕΥ (δηλαδή, δεν μπορούν να είναι υπεύθυνοι για τη διαχείριση του σχεδίου ή για την επιλογή ή την κατάρτιση άλλων εθελοντών ΕΕΥ).

- **Ποιότητα της υποστήριξης και της κατάρτισης που παρέχονται στον εθελοντή**

Σε κάθε φάση του προγράμματος, πρέπει να παρέχεται στον(στους) εθελοντή(ές) κατάλληλη υποστήριξη. Πιο συγκεκριμένα, κάθε εθελοντής πρέπει να λαμβάνει προσωπική, σχετική με τα καθήκοντα, γλωσσική και διοικητική υποστήριξη. Η προσωπική υποστήριξη ενισχύεται από ένα μέντορα, ενώ ένα άλλο άτομο, με σημαντική πείρα, πρέπει να αναλαμβάνει τη σχετική με τα καθήκοντα υποστήριξη.

Δεδομένου ότι η ΕΕΥ εμπλέκει νέους εθελοντές που μένουν σε άλλη χώρα για μεγάλα χρονικά διαστήματα, είναι πολύ σημαντική η παροχή επαρκών επιπέδων κατάρτισης στους εθελοντές σε όλα τα στάδια του σχεδίου. Όλοι οι εθελοντές συμμετέχουν στον κύκλο κατάρτισης ΕΕΥ, ο οποίος περιλαμβάνει την κατάρτιση προ της αναχώρησης, την κατάρτιση κατά την άφιξη, την ενδιάμεση αξιολόγηση και την αξιολόγηση της Δραστηριότητας. Οι εθελοντές πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να ανταλλάσσουν εμπειρίες και να αξιολογούν την εμπειρία ΕΕΥ. Επίσης, παρέχεται στον εθελοντή γλωσσική κατάρτιση που περιλαμβάνεται στο τακτικό



χρονοδιάγραμμα της Υπηρεσίας. Η μορφή, η διάρκεια και η συχνότητα γλωσσικής υποστήριξης μπορεί να ποικίλουν σημαντικά ανάλογα με τις ανάγκες, τις ικανότητες, τα καθήκοντα και τη δυνατότητα της .

- **Quality of the evaluation phase of the project**

- **Ποιότητα της φάσης αξιολόγησης του σχεδίου**

Προκειμένου να ενισχύεται η βιωσιμότητα του σχεδίου και των αποτελεσμάτων του, οι δικαιούχοι και οι εθελοντές πρέπει να πραγματοποιούν μια διαδικασία τελικής αξιολόγησης. Η φάση αξιολόγησης καλύπτει την πραγματική ολοκλήρωση του σχεδίου (μπορεί να περιλαμβάνει αρκετές διαφορετικές δραστηριότητες). Στόχος είναι να εκτιμηθεί εάν αφενός έχουν επιτευχθεί οι στόχοι του σχεδίου, και αφετέρου έχουν καλυφθεί οι προσδοκίες των δικαιούχων και του(των) εθελοντή(ών).

Πέραν της τελικής αξιολόγησης πραγματοποιούνται αξιολογήσεις πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας, προκειμένου να εξασφαλιστεί η ομαλή υλοποίηση της δραστηριότητας.

Επίσης, πρέπει να οργανώνονται τακτικές συναντήσεις με το συντονιστή και το μέντορα. Αυτές οι συνεχιζόμενες συνεδρίες αξιολόγησης είναι σημαντικές προκειμένου να λαμβάνεται ανατροφοδότηση από τον(τους) εθελοντή(ές) και να προσαρμόζεται αναλόγως η δραστηριότητα.

- **Ποιότητα των μέτρων πρόληψης κινδύνων και διαχείρισης κρίσεων**

Ο δικαιούχος εξασφαλίζει ότι το σχέδιο καλύπτει τα ζητήματα της πρόληψης κινδύνων και της διαχείρισης κρίσεων. Πρέπει να προβλέπονται κατάλληλοι μηχανισμοί ώστε να δίνεται η δυνατότητα στους νέους να πραγματοποιούν τη μαθησιακή εμπειρία τους σε ένα σχετικά ασφαλές και προστατευμένο περιβάλλον.

- **Ποιότητα συγκεκριμένων στοιχείων που προβλέπονται σε σχέδια στα οποία συμμετέχουν νέοι με λιγότερες ευκαιρίες**

Τα σχέδια στα οποία συμμετέχουν νέοι με λιγότερες ευκαιρίες πρέπει να εντάσσονται σε μια διαδικασία τόσο πριν όσο και μετά το σχέδιο, και να μην παραμένουν ένα μεμονωμένο γεγονός. Επίσης, πρέπει να περιλαμβάνουν δικαιούχους σχεδίων με μεγάλη παιδαγωγική πείρα ή/και ικανότητες στην ένταξη.

Κατά την προετοιμασία και την υλοποίηση αυτών των σχεδίων, πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην ανάλυση του προφίλ και των ειδικών αναγκών των νέων, και σε μια αντίστοιχη, ειδική και υποστηρικτική προσέγγιση. Τα εν λόγω σχέδια πρέπει συνειδητά να περιλαμβάνουν νέους με λιγότερες ευκαιρίες ως ενεργούς συμμετέχοντες.

Οι Προπαρασκευαστικές συναντήσεις στην οργάνωση υποδοχής πριν από την πραγματική Υπηρεσία ενθαρρύνονται, δεδομένου ότι διευκολύνουν τη δημιουργία μιας σταθερής σύμπραξης και την ενεργό συμμετοχή των νέων με λιγότερες ευκαιρίες.

Η δυνατότητα παροχής ενισχυμένης καθοδήγησης μπορεί να προβλέπεται με στόχο την περαιτέρω προσωπική υποστήριξη των εθελοντών με λιγότερες ευκαιρίες από την πλευρά της οργάνωσης αποστολής ή/και υποδοχής. Η ευθύνη για τη παροχή ενισχυμένης καθοδήγησης κατανέμεται μεταξύ των οργάνωσεων αποστολής και υποδοχής σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους.

## **Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου**

- **Συμμόρφωση με τα ποιοτικά κριτήρια του Χάρτη της ΕΕΥ**

Τα ποιοτικά στοιχεία που ορίζονται στο Χάρτη της ΕΕΥ πρέπει να αναπτύσσονται στο σχέδιο καθώς καλύπτουν σημαντικές πτυχές, όπως η σύμπραξη, οι αρχές της ΕΕΥ, τα μέτρα για τις προδιαγραφές ποιότητας, η ενημέρωση και η αναγνώριση.

- **Ενεργός συμμετοχή του(των) εθελοντή(ών) στη Δραστηριότητα**

Ο(Οι) εθελοντής(ές) πρέπει να συμμετέχει(ουν) ενεργά στις φάσεις προετοιμασίας και αξιολόγησης της Δραστηριότητας.

- **Προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης του(των) εθελοντή(ών)**

Το σχέδιο πρέπει να βοηθά τον(τους) εθελοντή(ές) να αναπτύσσει(ουν) την αυτοπεποίθησή του(τους) όταν βρίσκεται(ονται) αντιμέτωπος(οι) με νέες εμπειρίες, στάσεις και συμπεριφορές· να αποκτά(ούν) ή να καλλιεργεί(ούν) δεξιότητες, ικανότητες και γνώση που συμβάλλουν στην κοινωνική, επαγγελματική και προσωπική του(τους) εξέλιξη.

Το σχέδιο πρέπει επίσης να δίνει στην ΕΕΥ το χαρακτήρα της 'υπηρεσίας μάθησης', δηλαδή να παρέχει ευκαιρίες μη τυπικής και ανεπίσημης μάθησης σε νέους. Για το σκοπό αυτό, τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα και οι μαθησιακές διαδικασίες πρέπει να περιγράφονται σε γενικές γραμμές στην αίτηση επιχορήγησης.





Επομένως, ο αριθμός των εθελοντών που πραγματοποιούν ταυτόχρονα την Υπηρεσία τους σε μια συγκεκριμένη οργάνωση υποδοχής πρέπει να είναι όσο το δυνατόν μικρότερος, και να είναι ανάλογος με τη φύση του σχεδίου ΕΕΥ, καθώς και με την ικανότητα της οργάνωσης να παρέχει ταυτόχρονα χρήσιμες μαθησιακές ευκαιρίες σε αρκετούς εθελοντές.

Οι Ομαδικές Δραστηριότητες ΕΕΥ εξασφαλίζουν ότι η μάθηση λαμβάνει χώρα τόσο σε ατομική όσο και σε ομαδική βάση. Επίσης, προβλέπονται κοινές συναντήσεις και επαφές των εθελοντών.

- **Ρόλος του μέντορα**

Ο μέντορας είναι υπεύθυνος για την παροχή προσωπικής υποστήριξης στον(στους) εθελοντή(ές) και συμβάλλει στην ενσωμάτωσή του(τους) στην τοπική κοινωνία. Ο μέντορας διαδραματίζει επίσης σημαντικό ρόλο κατά τη συζήτηση με τον εθελοντή σχετικά με τα μαθησιακά επιτεύγματα, όταν έχει ολοκληρωθεί η δραστηριότητα, με στόχο τη χορήγηση του πιστοποιητικού Youthpass. Ο(Οι) εθελοντής(ές) μπορεί(ούν) να απευθύνεται(ονται) στο μέντορα σε περίπτωση προβλήματος.

- **Διαπολιτισμική διάσταση**

Η ΕΕΥ πρέπει να οδηγεί σε καλύτερη επίγνωση του πολιτισμικού περιβάλλοντος του άλλου, και να υποστηρίζει το διάλογο και τις διαπολιτισμικές συναντήσεις με άτομα από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό. Επίσης, πρέπει να συμβάλλει στην πρόληψη και την καταπολέμηση των προκαταλήψεων, του ρατσισμού και όλων των στάσεων που οδηγούν στον αποκλεισμό, και να αναπτύσσει ένα αίσθημα ανεκτικότητας και κατανόησης της διαφορετικότητας.

- **Ευρωπαϊκή διάσταση**

Το σχέδιο πρέπει να συμβάλλει στη διαδικασία εκπαίδευσης των νέων και να ενισχύει την επίγνωσή τους για το ευρωπαϊκό/διεθνές πλαίσιο στο οποίο ζουν. Η ευρωπαϊκή διάσταση ενός σχεδίου μπορεί να αντανακλάται στα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- το σχέδιο προάγει την αίσθηση της ιδιότητας του ευρωπαίου πολίτη και βοηθά τους νέους να κατανοήσουν το ρόλο τους στο πλαίσιο της σημερινής και της μελλοντικής Ευρώπης
- το σχέδιο απηχεί μια κοινή ανησυχία για ζητήματα που προβληματίζουν την ευρωπαϊκή κοινωνία, όπως ο ρατσισμός, η ξενοφοβία, ο αντισημιτισμός, η κατάχρηση ουσιών
- το θέμα του σχεδίου συνδέεται με ευρωπαϊκά θέματα, όπως η διεύρυνση της ΕΕ, ο ρόλος και οι δραστηριότητες των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων, η δράση της ΕΕ σε ζητήματα που αφορούν τη νεολαία
- το σχέδιο πραγματεύεται τις θεμελιώδεις αρχές της ΕΕ, δηλαδή τις αρχές της ελευθερίας, της δημοκρατίας, του σεβασμού για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις θεμελιώδεις ελευθερίες και το κράτος δικαίου.

## Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου

- **Αντίκτυπος και πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα**

Ο αντίκτυπος ενός σχεδίου ΕΕΥ δεν πρέπει να περιορίζεται μόνο στον(στους) εθελοντή(ές), αλλά να προάγει την έννοια της Ευρώπης και στις εκάστοτε τοπικές κοινωνίες. Για το σκοπό αυτό, οι οργανώσεις υποδοχής πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε να εμπλέκουν στη Δραστηριότητα και άλλα άτομα (από τη γειτονιά, την τοπική κοινωνία κλπ.). Η δυνατότητα συνδυασμού διαφορετικών Δραστηριοτήτων ΕΕΥ στο πλαίσιο ενός σχεδίου, καθώς και η εισαγωγή της έννοιας της ομαδικής ΕΕΥ, προσφέρουν πλήθος ευκαιριών για την ανάπτυξη των ανωτέρω διαρθρωτικών στοιχείων, τα οποία θα πρέπει στο σύνολό τους να συμβάλλουν στη μεγιστοποίηση της αποτελεσματικότητας και του αντίκτυπου της ΕΕΥ.

Όταν σε ένα σχέδιο ή σε μια Δραστηριότητα συμμετέχουν περισσότεροι του ενός εθελοντές, πρέπει στο μέτρο του δυνατού να διασφαλίζονται τα διαρθρωτικά στοιχεία, και πιο συγκεκριμένα με μια συνεκτική ή συμπληρωματική θεματική προσέγγιση, με την αμοιβαιότητα στην αποστολή και υποδοχή εθελοντών, με τη συμπληρωματικότητα μεταξύ των τομέων δραστηριότητας και των καθηκόντων, με τις τακτικές συναντήσεις και ευκαιρίες δικτύωσης για τους εθελοντές κλπ.

Το σχέδιο πρέπει να έχει πιο μακρόπνοη προοπτική, και να σχεδιάζεται με σκοπό την επίτευξη ενός πολλαπλασιαστικού αποτελέσματος και ενός βιώσιμου αντίκτυπου. Το πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα επιτυγχάνεται, για παράδειγμα, όταν άλλοι παράγοντες πείθονται να φιλοξενήσουν ή να στείλουν εθελοντές. Οι δικαιούχοι πρέπει να εντοπίζουν πιθανές ομάδες στόχους που θα μπορούσαν να δράσουν ως πολλαπλασιαστές (νέοι, οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία, μέσα ενημέρωσης, πολιτικοί ηγέτες, διαμορφωτές κοινής γνώμης και υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων της ΕΕ) προκειμένου να διαδώσουν τους στόχους και τα αποτελέσματα του σχεδίου.

- **Προβολή του σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση**



Οι δικαιούχοι πρέπει να εξετάζουν από κοινού μέτρα που στοχεύουν στην ενίσχυση της προβολής του σχεδίου τους και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση γενικότερα. Η δημιουργικότητα των δικαιούχων και των εθελοντών προσφέρει επιπλέον δυνατότητες για τη διάδοση πληροφοριών σχετικά με την ΕΕΥ, τις δραστηριότητες των δικαιούχων, καθώς και σχετικά με τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Η προβολή και τα μέτρα συμβαίνουν κυρίως πριν και κατά τη διάρκεια υλοποίησης της ΕΕΥ. Τα εν λόγω μέτρα μπορούν να χωριστούν σε δύο ευρείες κατηγορίες:

- Προβολή του σχεδίου

Οι δικαιούχοι και οι εθελοντές πρέπει να 'δημοσιοποιούν' το σχέδιο - καθώς και τους στόχους του - και να διαδίδουν το 'μήνυμα της νεολαίας' καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου τους. Η ευαισθητοποίηση για το σχέδιο μπορεί επιτευχθεί ως εξής: ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού· μαζική αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή SMS· προετοιμασία πόστερ, αυτοκόλλητων, προωθητικού υλικού (μπλουζάκια, καπέλα, στυλό κλπ.)· πρόσκληση σε δημοσιογράφους για παρατήρηση· δελτία τύπου ή άρθρα σε τοπικές εφημερίδες, ιστοσελίδες ή ενημερωτικά δελτία· δημιουργία e-ομάδας, δικτυακού χώρου, φωτογραφικού αρχείου ή μπλογκ στο Διαδίκτυο κλπ.

- Προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Πρώτον, οι οργανώσεις και οι εθελοντές που συμμετέχουν στο σχέδιο πρέπει να έχουν επίγνωση του γεγονότος ότι συμμετέχουν στην ΕΕΥ. Στη συνέχεια, κάθε σχέδιο ΕΕΥ πρέπει να αναδεικνύει την κοινοτική υποστήριξη και να παρέχει πληροφόρηση σχετικά με το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση προς τους εξωτερικούς παρατηρητές.

Όπως η υποχρεωτική χρήση του επίσημου λογότυπου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού), κάθε σχέδιο πρέπει επίσης να δρα ως 'πολλαπλασιαστής' του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση προκειμένου να ενισχύει την επίγνωση όσον αφορά τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα στους νέους και στους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία εντός και εκτός Ευρώπης. Οι δικαιούχοι καλούνται να συμπεριλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα (για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τις Δράσεις του Προγράμματος ή τους στόχους και τα βασικά χαρακτηριστικά του, τις ομάδες στόχους κλπ.) σε όλα τα μέτρα προβολής του σχεδίου (βλ. παραδείγματα ανωτέρω). Οι δικαιούχοι μπορούν επίσης να περιλαμβάνουν ενημερωτικές συναντήσεις ή εργαστήρια κατά τη διάρκεια της Υπηρεσίας του εθελοντή. Επίσης, μπορούν να σχεδιάζουν τη συμμετοχή σε γεγονότα (σεμινάρια, διαλέξεις, συζητήσεις) που οργανώνονται σε διαφορετικά επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, διεθνές).

▪ **Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων**

Κάθε δικαιούχος πρέπει να εφαρμόζει μέτρα για τη διάδοση και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της ΕΕΥ.

- Τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης

Τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης πρέπει να έχουν την ίδια μορφή με τα μέτρα προβολής που προαναφέρθηκαν· η βασική διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης εστιάζονται στα αποτελέσματα του σχεδίου, και όχι στην ίδια την Υπηρεσία. Πιο συγκεκριμένα, διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων μιας ΕΕΥ μπορεί να είναι η μεταφορά γνώσεων που έχουν αποκτηθεί κατά τη διάρκεια της Υπηρεσίας· για παράδειγμα, ένας εθελοντής που πραγματοποίησε μια Υπηρεσία διάρκειας 6 μηνών σε ένα κέντρο φροντίδας ηλικιωμένων ατόμων μπορεί να πάει σε κάποιο άλλο κέντρο ή σε ενδιαφερόμενους φορείς για να εξηγήσει τις καλές πρακτικές ή/και τις μεθόδους που χρησιμοποίησε ή ανέπτυξε κατά την εργασία με τις συγκεκριμένες ομάδες στόχους. Γι' αυτό, τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης λαμβάνουν κυρίως χώρα μετά την πραγματοποίηση της Υπηρεσίας. Τα μέτρα πρέπει να εμπλέκουν ενεργά τον εθελοντή.

- Επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων

Εκτός από τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης, οι δικαιούχοι πρέπει να θεσπίζουν μέτρα για τη επιπρόσθετη διάδοση και την ανάδειξη της αξίας των αποτελεσμάτων των σχεδίων τους. Το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση προσφέρει ένα περαιτέρω οικονομικό κίνητρο για τέτοια μέτρα (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τους κανόνες χρηματοδότησης της παρούσας επιμέρους Δράσης).

Παραδείγματα μέτρων επιπρόσθετης διάδοσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων: οργάνωση εκδηλώσεων (παρουσιάσεις, διαλέξεις, εργαστήρια...)· δημιουργία οπτικοακουστικών προϊόντων (CD-Rom, DVD, ταινίες μικρού μήκους...)· ανάπτυξη μακροχρόνιας συνεργασίας με τα μέσα ενημέρωσης (σειρά δημοσιευμάτων σε ραδιόφωνο/τηλεόραση/Τύπο, συνεντεύξεις, συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα της τηλεόρασης/του ραδιόφωνου...)· ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού (ενημερωτικά δελτία, φυλλάδα, βιβλιάρια, εγχειρίδια καλών πρακτικών κλπ.)· δημιουργία Δικτυακής πύλης κλπ.



## Χάρτης της Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας

### Χάρτης της Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας

Ο Χάρτης της Ευρωπαϊκής Εθελοντικής Υπηρεσίας (ΕΕΥ) αποτελεί μέρος του Οδηγού του Προγράμματος «Νέα Γενιά σε Δράση» και καθορίζει τους ρόλους των Οργανώσεων Αποστολής και Υποδοχής και των Συντονιστικών Οργανισμών, καθώς και τις βασικές αρχές και προδιαγραφές ποιότητας της ΕΕΥ. **Κάθε δικαιούχος σχεδίου ΕΕΥ συμμορφώνεται με τις διατάξεις του παρόντος χάρτη.**

#### **Σύμπτυξη ΕΕΥ**

Η σταθερή σύμπτυξη μεταξύ των Οργανώσεων Αποστολής και Υποδοχής, των Συντονιστικών Οργανισμών και του εθελοντή είναι η βάση κάθε Δραστηριότητας ΕΕΥ. Το προφίλ του εθελοντή πρέπει να συνταιριάζεται κατάλληλα με τα προς ανάθεση καθήκοντα. Πριν από την έναρξη της Δραστηριότητας υπογράφεται η σχετική συμφωνία δραστηριότητας από όλους τους εταίρους.

- Η Οργάνωση Αποστολής αναλαμβάνει την προετοιμασία και την υποστήριξη των εθελοντών πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων ΕΕΥ.
- Η Οργάνωση Υποδοχής πρέπει να εγγυάται ασφαλείς και αξιοπρεπείς συνθήκες διαβίωσης και εργασίας για τον εθελοντή καθόλη τη διάρκεια της Δραστηριότητας. Πρέπει να παρέχει την κατάλληλη προσωπική και γλωσσική υποστήριξη, καθώς και υποστήριξη σχετική με τα συγκεκριμένα καθήκοντα του εθελοντή, συμπεριλαμβανομένου του διορισμού μέντορα.
- Ο Συντονιστικός Οργανισμός (αιτών) αναλαμβάνει να διευκολύνει την υλοποίηση του σχεδίου προσφέροντας διοικητική υποστήριξη και υποστήριξη της ποιότητας σε όλους τους εταίρους του σχεδίου, καθιστώντας εφικτή τη δικτύωσή τους.

#### **Αρχές της ΕΕΥ που πρέπει να διασφαλίζονται**

- Διάσταση της μη τυπικής εκπαιδευτικής και διαπολιτισμικής μάθησης, μέσα από τον σαφή καθορισμό ενός σχεδίου μάθησης για τον εθελοντή.
- Διάσταση της υπηρεσίας μέσα από τον σαφή καθορισμό του μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του σχεδίου και των καθηκόντων του εθελοντή. Πρέπει να διασφαλίζονται οι υπηρεσίες πλήρους απασχόλησης και ο ενεργός ρόλος του εθελοντή στην υλοποίηση των δραστηριοτήτων. Οι εθελοντικές δραστηριότητες ΕΕΥ δεν πρέπει να υποκαθιστούν οποιαδήποτε θέση εργασίας.
- Όφελος για την τοπική κοινότητα και επαφή με αυτή.
- Η ΕΕΥ γίνεται δωρεάν για τους εθελοντές.
- Προσβασιμότητα και ένταξη: κατά την επιλογή των εθελοντών ΕΕΥ, οι φορείς διασφαλίζουν την απόλυτη προσβασιμότητα της ΕΕΥ σε όλους τους νέους, χωρίς διακρίσεις λόγω εθνικής καταγωγής, θρησκείας, γενετήσιου προσανατολισμού ή πολιτικών απόψεων κλπ. Εάν το σχέδιο στοχεύει σε εθελοντές με λιγότερες ευκαιρίες, πρέπει να διατίθενται διευκολύνσεις και μέσα ώστε να καθίσταται εφικτή η απαιτούμενη ειδική προετοιμασία και υποστήριξη.

#### **Προδιαγραφές ποιότητας της ΕΕΥ που πρέπει να διασφαλίζονται**

##### *Υποστήριξη προς τον εθελοντή*

- πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση των δραστηριοτήτων ΕΕΥ, ειδικότερα σε περιπτώσεις πρόληψης και διαχείρισης·
- για διατυπώσεις ασφάλισης, θεωρήσεων, άδειας παραμονής, ταξιδιού, καθώς και για όλες τις διοικητικές διαδικασίες σχετικά με την ΕΕΥ·
- διευκόλυνση της συμμετοχής του εθελοντή στον κύκλο κατάρτισης της ΕΕΥ (κατάρτιση προ της αναχώρησης, κατάρτιση κατά την άφιξη, ενδιάμεση αξιολόγηση και αξιολόγηση της Δραστηριότητας)·
- πρόβλεψη των κατάλληλων μέτρων αξιολόγησης.

##### *Ενημέρωση*

- Όλοι οι εταίροι ΕΕΥ δικαιούνται να λαμβάνουν πλήρη ενημέρωση σχετικά με τη Δραστηριότητα και να συμφωνούν επί του συνόλου των θεμάτων.
- Πρέπει να θεσπίζονται μέτρα για την προβολή, τη διάδοση και τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων.

##### *Αναγνώριση*

- Κάθε εθελοντής ΕΕΥ δικαιούται να λαμβάνει πιστοποιητικό Youthpass.



## Δράση 3.1 - Συνεργασία με τις Γειτονικές Χώρες Εταίρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης

### Στόχοι

Στόχος αυτής της επιμέρους Δράσης είναι η καλλιέργεια αμοιβαίας κατανόησης ανάμεσα στους λαούς μέσα σε ένα πνεύμα ανοίγματος στον κόσμο, και παράλληλα η ανάπτυξη συστημάτων ποιότητας για την υποστήριξη των δραστηριοτήτων των νέων στις ενδιαφερόμενες χώρες. Υποστηρίζει δραστηριότητες που αποσκοπούν στη δικτύωση και στην ενίσχυση της ικανότητας των ΜΚΟ στον τομέα της νεολαίας, αναγνωρίζοντας το σημαντικό ρόλο που μπορούν να διαδραματίσουν στην ανάπτυξη της κοινωνίας των πολιτών στις γειτονικές χώρες. Καλύπτει αφενός την κατάρτιση όλων όσοι δραστηριοποιούνται στον τομέα του έργου για τη νεολαία και στις οργανώσεις νέων, και αφετέρου τις ανταλλαγές εμπειριών, εμπειρογνωμοσύνης και *καλών πρακτικών* μεταξύ τους. Υποστηρίζει δραστηριότητες που μπορεί να οδηγήσουν στη δημιουργία μακρόπννων σχεδίων και συμπράξεων υψηλής ποιότητας.

Η επιμέρους Δράση καλύπτει δύο τύπους σχεδίων, που περιγράφονται σε δύο διαφορετικές ενότητες:

- Ανταλλαγές Νέων με *Γειτονικές Χώρες Εταίρους*
- Κατάρτιση και Δικτύωση με *Γειτονικές Χώρες Εταίρους*.

Οι ενότητες 'Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για ένα σχέδιο που πραγματοποιείται σε συνεργασία με τις Γειτονικές Χώρες Εταίρους;', 'Επισκόπηση των διαδικασιών υποβολής αιτήσεων' και 'Πώς πετυχαίνει ένα σχέδιο;' ισχύουν για αμφότερους τους προαναφερόμενους τύπους σχεδίων.

### Τι είναι μια Ανταλλαγή Νέων με Γειτονικές Χώρες Εταίρους;

Μια Ανταλλαγή Νέων με Γειτονικές Χώρες Εταίρους είναι ένα σχέδιο που φέρνει σε επαφή ομάδες νέων από δύο ή περισσότερες χώρες, δίνοντάς τους την ευκαιρία να συζητήσουν και να αντιπαρατεθούν σε διάφορα θέματα, και παράλληλα να γνωρίσουν τις χώρες και τους πολιτισμούς των άλλων. Μια Ανταλλαγή Νέων βασίζεται σε μια διακρατική σύμπραξη ανάμεσα σε δύο ή περισσότερους δικαιούχους από διαφορετικές χώρες. Σε μια Ανταλλαγή Νέων στο πλαίσιο της επιμέρους Δράσης 3.1, η διακρατική σύμπραξη περιλαμβάνει δικαιούχους από χώρες του Προγράμματος και Γειτονικές Χώρες Εταίρους.

Ανάλογα με τον αριθμό των εμπλεκόμενων χωρών, μια Ανταλλαγή Νέων μπορεί να είναι διμερής, τριμερής ή πολυμερής. Μια Διμερής Ανταλλαγή Νέων δικαιολογείται ειδικά όταν οι δικαιούχοι υλοποιούν ένα ευρωπαϊκό σχέδιο για πρώτη φορά ή όταν οι συμμετέχοντες είναι μικρής κλίμακας ή τοπικές ομάδες χωρίς εμπειρία σε ευρωπαϊκό επίπεδο.

Μια Ανταλλαγή Νέων μπορεί να είναι μεταφερόμενη, εφόσον περιλαμβάνει την ταυτόχρονη μετακίνηση, σε μία ή περισσότερες χώρες του Προγράμματος, όλων των νέων που συμμετέχουν στην Ανταλλαγή.

Ένα σχέδιο Ανταλλαγής Νέων περιλαμβάνει τρία στάδια:

- σχεδιασμός και προετοιμασία
- υλοποίηση της Δραστηριότητας
- αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της πιθανότητας συνέχειας).

Οι αρχές και οι πρακτικές εφαρμογές της μη τυπικής μάθησης λαμβάνονται υπόψη σε ολόκληρο το σχέδιο.

### Τι δεν είναι οι Ανταλλαγές Νέων

Οι ακόλουθες δραστηριότητες ΔΕΝ είναι επιλέξιμες για επιχορηγήσεις στο πλαίσιο των Ανταλλαγών Νέων:

- ταξίδια για σκοπούς ακαδημαϊκής μελέτης
- δραστηριότητες ανταλλαγών κερδοσκοπικού χαρακτήρα
- δραστηριότητες ανταλλαγών τουριστικού χαρακτήρα
- φεστιβάλ
- ταξίδια αναψυχής
- μαθήματα γλωσσών
- περιοδείες καλλιτεχνών
- ανταλλαγές σχολικών τάξεων
- αθλητικοί αγώνες



- καταστατικές συναντήσεις οργανώσεων
- κατασκηνώσεις εργασίας.

## Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση των Ανταλλαγών Νέων με τις Γειτονικές Χώρες Εταίρους;

### Κριτήρια επιλεξιμότητας

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι δικαιούχοι</b>                | <p>Ο δικαιούχος πρέπει να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ένας μη κερδοσκοπικός/μη κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>▪ ένας τοπικός, περιφερειακός δημόσιος φορέας· ή</li> <li>▪ μια <i>άτυπη ομάδα νέων</i> (Υπενθύμιση: στην περίπτωση της άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη για λογαριασμό της ομάδας)· ή</li> <li>▪ ένας <i>φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας</i>.</li> </ul> <p>Ο δικαιούχος πρέπει να προέρχεται από χώρα του Προγράμματος ή από Γειτονική Χώρα Εταίρο.</p> |
| <b>Ρόλος δικαιούχων</b>                     | <p>Ο δικαιούχος που στέλνει μια ομάδα συμμετεχόντων σε μια άλλη χώρα ορίζεται ως <i>οργάνωση αποστολής</i> (ΟΑ). Ο δικαιούχος που φιλοξενεί την Ανταλλαγή Νέων στη χώρα του ορίζεται ως <i>οργάνωση υποδοχής</i> (ΟΥ).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Αριθμός δικαιούχων</b>                   | <p><b>Διμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> ένας δικαιούχος από χώρα του Προγράμματος και ένας δικαιούχος από Γειτονική Χώρα Εταίρο.</p> <p><b>Τριμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τρεις δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα του Προγράμματος και ένας από Γειτονική Χώρα Εταίρο.</p> <p><b>Πολυμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τουλάχιστον τέσσερις δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα του Προγράμματος και δύο από <i>Γειτονικές Χώρες Εταίρους</i>.</p>                                                |
| <b>Επιλέξιμοι συμμετέχοντες</b>             | <p>Οι συμμετέχοντες είναι νέοι ηλικίας μεταξύ 13 και 25 ετών και <i>διαμένουν νόμιμα</i> σε μια από τις χώρες του Προγράμματος ή σε μια Γειτονική Χώρα Εταίρο (ένας μικρός αριθμός συμμετεχόντων μπορεί να είναι ηλικίας μεταξύ 25 και 30 ετών).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Αριθμός συμμετεχόντων</b>                | <p>Σε κάθε ανταλλαγή, ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων είναι 16 και ο μέγιστος 60 (ο(οι) συνοδός(οί) δεν συμπεριλαμβάνονται).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Σύνθεση εθνικών ομάδων συμμετεχόντων</b> | <p><b>Διμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τουλάχιστον 8 συμμετέχοντες ανά ομάδα.</p> <p><b>Τριμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τουλάχιστον 6 συμμετέχοντες ανά ομάδα.</p> <p><b>Πολυμερείς Ανταλλαγές Νέων:</b> τουλάχιστον 4 συμμετέχοντες ανά ομάδα.</p> <p>Κάθε εθνική ομάδα πρέπει να έχει τουλάχιστον ένα συνοδό</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Τόπος(οι) της Δραστηριότητας</b>         | <p>Η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιείται στη χώρα ενός εκ των δικαιούχων.</p> <p><b>Εξαιρέση:</b> η Δραστηριότητα δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σε Χώρα Εταίρο της Μεσογείου.</p> <p><b>Μεταφερόμενες Ανταλλαγές Νέων:</b> η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιείται στις χώρες δύο ή περισσότερων δικαιούχων. Εξαιρέση: η Δραστηριότητα δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σε Χώρα Εταίρο της Μεσογείου</p>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Διάρκεια σχεδίου</b>                     | <p>Το πολύ 15 μήνες</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Διάρκεια Δραστηριότητας</b>              | <p>6-21 ημέρες, εκτός των ημερών ταξιδιού.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Πρόγραμμα Δραστηριότητας</b>             | <p>Ένα ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στο <i>έντυπο αίτησης</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ποιος μπορεί να υποβάλει αίτηση;</b>       | <p>Ένας δικαιούχος αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλλει αίτηση στην αρμόδια Υπηρεσία (βλ. ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;' κατωτέρω) για το σύνολο του σχεδίου ('<i>μονομερής χρηματοδότηση</i>'), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων. Δεν μπορούν όλοι οι δικαιούχοι να γίνουν αιτούντες· <b>οι ακόλουθοι δικαιούχοι δεν μπορούν να υποβάλλουν αίτηση:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ μια άτυπη ομάδα νέων</li> <li>▪ ένας δικαιούχος από Γειτονική Χώρα Εταίρο.</li> </ul> <p><b>Εξαιρεση:</b> ένας δικαιούχος από τη Νοτιοανατολική Ευρώπη μπορεί να υποβάλει αίτηση εφόσον φιλοξενεί τη Δραστηριότητα.</p> <p>Στην περίπτωση σχεδίων που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες: εφόσον το σχέδιο υλοποιηθεί σε χώρα του Προγράμματος, ο αιτών πρέπει να είναι ο δικαιούχος που φιλοξενεί τη Δραστηριότητα.</p> <p>Οι δικαιούχοι που επιθυμούν να υποβάλλουν αίτηση πρέπει να <i>έχουν νομική υπόσταση</i> στη χώρα τους.</p> |
| <b>Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ αιτήσεις σχεδίων από φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας·</li> <li>▪ αιτήσεις σχεδίων από δικαιούχους που εδρεύουν σε χώρα της Νοτιοανατολικής Ευρώπης και φιλοξενούν τη Δραστηριότητα.</li> </ul> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες:</b> αιτήσεις σχεδίων από όλους τους άλλους επιλέξιμους αιτούντες.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Πότε πρέπει κανείς να υποβάλει αίτηση;</b> | <p>Το σχέδιο πρέπει να υποβάλλεται για την προθεσμία υποβολής της αίτησης που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου (Παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Πώς υποβάλλεται η αίτηση;</b>              | <p>Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται σύμφωνα με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων, όπως περιγράφεται στο Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Λοιπά κριτήρια</b>                         | <p><b>Προστασία και ασφάλεια συμμετεχόντων:</b><br/>Ο αιτών πρέπει να εγγυάται ότι στο σχέδιο προβλέπονται κατάλληλα μέτρα που εξασφαλίζουν την προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων.</p> <p><b>Προπαρασκευαστική συνάντηση (ΠΣ):</b><br/>Εάν το σχέδιο προβλέπει ΠΣ, αυτή πρέπει να πληροί τα ακόλουθα <i>κριτήρια επιλεξιμότητας</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ διάρκεια ΠΣ: το πολύ 2 ημέρες (εκτός των ημερών ταξιδιού)</li> <li>▪ αριθμός συμμετεχόντων: 1 συμμετέχων ανά ομάδα. Ο αριθμός των συμμετεχόντων μπορεί να αυξηθεί σε 2 υπό την προϋπόθεση ότι 1 εκ των συμμετεχόντων είναι ένας νέος που συμμετέχει στην Ανταλλαγή Νέων</li> <li>▪ πρόγραμμα ΠΣ: το ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της ΠΣ επισυνάπτεται στο έντυπο αίτησης</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |

## Κριτήρια αποκλεισμού

|  |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Ο αιτών πρέπει να δηλώνει, κατά την υπογραφή του εντύπου αίτησης, ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που θα τον εμπόδιζε να λάβει επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κριτήρια επιλογής

|                                |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οικονομική ικανότητα</b>    | <p>Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και να συμμετέχει στη χρηματοδότησή της.</p> |
| <b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b> | <p>Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.</p>                                                                               |





## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα σχέδια αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνάφεια με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος (30%)</b> | <p>Συνάφεια με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ τους γενικούς στόχους του Προγράμματος</li> <li>■ τους ειδικούς στόχους της επιμέρους Δράσης</li> <li>■ τις μόνιμες προτεραιότητες του Προγράμματος</li> <li>■ τις ετήσιες προτεραιότητες που εντοπίζονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και, όπου χρειάζεται ή επισημαίνεται, σε διεθνές επίπεδο.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ποιότητα του σχεδίου και των προτεινόμενων μεθόδων (50%)</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος</b><br/>(ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο· ποιότητα της φάσης προετοιμασίας· ποιότητα του προγράμματος της δραστηριότητας· ποιότητα της φάσης αξιολόγησης· ποιότητα μέτρων που εξασφαλίζουν την <i>προστασία και ασφάλεια</i> των συμμετεχόντων)</li> <li>■ <b>Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου</b><br/>(θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων· εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης· ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο· προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων· διαπολιτισμική διάσταση· ευρωπαϊκή διάσταση)</li> <li>■ <b>Ποιότητα της εμβέλειας και προβολή του σχεδίου</b><br/>(<i>αντίκτυπος</i>· πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια· προβολή του σχεδίου/ προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· <i>διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</i>).</li> </ul> |
| <b>Προφίλ και αριθμός συμμετεχόντων και δικαιούχων (20%)</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Συμμετοχή <i>νέων με λιγότερες ευκαιρίες</i></li> <li>■ Γεωγραφική ισορροπία: ισορροπία ανάμεσα στον αριθμό δικαιούχων/συμμετεχόντων από χώρες του Προγράμματος και στον αριθμό δικαιούχων/συμμετεχόντων από <i>Γειτονικές Χώρες Εταίρους</i></li> <li>■ Περιφερειακή συνεργασία: συμμετοχή δικαιούχων από Γειτονικές Χώρες Εταίρους που ανήκουν στην ίδια περιφέρεια (δηλαδή από την Ανατολική Ευρώπη και τον Καύκασο, από τις χώρες εταίρους της Μεσογείου ή από τις χώρες της Νοτιοανατολικής Ευρώπης)</li> <li>■ Η δραστηριότητα είναι μια Πολυμερής Ανταλλαγή Νέων.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για ένα σχέδιο που πραγματοποιείται σε συνεργασία με Γειτονικές Χώρες Εταίρους;

### Τι είναι ο συνοδός;

Συνοδός είναι ένα ενήλικο άτομο το οποίο συνοδεύει τους νέους που συμμετέχουν σε μια Ανταλλαγή Νέων προκειμένου να διασφαλίζει την αποτελεσματική κατάρτιση, την προστασία και την ασφάλειά τους.

## Συνεργασία με Χώρες Εταίρους της Μεσογείου - Ευρωμεσογειακό Πρόγραμμα Νεολαίας

Τα σχέδια στα οποία συμμετέχουν *Χώρες Εταίροι της Μεσογείου* μπορούν να χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση μόνο εφόσον οι δραστηριότητες πραγματοποιούνται σε μια από τις χώρες του Προγράμματος.

Τα σχέδια που πραγματοποιούνται σε μια Χώρα Εταίρο της Μεσογείου μπορούν να υποστηρίξονται από το Ευρωμεσογειακό Πρόγραμμα Νεολαίας, το οποίο διαχειρίζεται το Γραφείο Συνεργασίας EuropeAid. Το εν λόγω Πρόγραμμα υλοποιείται μέσω ειδικών διαρθρωμένων δομών που καλούνται Ευρωμεσογειακές Μονάδες Νεολαίας (ΕΜΥΥ), και εδρεύουν στις Χώρες Εταίρους της Μεσογείου. Τα σχέδια που πρόκειται να χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο του Ευρωμεσογειακού Προγράμματος Νεολαίας πρέπει να υποβάλλονται από δικαιούχους -που εδρεύουν σε μια από τις συμμετέχουσες Χώρες Εταίρους της Μεσογείου- στην αρμόδια ΕΜΥΥ της χώρας τους. Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια σχετικά με τον τρόπο υποβολής ενός σχεδίου στο πλαίσιο του Ευρωμεσογειακού Προγράμματος Νεολαίας επεξηγούνται σε ειδικές προσκλήσεις υποβολής προτάσεων, οι οποίες δημοσιεύονται από τις ΕΜΥΥ. Για να βρείτε τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων και τα σχετικά έντυπα αιτήσεων καθώς και επιπρόσθετες πληροφορίες σχετικά με το Ευρωμεσογειακό Πρόγραμμα Νεολαίας, μπορείτε να συμβουλευτείτε την ακόλουθη διεύθυνση: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)



## Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων

Τα Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων δεν ισχύουν για την επιμέρους Δράση 3.1.

### Παράδειγμα Ανταλλαγής Νέων με Γειτονικές Χώρες Εταίρους

Μια γεωργιανή οργάνωση και μια βρετανική ομάδα δρομολόγησαν ένα πολυπολιτισμικό σχέδιο ανταλλαγής νέων με τίτλο «Europe Meets the Land of Medea - A Youth Exchange against Stereotypes and Xenophobia to Promote Intercultural Understanding» («Η Ευρώπη συναντά τη γη της Μήδειας - Μια Ανταλλαγή Νέων για την καταπολέμηση των στερεοτύπων και της ξενοφοβίας, και την προώθηση της διαπολιτισμικής κατανόησης») στη Γεωργία. Στόχος του σχεδίου ήταν η προαγωγή της διαπολιτισμικής κατανόησης, και περιλάμβανε έξι ομάδες νέων από την Ουκρανία, τη Γεωργία, τη Ρωσία, το Ηνωμένο Βασίλειο, την Εσθονία και τη Γερμανία. Κάθε ομάδα απαρτιζόταν από τέσσερις συμμετέχοντες και ένα συνοδό.

Με βάση την ιστορία της Μήδειας από την αρχαιοελληνική μυθολογία, οι συμμετέχοντες συζήτησαν σχετικά με την προέλευση και τις συνέπειες της ξενοφοβίας και των στερεοτύπων απέναντι στα ξένα κράτη. Στο πλαίσιο των λεγόμενων «Πολιτισμικών Ανακαλύψεων» που οργάνωσαν, οι νέοι παρουσίασαν στους άλλους συμμετέχοντες τα ήθη, τα έθιμα και τις παραδόσεις της χώρας τους, προκειμένου να ενισχύσουν την επίγνωση και να εμβαθύνουν την κατανόηση των πολιτισμικών διαφορών.

«Το να καταφέρουμε τους συμμετέχοντες να οργανώσουν τον εαυτό τους ήταν βασικό ζητούμενο της ανταλλαγής. Ενίσχυσε το αίσθημα υπευθυνότητας των συμμετεχόντων και την ικανότητά τους να χειρίζονται μόνοι τα προβλήματά τους, και τους ενθάρρυνε να παρουσιάζουν τις απόψεις τους, και να σέβονται και να αποδέχονται τις απόψεις των άλλων. Υποστήριξε την προσωπική ανάπτυξη των νέων, προήγαγε την ανεκτικότητα και περιόρισε τις προκαταλήψεις.» (Συμμετέχων από τη Γεωργία)



## Ποιοι είναι οι κανόνες χρηματοδότησης;

Ο προϋπολογισμός του σχεδίου πρέπει να καταρτίζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες χρηματοδότησης:

| Επιλέξιμες δαπάνες                                               |                                                                                                                                                                                               | Μηχανισμός χρηματοδότησης       | Ποσό*                                                                                                       | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                            | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες ταξιδιού</b>                                          | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης). | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 70% των επιλέξιμων δαπανών                                                                                  | Αυτόνομη                                                                                                        | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. |
| <b>Δαπάνες που συνδέονται με την Προπαρασκευαστική Συνάντηση</b> | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης)  | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                                                 | Προϋπόθεση: Η αναγκαιότητα και οι στόχοι της Προπαρασκευαστικής Συνάντησης πρέπει να αιτιολογούνται στην αίτηση | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. |
|                                                                  | + Συνεισφορά στις δαπάνες διαμονής και άλλες δαπάνες κατά τη διάρκεια της συνάντησης.                                                                                                         | + Κλίμακα μοναδιαίου κόστους    | + € 64 x αριθμό διανυκτερεύσεων (το πολύ 2 διανυκτερεύσεις) x αριθμό συμμετεχόντων των οργανώσεων αποστολής |                                                                                                                 | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
| <b>Δαπάνες προετοιμασίας</b>                                     | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με την προετοιμασία της Δραστηριότητας και των συμμετεχόντων.                                                                                           | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους      | € 480 x αριθμό δικαιούχων                                                                                   | Προϋπόθεση: οι δραστηριότητες προετοιμασίας πρέπει να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση                   | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας (Δι-, Τριμερής)</b>                    | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένης της ασφάλισης.                                                                                   | Κατ' αποκοπή ποσό               | € 960                                                                                                       | Αυτόνομη                                                                                                        | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.     |
|                                                                  |                                                                                                                                                                                               | + Κλίμακα μοναδιαίου κόστους    | + € 24 x αριθμό συμμετεχόντων x αριθμό διανυκτερεύσεων που αναφέρονται στο πρόγραμμα της Δραστηριότητας     |                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας (Πολυμερής, μεταφερόμενη)</b>          | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένης της ασφάλισης.                                                                                   | Κατ' αποκοπή ποσό               | € 2.200                                                                                                     | Αυτόνομη                                                                                                        | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.     |
|                                                                  |                                                                                                                                                                                               | + Κλίμακα μοναδιαίου κόστους    | + € 24 x αριθμό συμμετεχόντων x αριθμό διανυκτερεύσεων που αναφέρονται στο πρόγραμμα της Δραστηριότητας     |                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>Ειδικά κόστη</b>                                              | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με νέους με λιγότερες ευκαιρίες/ειδικές ανάγκες ή σχετίζονται                                                                                           | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών                                                                                 | Προϋπόθεση: το αίτημα για οικονομική υποστήριξη για την κάλυψη των ειδικών                                      | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο                                      |

|                                                                             |                                                                                                     |                                 |                                                                                |                                                                                                          |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             | με την ιδιάζουσα φύση των δραστηριοτήτων.<br>Θεωρήσεις εισόδου, έξοδα θεωρήσεων, έξοδα εμβολιασμού. |                                 |                                                                                | κοστών πρέπει να αιτιολογείται στην αίτηση                                                               | τιμολογίων/αποδείξεων.                                                                                                  |
| <b>Δαπάνες για την επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</b> | Δαπάνες που συνδέονται με την επιπρόσθετη διάδοση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του σχεδίου.     | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών | 100% των επιλέξιμων δαπανών Έως και € 500 x αριθμό δικαιούχων. Το πολύ € 2.500 | Προϋπόθεση: οι δραστηριότητες διάδοσης και αξιοποίησης πρέπει να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων. Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. |

\* Οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορούν να προσαρμόζουν τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους. Ένας δικαιούχος που υποβάλλει αίτηση σε εθνικό επίπεδο πρέπει να χρησιμοποιεί τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους που ορίζει η Εθνική Υπηρεσία της χώρας του. Τα ποσά που ισχύουν σε εθνικό επίπεδο δημοσιεύονται στους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Εθνικών Υπηρεσιών.

#### **Ποιες δαπάνες μπορούν να εντάσσονται στην κατηγορία 'ειδικά κόστη';**

Ειδικά κόστη επιλέξιμα για επιχορήγηση είναι τα εξής:

- θεωρήσεις εισόδου, έξοδα θεωρήσεων, έξοδα εμβολιασμού
- επιπρόσθετες δαπάνες που αφορούν άμεσα νέους με λιγότερες ευκαιρίες ή/και ειδικές ανάγκες
- δαπάνες που σχετίζονται με την ιδιάζουσα φύση των δραστηριοτήτων.

Στις δύο τελευταίες περιπτώσεις, η επιχορήγηση μπορεί να καλύπτει, για παράδειγμα, ιατρικές επισκέψεις· ιατρική περίθαλψη· επιπρόσθετη γλωσσική κατάρτιση/υποστήριξη· επιπρόσθετη προετοιμασία· ειδικές εγκαταστάσεις ή εξοπλισμό· επιπρόσθετο συνοδό· επιπλέον προσωπικές δαπάνες σε περίπτωση οικονομικού μειονεκτήματος· μετάφραση/διερμηνεία.



## Τι είναι ένα σχέδιο Κατάρτισης και Δικτύωσης με τις Γειτονικές Χώρες Εταίρους;

Ένα σχέδιο Κατάρτισης και Δικτύωσης μπορεί να είναι δύο τύπων:

- ένα σχέδιο που προωθεί τις ανταλλαγές, τη συνεργασία και την κατάρτιση στον τομέα του έργου για τη νεολαία. Αναπτύσσεται με στόχο την υλοποίηση μιας δραστηριότητας, η οποία υποστηρίζει την ανάπτυξη ικανοτήτων και την καινοτομία μεταξύ των δικαιούχων, καθώς και την ανταλλαγή εμπειριών, εμπειρογνωμοσύνης και *καλών πρακτικών* μεταξύ όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας
- ένα σχέδιο που οδηγεί στην ανάπτυξη περαιτέρω σχεδίων στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Αναπτύσσεται με στόχο την υλοποίηση μιας δραστηριότητας, η οποία βοηθά όλους τους πιθανούς δικαιούχους να προετοιμάσουν και να αναπτύξουν νέα σχέδια στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, κυρίως διασφαλίζοντας την υποστήριξη και την τεχνογνωσία για την ανάπτυξη των σχεδίων· την υποστήριξη για την αναζήτηση εταίρων· τα εργαλεία και μέσα για τη βελτίωση της ποιότητας των σχεδίων.

Το σχέδιο περιλαμβάνει τρεις φάσεις:

- σχεδιασμός και προετοιμασία
- υλοποίηση της Δραστηριότητας
- αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της πιθανότητας συνέχειας).

Οι αρχές και οι πρακτικές εφαρμογές της μη τυπικής μάθησης λαμβάνονται υπόψη σε ολόκληρο το σχέδιο.

### Δραστηριότητα Κατάρτισης και Δικτύωσης

Ένα Σχέδιο Κατάρτισης και Δικτύωσης (Κ&Δ) αναπτύσσεται με στόχο την υλοποίηση μιας εκ των κατωτέρω Δραστηριοτήτων:

**Εμπειρία πρακτικής κατάρτισης** (παρακολούθηση εργασίας) – Σύντομο διάστημα παραμονής σε οργάνωση - εταίρο σε άλλη χώρα με σκοπό την ανταλλαγή καλών πρακτικών, την απόκτηση δεξιοτήτων και γνώσης ή/και την ανάπτυξη μακροπρόθεσμων συμπράξεων μέσω της συμμετοχικής παρατήρησης.

**Διερευνητική επίσκεψη** – Σύντομη συνάντηση με πιθανούς εταίρους για τη διερεύνηση ή/και προετοιμασία ενδεχόμενου διακρατικού σχεδίου. Οι διερευνητικές επισκέψεις στοχεύουν στη βελτίωση και την ανάπτυξη της υφιστάμενης συνεργασίας ή/και στην προετοιμασία της μελλοντικής δραστηριότητας στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

**Συνάντηση αξιολόγησης** – Συνάντηση που προγραμματίζεται μεταξύ εταίρων με στόχο την αξιολόγηση προηγούμενων συναντήσεων, σεμιναρίων και σχεδίων κατάρτισης. Οι συναντήσεις αυτές βοηθούν τους εταίρους στην αξιολόγηση και τη συζήτηση επί ενδεχόμενων δραστηριοτήτων συνέχειας μετά από την από κοινού ανάληψη σχεδίου.

**Επίσκεψη μελέτης** – Οργανωμένο πρόγραμμα μελέτης, σύντομης διάρκειας, που δίνει μια εικόνα του έργου στον τομέα της νεολαίας ή/και των ρυθμίσεων της πολιτικής για τους νέους σε μια συγκεκριμένη χώρα υποδοχής. Οι επισκέψεις μελέτης επικεντρώνονται σε ένα θέμα και περιλαμβάνουν επισκέψεις και συναντήσεις για διαφορετικά σχέδια και οργανώσεις σε μια συγκεκριμένη χώρα.

**Δραστηριότητα ανάπτυξης συμπράξεων** – Δραστηριότητα που διοργανώνεται προκειμένου να επιτρέψει στους συμμετέχοντες να βρουν εταίρους για διακρατική συνεργασία ή/και ανάπτυξη σχεδίων. Οι δραστηριότητες ανάπτυξης συμπράξεων φέρνουν σε επαφή πιθανούς εταίρους και διευκολύνουν την ανάπτυξη νέων σχεδίων γύρω από ένα επιλεγμένο θέμα ή/και Δράση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

**Σεμινάριο** – Δραστηριότητα που διοργανώνεται με σκοπό να αποτελέσει τη βάση συζήτησης και ανταλλαγής καλών πρακτικών, μέσα από θεωρητικές εισηγήσεις, γύρω από επιλεγμένο θέμα ή θέματα σχετικά με τον τομέα του έργου για τη νεολαία.

**Σχέδιο κατάρτισης** – Εκπαιδευτικό πρόγραμμα μάθησης για συγκεκριμένα θέματα, το οποίο στοχεύει στη βελτίωση των ικανοτήτων, των γνώσεων, των δεξιοτήτων και των στάσεων των συμμετεχόντων ως προς τα εν λόγω θέματα. Τα σχέδια κατάρτισης οδηγούν, μέσα από την πρακτική άσκηση, στην βελτίωση της ποιότητας του έργου για τη νεολαία γενικά ή/και σε σχέδια του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση ειδικότερα.



**Δικτύωση** - Συνδυασμός ή σειρά δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στη δημιουργία νέων δικτύων ή στην ενδυνάμωση και τη διεύρυνση υφιστάμενων στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

## Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση ενός σχεδίου Κατάρτισης και Δικτύωσης;

### Κριτήρια επιλεξιμότητας

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι δικαιούχοι</b>        | <p>Ο δικαιούχος πρέπει να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ένας μη κερδοσκοπικός/μη κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>ένας τοπικός, περιφερειακός δημόσιος φορέας· ή</li> <li>μία <i>άτυπη ομάδα νέων</i> (Υπενθύμιση: στην περίπτωση της άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη για λογαριασμό της ομάδας)· ή</li> <li>ένας <i>φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας</i>.</li> </ul> <p>Ο δικαιούχος πρέπει να προέρχεται από χώρα του Προγράμματος ή από Γειτονική Χώρα Εταίρο.</p>                                                                                                                                                                      |
| <b>Αριθμός δικαιούχων</b>           | <p><b>Εμπειρία πρακτικής κατάρτισης:</b> ένας δικαιούχος από χώρα της ΕΕ και ένας δικαιούχος από Γειτονική Χώρα Εταίρο.</p> <p><b>Διερευνητική επίσκεψη:</b> τουλάχιστον δύο δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα της ΕΕ και ένας από Γειτονική Χώρα Εταίρο.</p> <p><b>Συνάντηση αξιολόγησης, Επίσκεψη μελέτης, Ανάπτυξη συμπράξεων, Σεμινάριο και Σχέδιο Κατάρτισης:</b> τουλάχιστον τέσσερις δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα της ΕΕ και δύο από Γειτονικές Χώρες Εταίρους.</p> <p><b>Δικτύωση:</b> τουλάχιστον έξι δικαιούχοι από διαφορετικές Χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα της ΕΕ και τρεις από Γειτονικές Χώρες Εταίρους.</p> |
| <b>Επιλέξιμοι συμμετέχοντες</b>     | <p>Δεν υπάρχουν περιορισμοί στην ηλικία. Οι συμμετέχοντες πρέπει να <i>διαμένουν νόμιμα</i> σε χώρα του Προγράμματος ή Γειτονική Χώρα Εταίρο.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Αριθμός συμμετεχόντων</b>        | <p><b>Εμπειρία πρακτικής κατάρτισης:</b> έως και 2 συμμετέχοντες.</p> <p><b>Διερευνητική επίσκεψη:</b> έως και 2 συμμετέχοντες ανά δικαιούχο.</p> <p><b>Συνάντηση αξιολόγησης, Επίσκεψη μελέτης, Ανάπτυξη συμπράξεων, Σεμινάριο και Σχέδιο Κατάρτισης:</b> έως και 50 συμμετέχοντες (συμπεριλαμβανομένων των υπευθύνων κατάρτισης και των συντελεστών μάθησης) που εκπροσωπούν κάθε δικαιούχο. Ο κατάλληλος αριθμός συμμετεχόντων εξαρτάται από τη φύση και τον τύπο της Δραστηριότητας.</p> <p><b>Δικτύωση:</b> δεν υπάρχουν περιορισμοί στον αριθμό των συμμετεχόντων.</p>                                                                                                                                                                                           |
| <b>Τόπος(οι) της Δραστηριότητας</b> | <p><b>Όλες οι Δραστηριότητες Κ&amp;Δ, εκτός της Δικτύωσης:</b> η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιηθεί στη χώρα ενός εκ των δικαιούχων.</p> <p><b>Εξαιρέση:</b> η Δραστηριότητα δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σε Χώρα Εταίρο της Μεσογείου.</p> <p><b>Δικτύωση:</b> η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιηθεί στη(στις) χώρα(ες) ενός ή περισσοτέρων εκ των δικαιούχων. <b>Εξαιρέση:</b> η Δραστηριότητα δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σε Χώρα Εταίρο της Μεσογείου.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Διάρκεια σχεδίου</b>             | <p>Από 3 έως 18 μήνες.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Διάρκεια Δραστηριότητας</b>      | <p><b>Εμπειρία πρακτικής κατάρτισης:</b> 10 έως 20 ημέρες εργασίας (εκτός των ημερών ταξιδιού)·</p> <p><b>Διερευνητική επίσκεψη:</b> 2 έως 3 ημέρες εργασίας (εκτός των ημερών ταξιδιού)·</p> <p><b>Συνάντηση αξιολόγησης, Επίσκεψη μελέτης, Ανάπτυξη συμπράξεων, Σεμινάριο και Σχέδιο Κατάρτισης:</b> γενικά, οι δραστηριότητες δεν πρέπει να έχουν διάρκεια μεγαλύτερη των 10 ημερών (εκτός των ημερών ταξιδιού). Η κατάλληλη διάρκεια της Δραστηριότητας μπορεί να διαφέρει ανάλογα με τον τύπο της Δραστηριότητας·</p> <p><b>Δικτύωση:</b> Από 3 έως 15 μήνες.</p>                                                                                                                                                                                                 |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Πρόγραμμα Δραστηριότητας</b>               | <b>Όλες οι Δραστηριότητες Κ&amp;Δ εκτός της Δικτύωσης:</b> ένα λεπτομερές ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στο <i>έντυπο αίτησης</i> .<br><b>Δικτύωση:</b> μια επισκόπηση της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στην αίτηση.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ποιος μπορεί να υποβάλει αίτηση;</b>       | Ένας δικαιούχος αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλλει αίτηση στην αρμόδια Υπηρεσία (βλ. ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;', κατωτέρω) για το σύνολο του σχεδίου ( <i>μονομερής χρηματοδότηση</i> ), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων. Δεν μπορούν όλοι οι δικαιούχοι να γίνουν αιτούντες· <b>οι ακόλουθοι δικαιούχοι δεν μπορούν να υποβάλλουν αίτηση:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ μια άτυπη ομάδα νέων</li> <li>▪ ένας δικαιούχος από Γειτονική Χώρα Εταίρο. Εξαιρέση: ένας δικαιούχος από τη <i>Νοτιοανατολική Ευρώπη</i> μπορεί να υποβάλλει αίτηση εφόσον φιλοξενεί τη Δραστηριότητα</li> </ul> <p>Στην περίπτωση σχεδίων που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες: εφόσον το σχέδιο υλοποιηθεί σε χώρα του Προγράμματος, ο αιτών πρέπει να είναι ο δικαιούχος που φιλοξενεί τη Δραστηριότητα.</p> <p>Οι δικαιούχοι που επιθυμούν να υποβάλλουν αίτηση πρέπει να <i>έχουν νομική υπόσταση</i> στη χώρα τους.</p> |
| <b>Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | <b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ αιτήσεις σχεδίων από φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας·</li> <li>▪ αιτήσεις σχεδίων από δικαιούχους που εδρεύουν σε χώρα της Νοτιοανατολικής Ευρώπης και φιλοξενούν τη Δραστηριότητα.</li> </ul> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες:</b> αιτήσεις σχεδίων από όλους τους άλλους επιλέξιμους αιτούντες.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Πότε μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b> | Το σχέδιο πρέπει να υποβάλλεται για την προθεσμία υποβολής της αίτησης που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Πώς μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται σύμφωνα με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων, όπως περιγράφεται στο Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Κριτήρια αποκλεισμού

|  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Ο αιτών πρέπει να δηλώνει, κατά την υπογραφή του εντύπου αίτησης, ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που θα τον εμποδίζει να λάβει επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού). |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κριτήρια επιλογής

|                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οικονομική ικανότητα</b>    | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και να συμμετέχει στη χρηματοδότησή της. |
| <b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b> | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.                                                                               |

## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα σχέδια αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνάφεια με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος (30%)</b> | Συνάφεια με: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ τους γενικούς στόχους του Προγράμματος</li> <li>▪ τους συγκεκριμένους στόχους της επιμέρους Δράσης</li> <li>▪ τις μόνιμες προτεραιότητες του Προγράμματος</li> <li>▪ τις ετήσιες προτεραιότητες που εντοπίζονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και, όπου χρειάζεται ή επισημαίνεται, σε διεθνές επίπεδο.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ποιότητα του σχεδίου και των προτεινόμενων μεθόδων (50%)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος</b><br/>(ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο· ποιότητα της φάσης προετοιμασίας· ποιότητα του προγράμματος της δραστηριότητας· ποιότητα της φάσης αξιολόγησης)</li> <li>▪ <b>Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου</b><br/>(θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων· εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης· ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο· προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων· διαπολιτισμική διάσταση· ευρωπαϊκή διάσταση)</li> <li>▪ <b>Ποιότητα της εμβέλειας και της προβολής του σχεδίου</b><br/>(αντίκτυπος· πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια· προβολή του σχεδίου/ προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· <i>διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</i>).</li> </ul> |
| <b>Προφίλ και αριθμός συμμετεχόντων και δικαιούχων (20%)</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Συμμετοχή δικαιούχων ή/και συμμετεχόντων που εργάζονται με/για νέους με λιγότερες ευκαιρίες</li> <li>▪ Συμμετοχή επικεφαλής σχεδίων, επιβλέποντων και συμβούλων στον τομέα της νεολαίας</li> <li>▪ Κατάλληλος αριθμός συμμετεχόντων και διάρκεια δραστηριότητας ανάλογα με τη φύση του σχεδίου/ισορροπία των συμμετεχόντων ως προς τη χώρα προέλευσής τους</li> <li>▪ Γεωγραφική ισορροπία: ισορροπία ανάμεσα στον αριθμό δικαιούχων/συμμετεχόντων από χώρες του Προγράμματος και στον αριθμό δικαιούχων/συμμετεχόντων από Γειτονικές Χώρες Εταίρους</li> <li>▪ Περιφερειακή συνεργασία: συμμετοχή δικαιούχων από Γειτονικές Χώρες Εταίρους που ανήκουν στην ίδια περιφέρεια (δηλαδή από την Ανατολική Ευρώπη και τον Καύκασο, από τις χώρες εταίρους της Μεσογείου ή από τις χώρες της Νοτιοανατολικής Ευρώπης)</li> </ul>                                               |

**Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για ένα σχέδιο που πραγματοποιείται σε συνεργασία με τις Γειτονικές Χώρες Εταίρους;**

### **Συνεργασία με Χώρες Εταίρους της Μεσογείου - Ευρωμεσογειακό Πρόγραμμα Νεολαίας**

Τα σχέδια στα οποία συμμετέχουν *Χώρες Εταίροι της Μεσογείου* μπορούν να χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση μόνο εφόσον οι δραστηριότητες πραγματοποιούνται σε μια από τις χώρες του Προγράμματος.

Τα σχέδια που πραγματοποιούνται σε μια Χώρα Εταίρο της Μεσογείου μπορούν να υποστηρίζονται από το Ευρωμεσογειακό Πρόγραμμα Νεολαίας, το οποίο διαχειρίζεται το Γραφείο Συνεργασίας EuropeAid. Το εν λόγω Πρόγραμμα υλοποιείται μέσω ειδικών διαρθρωμένων δομών που καλούνται Ευρωμεσογειακές Μονάδες Νεολαίας (ΕΜΥΥ), και εδρεύουν στις Χώρες Εταίρους της Μεσογείου. Τα σχέδια που πρόκειται να χρηματοδοτηθούν στο πλαίσιο του Ευρωμεσογειακού Προγράμματος Νεολαίας πρέπει να υποβάλλονται από δικαιούχους -που εδρεύουν σε μια από τις συμμετέχουσες Χώρες Εταίρους της Μεσογείου- στην αρμόδια ΕΜΥΥ της χώρας τους. Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια σχετικά με τον τρόπο υποβολής ενός σχεδίου στο πλαίσιο του Ευρωμεσογειακού Προγράμματος Νεολαίας επεξηγούνται σε ειδικές προσκλήσεις υποβολής προτάσεων, οι οποίες δημοσιεύονται από τις ΕΜΥΥ. Για να βρείτε τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων και τα σχετικά έντυπα αιτήσεων καθώς και επιπρόσθετες πληροφορίες σχετικά με το Ευρωμεσογειακό Πρόγραμμα Νεολαίας, μπορείτε να συμβουλευτείτε την ακόλουθη διεύθυνση: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)

### **Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων**

Τα Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων δεν ισχύουν για την επιμέρους Δράση 3.1.

### **Παράδειγμα Ανταλλαγής Νέων με Γειτονικές Χώρες Εταίρους**

Μια αλβανική οργάνωση φιλοξένησε μια επίσκεψη μελέτης σχετικά με την κοινωνική ένταξη των μειονοτήτων, για 14 νέους στα Τίρανα. Οι οργανώσεις εταίροι εργάστηκαν με μειονότητες σε Βέλγιο, Πολωνία, Βοσνία και Ερζεγοβίνη και Αλβανία. Επισκέφθηκαν διαφορετικές αλβανικές οργανώσεις νέων, συμμετείχαν σε συζητήσεις και ασκήσεις και ανέπτυξαν ιδέες για μελλοντικά σχέδια.



«Γνωρίζουμε ότι υπάρχουν πολλές προκαταλήψεις για τη χώρα μας, και αυτό μας έκανε να αισθανόμαστε μεγαλύτερη ευθύνη. Περιέργως, μετά την επίσκεψη μελέτης αρχίσαμε να βλέπουμε την πόλη μας με διαφορετικό μάτι. Αναρωτιόμασταν εάν κάποια κατασκευαστικά έργα θα τελείωναν στην ώρα τους. Η συμμετοχή στην επίσκεψη μελέτης ήταν μια πραγματικά σπουδαία εμπειρία. Ελπίζω ότι στο μέλλον θα πραγματοποιηθούν και άλλες επισκέψεις.» (Αλβανός συμμετέχων)

## Ποιοι είναι οι κανόνες χρηματοδότησης;

Ο προϋπολογισμός του σχεδίου πρέπει να καταρτίζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες χρηματοδότησης:

### Α) Επισκόπηση των κανόνων χρηματοδότησης για όλες τις δραστηριότητες εκτός των Δραστηριοτήτων Δικτύωσης

| Επιλέξιμες δαπάνες                        |                                                                                                                                                                                                      | Επιλεξιμότητα της δαπάνης ανάλογα με τον τύπο της Δραστηριότητας                                                                                                                              | Μηχανισμός χρηματοδότησης              | Ποσό*                                                | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                                  | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                       |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες ταξιδιού των συμμετεχόντων</b> | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης).        | Όλες οι Δραστηριότητες                                                                                                                                                                        | <i>Ποσοστό των πραγματικών δαπανών</i> | 70% των επιλέξιμων δαπανών                           | Αυτόματη                                                                                                              | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. |
| <b>Δαπάνες διαμονής/ διατροφής</b>        | Συνεισφορά στις δαπάνες διαμονής και διατροφής.                                                                                                                                                      | Όλες οι Δραστηριότητες                                                                                                                                                                        | <i>Κλίμακα μοναδιαίου κόστους</i>      | € 64 x αριθμό διανυκτερεύσεων x αριθμό συμμετεχόντων | Αυτόματη                                                                                                              | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.     |
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας</b>             | Όλες οι άλλες δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του σχεδίου, συμπεριλαμβανομένης της ασφάλισης.                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επίσκεψη μελέτης</li> <li>- Συνάντηση αξιολόγησης</li> <li>- Σεμινάριο</li> <li>- Δραστηριότητα ανάπτυξης συμπράξεων</li> <li>- Κατάρτιση</li> </ul> | <i>Κατ' αποκοπή ποσό</i>               | € 1.200                                              | Αυτόματη                                                                                                              | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.     |
|                                           |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                               | + Κλίμακα μοναδιαίου κόστους           | + € 50 x αριθμό συμμετεχόντων                        |                                                                                                                       |                                                                                            |
| <b>Εργαλεία κατάρτισης</b>                | Συνεισφορά στις αμοιβές των εκπαιδευτών και στα υλικά κατάρτισης.                                                                                                                                    | Τμήματα κατάρτισης                                                                                                                                                                            | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους             | € 467 x αριθμό ημερών                                | Αυτόματη                                                                                                              | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
| <b>Ειδικά κόστη</b>                       | Οποιοσδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με νέους με λιγότερες ευκαιρίες/ειδικές ανάγκες ή σχετίζονται με την ιδιάζουσα φύση των δραστηριοτήτων. Θεωρήσεις εισόδου, έξοδα θεωρήσεων, έξοδα εμβολιασμού. | Όλες οι Δραστηριότητες                                                                                                                                                                        | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών        | 100% των επιλέξιμων δαπανών                          | Προϋπόθεση: το αίτημα για οικονομική υποστήριξη για την κάλυψη των ειδικών κοστών πρέπει να αιτιολογείται στην αίτηση | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων.               |



\* Οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορούν να προσαρμόζουν τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους. Ένας δικαιούχος που υποβάλλει αίτηση σε εθνικό επίπεδο πρέπει να χρησιμοποιεί τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους που ορίζει η Εθνική Υπηρεσία της χώρας του. Τα ποσά που ισχύουν σε εθνικό επίπεδο δημοσιεύονται στους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Εθνικών Υπηρεσιών.

**Ποιες δαπάνες μπορούν να εντάσσονται στην κατηγορία 'ειδικά κόστη';**

Ειδικά κόστη επιλέξιμα για επιχορήγηση είναι τα εξής:

- θεωρήσεις εισόδου, έξοδα θεωρήσεων, έξοδα εμβολιασμού
- δαπάνες που αφορούν συμμετέχοντες με ειδικές ανάγκες

Στην τελευταία περίπτωση, η επιχορήγηση μπορεί να καλύπτει, για παράδειγμα, ιατρικές επισκέψεις· ιατρική περίθαλψη· επιπρόσθετη γλωσσική κατάρτιση/υποστήριξη· επιπρόσθετη προετοιμασία· ειδικές εγκαταστάσεις ή εξοπλισμό· επιπρόσθετο συνοδό· επιπλέον προσωπικές δαπάνες σε περίπτωση οικονομικού μειονεκτήματος· μετάφραση/διερμηνεία.

## Β) Επισκόπηση των κανόνων χρηματοδότησης για τις Δραστηριότητες Δικτύωσης

| Επιλέξιμες δαπάνες            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Μηχανισμός χρηματοδότησης              | Ποσό                                                                                                                      | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                    | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας</b> | <p><i>Επιλέξιμες άμεσες δαπάνες</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Έξοδα προσωπικού</li> <li>- Δαπάνες ταξιδιού</li> <li>- Δαπάνες διαμονής/διατροφής</li> <li>- Δαπάνες συναντήσεων</li> <li>- Δαπάνες εκδόσεων/ μετάφρασης/ πληροφόρησης</li> <li>- Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</li> <li>- Άλλες δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του σχεδίου (συμπεριλαμβανομένων των θεωρήσεων)</li> </ul> <p>Επιλέξιμες έμμεσες δαπάνες (7% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών)</p> | <i>Ποσοστό των πραγματικών δαπανών</i> | 50% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών (εκτός εάν ο αιτών ζητήσει μικρότερο % της κοινοτικής επιχορήγησης) Έως και € 20.000 | Προϋπόθεση: οι στόχοι και το πρόγραμμα Δραστηριότητας πρέπει να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων /εισιτηρίων (μόνο για τις άμεσες δαπάνες). Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων. |

## Επισκόπηση των διαδικασιών υποβολής αιτήσεων:

| <u>Περιφέρεια/Χώρα όπου υλοποιείται το σχέδιο</u> | <u>Ποιος μπορεί να υποβάλλει αίτηση</u>                                        | <u>Πού μπορεί κανείς να υποβάλλει αίτηση</u>                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Χώρες του Προγράμματος                            | Δικαιούχος από χώρα του Προγράμματος                                           | στην αρμόδια Εθνική Υπηρεσία                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                   | Φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας     | στον Εκτελεστικό Οργανισμό Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού                                                                                                                                                                             |
| Ανατολική Ευρώπη και Καύκασος                     | Δικαιούχος από χώρα του Προγράμματος                                           | στην αρμόδια Εθνική Υπηρεσία                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                   | Φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας     | στον Εκτελεστικό Οργανισμό Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού                                                                                                                                                                             |
| Χώρες Εταίροι της Μεσογείου                       | -----                                                                          | -----<br>(Για διαδικασίες υποβολής αιτήσεων που αφορούν το Ευρωμεσογειακό Πρόγραμμα Νεολαίας, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για ένα σχέδιο που πραγματοποιείται σε συνεργασία με τις Γειτονικές Χώρες Εταίρους;') |
| Νοτιοανατολική Ευρώπη                             | Δικαιούχος από χώρα του Προγράμματος                                           | στην αρμόδια Εθνική Υπηρεσία                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                   | Δικαιούχος από χώρα της Νοτιοανατολικής Ευρώπης που φιλοξενεί τη Δραστηριότητα | στον Εκτελεστικό Οργανισμό Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού                                                                                                                                                                             |
|                                                   | Φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας     | στον Εκτελεστικό Οργανισμό Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού                                                                                                                                                                             |



## Πώς πετυχαίνει ένα σχέδιο;

Ο πίνακας των 'κριτηρίων επιχορήγησης' σε αυτή την επιμέρους Δράση παραθέτει τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία αξιολογείται η ποιότητα ενός σχεδίου. Παρακάτω θα βρείτε μερικές συμβουλές που μπορεί να σας βοηθήσουν να υλοποιήσετε το σχέδιό σας με επιτυχία.

### Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος

- **Ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο**

Η ομαλή και αποτελεσματική συνεργασία ανάμεσα στους δικαιούχους είναι στοιχείο ζωτικής σημασίας για την επιτυχή ανάπτυξη ενός σχεδίου. Οι δικαιούχοι πρέπει να επιδεικνύουν ικανότητα ως προς τη δημιουργία και τη λειτουργία μιας συνεκτικής σύμπραξης με την ενεργό συμμετοχή όλων των εταίρων και με κοινούς στόχους. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες: το επίπεδο δικτύωσης· η συνεργασία και η δέσμευση κάθε δικαιούχου στο σχέδιο· το προφίλ και το υπόβαθρο των δικαιούχων όταν η φύση ή ο στόχος της δραστηριότητας προϋποθέτει την κατοχή ορισμένων προσόντων· ένας σαφής και κοινά αποδεκτός καθορισμός ρόλων και καθηκόντων για τους δικαιούχους που συμμετέχουν στο σχέδιο· η ικανότητα της σύμπραξης ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική συνέχεια και διάδοση των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνονται μέσω της δραστηριότητας.

- **Ποιότητα της φάσης προετοιμασίας**

Η φάση προετοιμασίας είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία ενός σχεδίου. Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης, οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να συμφωνήσουν από κοινού ένα θέμα του σχεδίου. Πρέπει να εξετάσουν τον καταμερισμό των καθηκόντων, το πρόγραμμα της δραστηριότητας, τις μεθόδους εργασίας, το προφίλ των συμμετεχόντων και πρακτικά ζητήματα (τόπος διεξαγωγής, μετακινήσεις, διαμονή, υποστηρικτικό υλικό). Η φάση της προετοιμασίας πρέπει επίσης να ενισχύει την εμπλοκή των συμμετεχόντων στο σχέδιο και να τους προετοιμάζει για διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό.

- **Ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας**

Το πρόγραμμα της δραστηριότητας πρέπει να είναι σαφές, ρεαλιστικό, ισορροπημένο και να συνδέεται με τους στόχους του σχεδίου και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Το πρόγραμμα πρέπει να χρησιμοποιεί ένα φάσμα διαπολιτισμικών μεθόδων εργασίας και να είναι προσαρμοσμένο στο προφίλ των εθελοντών.

- **Ποιότητα της φάσης αξιολόγησης**

Προκειμένου να αυξάνεται η βιωσιμότητα του σχεδίου και των αποτελεσμάτων του, οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να πραγματοποιούν μια διαδικασία τελικής αξιολόγησης. Η τελική αξιολόγηση πρέπει να τους επιτρέπει να διαπιστώνουν εάν έχουν επιτευχθεί οι στόχοι της δραστηριότητας και εάν αυτή έχει ανταποκριθεί στις προσδοκίες τους. Η αξιολόγηση πρέπει επίσης να αναδεικνύει τα μαθησιακά αποτελέσματα.

Πέραν της τελικής αξιολόγησης, ενθαρρύνεται η πραγματοποίηση συνεδριών αξιολόγησης πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία της. Η αξιολόγηση πριν από την έναρξη της δραστηριότητας πρέπει να δίνει στους δικαιούχους τη δυνατότητα τελειοποίησης του σχεδιασμού του προγράμματος, ενώ η συνεχιζόμενη διαδικασία αξιολόγησης είναι σημαντική προκειμένου να διασφαλίζεται η ανατροφοδότηση εκ μέρους των συμμετεχόντων και η ανάλογη προσαρμογή του προγράμματος.

- **Ποιότητα μέτρων που εγγυώνται την προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων (μόνο για τις Ανταλλαγές Νέων)**

Κατά τη διάρκεια της φάσης σχεδιασμού και προετοιμασίας του σχεδίου, οι δικαιούχοι πρέπει να ασχοληθούν με το ζήτημα της προστασίας και ασφάλειας των συμμετεχόντων και να εστιαστούν στη νομοθεσία, στις πολιτικές και στις πρακτικές που μπορεί να διαφέρουν από χώρα σε χώρα. Οι δικαιούχοι πρέπει να μεριμνούν ώστε το σχέδιο να καλύπτει τα ζητήματα των κινδύνων και της προστασίας των νέων. Επιβάλλεται η παρουσία επαρκούς αριθμού συνοδών ώστε οι νέοι να μπορούν να ανταλλάσσουν τις μαθησιακές εμπειρίες τους σε ένα αρκετά ασφαλές και προστατευμένο περιβάλλον. Όταν σε ένα σχέδιο συμμετέχουν άτομα και των δύο φύλων, η ομάδα των συνοδών πρέπει να απαρτίζεται κατά προτίμηση από άτομα και των δύο φύλων. Καλό είναι να προβλέπονται διαδικασίες για περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πχ. 24/7 στοιχεία επικοινωνίας για τη χώρα υποδοχής και αποστολής, ταμείο έκτακτης ανάγκης, εφεδρικό σχέδιο, κουτί πρώτων βοηθειών, τουλάχιστον ένας συνοδός με γνώσεις πρώτων βοηθειών, επικοινωνία με υπηρεσίες πρώτων βοηθειών, διαδικασία γνωστοποίησης πληροφοριών...). Επίσης, είναι καλό να εκπονηθεί ένας κοινός 'κώδικας συμπεριφοράς' που θα βοηθήσει τόσο τους συνοδούς όσο και τους συμμετέχοντες να σέβονται κάποια κοινώς αποδεκτά πρότυπα συμπεριφοράς (πχ. χρήση ονοπνεύματος, κάπνισμα...). Παράλληλα, οι συνοδοί πρέπει να έχουν κοινή αντίληψη και κατανόηση για ορισμένα θέματα - ιδίως σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης. Για περισσότερες πρακτικές πληροφορίες και λίστες ελέγχου, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τις



Κατευθυντήριες γραμμές για τους Κινδύνους και την Προστασία των Νέων (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος Οδηγού).

## Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου

### ▪ **Θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων**

Το σχέδιο πρέπει να διαθέτει μια σαφή θεματική, την οποία οι συμμετέχοντες επιθυμούν να διερευνήσουν από κοινού. Το επιλεγέν θέμα πρέπει να συμφωνείται από κοινού και να απηχεί τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των συμμετεχόντων. Το θέμα πρέπει να μεταφράζεται σε συγκεκριμένες καθημερινές δραστηριότητες του σχεδίου.

### ▪ **Εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης**

Πρέπει να εφαρμόζεται ένα φάσμα μεθόδων και τεχνικών μη τυπικής μάθησης (εργαστήρια, παιχνίδια ρόλων, υπαίθριες δραστηριότητες, δραστηριότητες για το 'σπάσιμο του πάγου', στρογγυλές τράπεζες κλπ.) που θα καλύπτουν τις διαφορετικές ανάγκες των συμμετεχόντων και τα επιθυμητά αποτελέσματα. Σε γενικές γραμμές, το σχέδιο πρέπει να βασίζεται σε μια διαδικασία διαπολιτισμικής μάθησης που ενισχύει τη δημιουργικότητα, την ενεργό συμμετοχή και την πρωτοβουλία.

### ▪ **Ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο**

Το ημερήσιο πρόγραμμα της Δραστηριότητας και οι εφαρμοζόμενες μέθοδοι εργασίας πρέπει να εμπλέκουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους συμμετέχοντες και να ενεργοποιούν μια μαθησιακή διαδικασία. Οι συμμετέχοντες πρέπει επίσης να εμπλέκονται ενεργά στις φάσεις προετοιμασίας και αξιολόγησης του σχεδίου. Οι νέοι πρέπει να είναι σε θέση να διερευνούν διαφορετικά θέματα σε ίση βάση, ανεξαρτήτως των γλωσσικών ή άλλων δεξιοτήτων τους.

### ▪ **Προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων**

Το σχέδιο πρέπει να βοηθά τους συμμετέχοντες να αποκτούν αυτοπεποίθηση όταν έρχονται αντιμέτωποι με καινούργιες εμπειρίες, στάσεις και συμπεριφορές, και να αποκτούν ή να καλλιεργούν δεξιότητες, ικανότητες και γνώσεις που συμβάλλουν στην κοινωνική και προσωπική ανάπτυξη.

### ▪ **Διαπολιτισμική διάσταση**

Η Δραστηριότητα πρέπει να ενισχύει τη θετική αντίληψη των νέων για άλλους πολιτισμούς, και να ενθαρρύνει το διάλογο και τις διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό. Επίσης, πρέπει να συμβάλλει στην πρόληψη και την καταπολέμηση των προκαταλήψεων, του ρατσισμού και όλων των στάσεων που οδηγούν στον αποκλεισμό, και να αναπτύσσει ένα αίσθημα ανεκτικότητας και κατανόησης της διαφορετικότητας.

### ▪ **Ευρωπαϊκή διάσταση**

Το σχέδιο πρέπει να συμβάλλει στη διαδικασία εκπαίδευσης των νέων και να ενισχύει την επίγνωσή τους για το ευρωπαϊκό/διεθνές πλαίσιο στο οποίο ζουν. Η ευρωπαϊκή διάσταση ενός σχεδίου μπορεί να αντανακλάται στα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- το σχέδιο προάγει την αίσθηση της ιδιότητας του ευρωπαίου πολίτη και βοηθά τους νέους να κατανοήσουν το ρόλο τους στο πλαίσιο της σημερινής και της μελλοντικής Ευρώπης
- το σχέδιο απηχεί μια κοινή ανησυχία για ζητήματα που προβληματίζουν την ευρωπαϊκή κοινωνία, όπως ο ρατσισμός, η ξενοφοβία, ο αντισημιτισμός, η κατάχρηση ουσιών
- το θέμα του σχεδίου συνδέεται με ευρωπαϊκά θέματα, όπως η διεύρυνση της ΕΕ, ο ρόλος και οι δραστηριότητες των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων, η δράση της ΕΕ σε ζητήματα που αφορούν τη νεολαία
- το σχέδιο πραγματεύεται τις θεμελιώδεις αρχές της ΕΕ, δηλαδή τις αρχές της ελευθερίας, της δημοκρατίας, του σεβασμού για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις θεμελιώδεις ελευθερίες και το κράτος δικαίου.

## Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου

### ▪ **Αντίκτυπος, πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια**

Ο αντίκτυπος του σχεδίου δεν πρέπει να περιορίζεται στους συμμετέχοντες στη Δραστηριότητα. Οι δικαιούχοι πρέπει να προσπαθούν, όσο το δυνατόν περισσότερο, να εμπλέκουν άλλα άτομα (από τη γειτονιά, την τοπική κοινωνία κλπ.) στις δραστηριότητες του σχεδίου.

Το σχέδιο πρέπει να έχει πιο μακρόπνοη προοπτική, και να σχεδιάζεται με σκοπό την επίτευξη ενός πολλαπλασιαστικού αποτελέσματος και ενός βιώσιμου αντίκτυπου. Το πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα επιτυγχάνεται, για παράδειγμα, όταν άλλοι παράγοντες πείθονται να χρησιμοποιήσουν τα αποτελέσματα της Δραστηριότητας σε ένα καινούργιο πλαίσιο. Οι δικαιούχοι πρέπει να εντοπίζουν πιθανές ομάδες στόχους που θα μπορούσαν να δράσουν ως πολλαπλασιαστές (νέοι, οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία, μέσα



ενημέρωσης, πολιτικοί ηγέτες, διαμορφωτές κοινής γνώμης και υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων της ΕΕ), προκειμένου να διαδώσουν τους στόχους και τα αποτελέσματα του σχεδίου.

Επιπλέον, δικαιούχοι και συμμετέχοντες καλούνται να εξετάζουν συστηματικά τα πιθανά μέτρα που θα εξασφαλίζουν τη συνέχεια του σχεδίου. Θα επαναληφθεί το γεγονός; Μπορείς ένας νέος δικαιούχος να συμμετάσχει σε ένα νέο σχέδιο; Πώς πρέπει να συνεχιστεί η συζήτηση σχετικά με τη θεματική και ποια θα μπορούσαν να είναι τα επόμενα βήματα; Θα είναι εφικτός ο σχεδιασμός και η υλοποίηση νέων σχεδίων στο πλαίσιο διαφορετικών Δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;

#### ▪ **Προβολή του σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση**

Οι δικαιούχοι πρέπει να εξετάζουν από κοινού μέτρα που στοχεύουν στην ενίσχυση της προβολής του σχεδίου τους και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση γενικότερα. Η δημιουργικότητα των δικαιούχων και των συμμετεχόντων προσφέρει επιπλέον δυνατότητες για τη διάδοση πληροφοριών σχετικά με το σχέδιο, καθώς και σχετικά με τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Η προβολή και τα μέτρα συμβαίνουν κυρίως πριν και κατά τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου. Τα εν λόγω μέτρα μπορούν να χωριστούν σε δύο ευρείες κατηγορίες:

##### - Προβολή του σχεδίου

Οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να 'δημοσιοποιούν' το σχέδιο - καθώς και τους στόχους του - και να διαδίδουν το 'μήνυμα της νεολαίας' καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου τους. Η ευαισθητοποίηση για το σχέδιο μπορεί επιτευχθεί ως εξής: ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού· μαζική αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή SMS· προετοιμασία πόστερ, αυτοκόλλητων, προωθητικού υλικού (μπλουζάκια, καπέλα, στυλό κλπ.)· πρόσκληση σε δημοσιογράφους για παρατήρηση· δελτία τύπου ή άρθρα σε τοπικές εφημερίδες, ιστοσελίδες ή ενημερωτικά δελτία· δημιουργία e-ομάδας, δικτυακού χώρου, φωτογραφικού αρχείου ή μπλογκ στο Διαδίκτυο κλπ.

##### - Προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Όπως η υποχρεωτική χρήση του επίσημου λογότυπου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού), κάθε σχέδιο πρέπει επίσης να δρα ως 'πολλαπλασιαστής' του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση προκειμένου να ενισχύει την επίγνωση όσον αφορά τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα στους νέους και στους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία εντός και εκτός Ευρώπης. Οι δικαιούχοι καλούνται να συμπεριλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα, για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τις Δράσεις του Προγράμματος ή τους στόχους και τα βασικά χαρακτηριστικά του, τις ομάδες στόχους κλπ.) σε όλα τα μέτρα για την αύξηση της προβολής του σχεδίου (βλ. παραδείγματα ανωτέρω). Οι δικαιούχοι μπορούν να συμπεριλαμβάνουν στο πρόγραμμα της Δραστηριότητας συναντήσεις ενημέρωσης ή εργαστήρια. Επίσης, μπορούν να σχεδιάζουν τη συμμετοχή σε γεγονότα (σεμινάρια, διαλέξεις, συζητήσεις) που οργανώνονται σε διαφορετικά επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, διεθνές).

#### ▪ **Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων**

Κάθε δικαιούχος πρέπει να εφαρμόζει μέτρα για τη διάδοση και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του σχεδίου.

##### - Τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης

Τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης πρέπει να έχουν την ίδια μορφή με τα μέτρα προβολής που προαναφέρθηκαν· η βασική διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης εστιάζονται στα αποτελέσματα του σχεδίου, και όχι στις δραστηριότητες και τους στόχους του σχεδίου. Γι' αυτό, τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης λαμβάνουν κυρίως χώρα μετά την υλοποίηση της Δραστηριότητας.

##### - Επιπρόσθετη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων

Εκτός από τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης, οι δικαιούχοι πρέπει να θεσπίζουν μέτρα για τη επιπρόσθετη διάδοση και την ανάδειξη της αξίας των αποτελεσμάτων των σχεδίων τους. Μόνο για τις Ανταλλαγές Νέων, το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση προσφέρει ένα περαιτέρω οικονομικό κίνητρο για τα εν λόγω μέτρα (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Κανόνες Χρηματοδότησης' της παρούσας επιμέρους Δράσης). Τα παραδείγματα μέτρων επιπρόσθετης διάδοσης και αξιοποίησης περιλαμβάνουν τα εξής: διοργάνωση δημόσιων εκδηλώσεων (παρουσιάσεις, διαλέξεις, εργαστήρια...)· δημιουργία οπτικοακουστικών προϊόντων (CD-Rom, DVD)· ανάπτυξη μακροχρόνιας συνεργασίας με τα μέσα ενημέρωσης (σειρά δημοσιευμάτων σε ραδιόφωνο/τηλεόραση/Τύπο, συνεντεύξεις, συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα της τηλεόρασης/του ραδιοφώνου...)· ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού (ενημερωτικά δελτία, φυλλάδια, βιβλιαράκια, εγχειρίδια καλών πρακτικών...)· δημιουργία δικτυακής πύλης κλπ.



## Δράση 4.3 - Κατάρτιση και Δικτύωση όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των οργανώσεων νέων

### Στόχοι

Αυτή η επιμέρους Δράση υποστηρίζει την κατάρτιση όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των οργανώσεων νέων στον εν λόγω τομέα, και πιο συγκεκριμένα επικεφαλής σχεδίων, συμβούλων και επιβλέποντων σε σχετικά σχέδια. Επίσης, υποστηρίζει την ανταλλαγή εμπειριών, εμπειρογνωμοσύνης και *καλών πρακτικών* ανάμεσα σε όσους δραστηριοποιούνται στον τομέα του έργου για τη νεολαία και σε οργανώσεις νέων, καθώς και σε δραστηριότητες που μπορεί να οδηγήσουν στη δημιουργία μακρόπνων σχεδίων υψηλής ποιότητας, συμπράξεων και δικτύων.

### Τι είναι ένα σχέδιο Κατάρτισης και Δικτύωσης;

Ένα σχέδιο Κατάρτισης και Δικτύωσης μπορεί να είναι δύο τύπων:

- ένα σχέδιο που προωθεί τις ανταλλαγές, τη συνεργασία και την κατάρτιση στον τομέα του έργου για τη νεολαία. Αναπτύσσεται με στόχο την υλοποίηση μιας Δραστηριότητας, η οποία υποστηρίζει την ανάπτυξη ικανοτήτων και την καινοτομία μεταξύ των δικαιούχων, καθώς και την ανταλλαγή εμπειριών, εμπειρογνωμοσύνης και *καλών πρακτικών* μεταξύ όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας
- ένα σχέδιο που οδηγεί στην ανάπτυξη περαιτέρω σχεδίων στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Αναπτύσσεται με στόχο την υλοποίηση μιας Δραστηριότητας, η οποία βοηθά όλους τους πιθανούς δικαιούχους να προετοιμάσουν και να αναπτύξουν νέα σχέδια στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, κυρίως διασφαλίζοντας την υποστήριξη και την τεχνογνωσία για την ανάπτυξη των σχεδίων· την υποστήριξη για την αναζήτηση εταίρων· τα εργαλεία και μέσα για τη βελτίωση της ποιότητας των σχεδίων.

Το σχέδιο περιλαμβάνει τρεις φάσεις:

- σχεδιασμός και προετοιμασία
- υλοποίηση της Δραστηριότητας
- αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της πιθανότητας συνέχειας).

Οι αρχές και οι πρακτικές εφαρμογές της μη τυπικής μάθησης λαμβάνονται υπόψη σε ολόκληρο το σχέδιο.

### Δραστηριότητα Κατάρτισης και Δικτύωσης

Ένα Σχέδιο Κατάρτισης και Δικτύωσης (Κ&Δ) αναπτύσσεται με στόχο την υλοποίηση μιας εκ των κατωτέρω Δραστηριοτήτων:

**Εμπειρία πρακτικής κατάρτισης** (παρακολούθηση εργασίας) – Σύντομο διάστημα παραμονής σε οργάνωση - εταίρο σε άλλη χώρα με σκοπό την ανταλλαγή καλών πρακτικών, την απόκτηση δεξιοτήτων και γνώσης ή/και την ανάπτυξη μακροπρόθεσμων συμπράξεων μέσω της συμμετοχικής παρατήρησης.

**Διερευνητική επίσκεψη** – Σύντομη συνάντηση με πιθανούς εταίρους για τη διερεύνηση ή/και προετοιμασία ενδεχόμενου διακρατικού σχεδίου. Οι διερευνητικές επισκέψεις στοχεύουν στη βελτίωση και την ανάπτυξη της υφιστάμενης συνεργασίας ή/και στην προετοιμασία της μελλοντικής δραστηριότητας στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

**Συνάντηση αξιολόγησης** – Συνάντηση που προγραμματίζεται μεταξύ εταίρων με στόχο την αξιολόγηση προηγούμενων συναντήσεων, σεμιναρίων και σχεδίων κατάρτισης. Οι συναντήσεις αυτές βοηθούν τους εταίρους στην αξιολόγηση και τη συζήτηση επί ενδεχόμενων δραστηριοτήτων συνέχειας μετά από την από κοινού ανάληψη σχεδίου.

**Επίσκεψη μελέτης** – Οργανωμένο πρόγραμμα μελέτης, σύντομης διάρκειας, που δίνει μια εικόνα του έργου στον τομέα της νεολαίας ή/και των ρυθμίσεων της πολιτικής για τους νέους σε μια συγκεκριμένη χώρα υποδοχής. Οι επισκέψεις μελέτης επικεντρώνονται σε ένα θέμα και περιλαμβάνουν επισκέψεις και συναντήσεις για διαφορετικά σχέδια και οργανώσεις σε μια συγκεκριμένη χώρα.

**Δραστηριότητα ανάπτυξης συμπράξεων** – Δραστηριότητα που διοργανώνεται προκειμένου να επιτρέψει στους συμμετέχοντες να βρουν εταίρους για διακρατική συνεργασία ή/και ανάπτυξη σχεδίων. Οι δραστηριότητες



ανάπτυξης συμπράξεων φέρνουν σε επαφή πιθανούς εταίρους και διευκολύνουν την ανάπτυξη νέων σχεδίων γύρω από ένα επιλεγμένο θέμα ή/και Δράση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

**Σεμινάριο** – Δραστηριότητα που διοργανώνεται με σκοπό να αποτελέσει τη βάση συζήτησης και ανταλλαγής καλών πρακτικών, μέσα από θεωρητικές εισηγήσεις, γύρω από επιλεγμένο θέμα ή θέματα σχετικά με τον τομέα του έργου για τη νεολαία.

**Σχέδιο κατάρτισης** – Εκπαιδευτικό πρόγραμμα μάθησης για συγκεκριμένα θέματα, το οποίο στοχεύει στη βελτίωση των ικανοτήτων, των γνώσεων, των δεξιοτήτων και των στάσεων των συμμετεχόντων ως προς τα εν λόγω θέματα. Τα σχέδια κατάρτισης οδηγούν, μέσα από την πρακτική άσκηση, στην βελτίωση της ποιότητας του έργου για τη νεολαία γενικά ή/και σε σχέδια του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση ειδικότερα.

**Δικτύωση** - Συνδυασμός ή σειρά δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στη δημιουργία νέων δικτύων ή στην ενδυνάμωση και τη διεύρυνση υφιστάμενων στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

## Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση ενός Σχεδίου Κατάρτισης και Δικτύωσης;

### Κριτήρια επιλεξιμότητας

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι δικαιούχοι</b>        | <p>Ο δικαιούχος πρέπει να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ένας μη κερδοσκοπικός/μη κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>■ ένας τοπικός, περιφερειακός δημόσιος φορέας· ή</li> <li>■ μια <i>άτυπη ομάδα νέων</i> (Υπενθύμιση: στην περίπτωση της άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη για λογαριασμό της ομάδας)· ή</li> <li>■ ένας φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας.</li> </ul> <p>Ο δικαιούχος πρέπει να προέρχεται από χώρα του Προγράμματος.</p>                                                                                                                                            |
| <b>Αριθμός δικαιούχων</b>           | <p><b>Εμπειρία πρακτικής κατάρτισης:</b> δύο δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα της ΕΕ.</p> <p><b>Διερευνητική επίσκεψη:</b> τουλάχιστον δύο δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα της ΕΕ και ένας από Γειτονική Χώρα Εταίρο.</p> <p><b>Συνάντηση αξιολόγησης, Επίσκεψη μελέτης, Ανάπτυξη συμπράξεων, Σεμινάριο και Σχέδιο Κατάρτισης:</b> τουλάχιστον τέσσερις δικαιούχοι από διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα της ΕΕ.</p> <p><b>Δικτύωση:</b> τουλάχιστον έξι δικαιούχοι από διαφορετικές Χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον ένας από χώρα της ΕΕ.</p> |
| <b>Επιλέξιμοι συμμετέχοντες</b>     | <p>Δεν υπάρχουν περιορισμοί στην ηλικία. Οι συμμετέχοντες πρέπει να <i>διαμένουν νόμιμα</i> σε χώρα του Προγράμματος.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Αριθμός συμμετεχόντων</b>        | <p><b>Εμπειρία πρακτικής κατάρτισης:</b> έως και 2 συμμετέχοντες.</p> <p><b>Διερευνητική επίσκεψη:</b> έως και 2 συμμετέχοντες ανά δικαιούχο.</p> <p><b>Συνάντηση αξιολόγησης, Επίσκεψη μελέτης, Ανάπτυξη συμπράξεων, Σεμινάριο και Σχέδιο Κατάρτισης:</b> έως και 50 συμμετέχοντες (συμπεριλαμβανομένων των υπευθύνων κατάρτισης και των συντελεστών μάθησης) που εκπροσωπούν κάθε δικαιούχο. Ο κατάλληλος αριθμός συμμετεχόντων εξαρτάται από τη φύση και τον τύπο της Δραστηριότητας.</p> <p><b>Δικτύωση:</b> δεν υπάρχουν περιορισμοί στον αριθμό των συμμετεχόντων.</p>                                                                                                                                      |
| <b>Τόπος(οι) της Δραστηριότητας</b> | <p><b>Όλες οι Δραστηριότητες Κ&amp;Δ, εκτός της Δικτύωσης:</b> η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιηθεί στη χώρα ενός εκ των δικαιούχων.</p> <p><b>Δικτύωση:</b> η Δραστηριότητα πρέπει να υλοποιηθεί στη(στις) χώρα(ες) ενός ή περισσότερων εκ των δικαιούχων.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Διάρκεια σχεδίου</b>             | <p>Από 3 έως 18 μήνες.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |





|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Διάρκεια Δραστηριότητας</b>                | <p><b>Εμπειρία πρακτικής κατάρτισης:</b> 10 έως 20 ημέρες εργασίας (εκτός των ημερών ταξιδιού).</p> <p><b>Διερευνητική επίσκεψη:</b> 2 έως 3 ημέρες εργασίας (εκτός των ημερών ταξιδιού).</p> <p><b>Συνάντηση αξιολόγησης, Επίσκεψη μελέτης, Ανάπτυξη συμπράξεων, Σεμινάριο και Σχέδιο Κατάρτισης:</b> γενικά, οι δραστηριότητες δεν πρέπει να έχουν διάρκεια μεγαλύτερη των 10 ημερών (εκτός των ημερών ταξιδιού). Η κατάλληλη διάρκεια της Δραστηριότητας μπορεί να διαφέρει ανάλογα με τον τύπο της Δραστηριότητας.</p> <p><b>Δικτύωση:</b> Από 3 έως 15 μήνες.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Πρόγραμμα της Δραστηριότητας</b>           | <p><b>Όλες οι Δραστηριότητες Κ&amp;Δ εκτός της Δικτύωσης:</b> ένα λεπτομερές ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στο <i>έντυπο αίτησης</i>.</p> <p><b>Δικτύωση:</b> μια επισκόπηση της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στην αίτηση.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ποιος μπορεί να υποβάλει αίτηση;</b>       | <p><b>Όλες οι αιτήσεις:</b><br/>Ένας δικαιούχος που επιθυμεί να υποβάλει αίτηση πρέπει να <i>έχει νομική υπόσταση</i> στη χώρα του. Στην περίπτωση μιας άτυπης ομάδας, ένα από τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνει το ρόλο του εκπροσώπου και την ευθύνη να υποβάλει αίτηση (στην Εθνική Υπηρεσία της χώρας του) και να υπογράψει τη <i>συμφωνία επιχορήγησης</i> για λογαριασμό της ομάδας.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό</b> (βλ. κατωτέρω, ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;'):<br/>Ένας από τους δικαιούχους αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλει αίτηση στον Εκτελεστικό Οργανισμό για το σύνολο του σχεδίου ('μονομερής χρηματοδότηση'), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες</b> (βλ. κατωτέρω, ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;'):<br/><b>Όλες οι Δραστηριότητες Κ&amp;Δ εκτός της Δικτύωσης:</b> ο δικαιούχος που φιλοξενεί τη Δραστηριότητα αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλει αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία της χώρας του για το σύνολο του σχεδίου ('μονομερής χρηματοδότηση'), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.<br/><b>Δικτύωση:</b> ένας από τους δικαιούχους που φιλοξενεί μέρος της Δραστηριότητας αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλει αίτηση στην Εθνική Υπηρεσία της χώρας του για το σύνολο του σχεδίου ('μονομερής χρηματοδότηση'), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.</p> |
| <b>Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό:</b> αιτήσεις σχεδίων από φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας.</p> <p><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες:</b> αιτήσεις σχεδίων από όλους τους άλλους επιλέξιμους αιτούντες.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Πότε μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b> | Το σχέδιο πρέπει να υποβάλλεται για την προθεσμία υποβολής της αίτησης που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Πώς μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται σύμφωνα με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων, όπως περιγράφεται στο Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Κριτήρια αποκλεισμού

|  |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Ο αιτών πρέπει να δηλώνει, κατά την υπογραφή του εντύπου αίτησης, ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που θα τον εμπόδιζε να λάβει επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού). |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κριτήρια επιλογής

|                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οικονομική ικανότητα</b>    | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και να συμμετέχει στη χρηματοδότησή της. |
| <b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b> | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.                                                                               |



## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα σχέδια αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνάφεια με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος (30%)</b> | <p>Συνάφεια με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>τους γενικούς στόχους του Προγράμματος</li> <li>τους ειδικούς στόχους της επιμέρους Δράσης</li> <li>τις μόνιμες προτεραιότητες του Προγράμματος</li> <li>τις ετήσιες προτεραιότητες που εντοπίζονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και, όπου χρειάζεται ή επισημαίνεται, σε διεθνές επίπεδο.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ποιότητα του σχεδίου και των προτεινόμενων μεθόδων (50%)</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος</b><br/>(ποιότητα της σύμπτυξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο· ποιότητα της φάσης προετοιμασίας· ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας· ποιότητα της φάσης αξιολόγησης)</li> <li><b>Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου</b><br/>(θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων· εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης· ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο· προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων· διαπολιτισμική διάσταση· ευρωπαϊκή διάσταση)</li> <li><b>Ποιότητα εμβέλειας και προβολής του σχεδίου</b><br/>(αντίκτυπος· πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια· προβολή του σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· <i>διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</i>).</li> </ul> |
| <b>Προφίλ και αριθμός συμμετεχόντων (20%)</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Συμμετοχή δικαιούχων ή/και συμμετεχόντων που εργάζονται με/για νέους με λιγότερες ευκαιρίες</li> <li>Συμμετοχή επικεφαλής σχεδίων, επιβλέποντων και συμβούλων στον τομέα της νεολαίας</li> <li>Κατάλληλος αριθμός συμμετεχόντων και διάρκεια Δραστηριότητας ανάλογα με τη φύση του σχεδίου/ισορροπία των συμμετεχόντων ως προς τη χώρα προέλευσής τους.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για ένα Σχέδιο Κατάρτισης και Δικτύωσης;

### Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων - Δράση 4.3

Οι Δραστηριότητες Κατάρτισης και Δικτύωσης μπορούν να αποτελέσουν μέρος ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων στο πλαίσιο μιας Δράσης 4.3. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε την ενότητα 'Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων' στο πλαίσιο της παρούσας Δράσης.

### Youthpass

Το πιστοποιητικό Youthpass εφαρμόζεται στα σχέδια κατάρτισης της επιμέρους Δράσης 4.3 από το 2007. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πιστοποιητικό Youthpass, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α του παρόντος Οδηγού.

### Παράδειγμα σχεδίου Κατάρτισης και Δικτύωσης

Ένα σεμινάριο που εστιάζεται στη θεματική της βίας με βάση το φύλο πραγματοποιήθηκε στην Ιταλία με τη συμμετοχή 25 νέων από 11 χώρες του Προγράμματος. Οι συμμετέχοντες ήταν κοινωνικοί λειτουργοί, εθελοντές, διευθυντές συλλόγων που εργάστηκαν πάνω σε ζητήματα που σχετίζονται με τη βία με βάση το φύλο μεταξύ των νέων. Μέσω του σεμιναρίου, οι συμμετέχοντες είχαν την ευκαιρία να ανταλλάξουν εμπειρίες και εμπειρογνωμοσύνη σε ευρωπαϊκό επίπεδο, συζητώντας και παρουσιάζοντας εργαλεία και προσεγγίσεις για την αντιμετώπιση της βίας με βάση το φύλο στον τομέα του έργου για τη νεολαία. Στόχος του σεμιναρίου ήταν επίσης να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες επίγνωση των ευκαιριών που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Η αξιολόγηση του σχεδίου ήταν αναπόσπαστο τμήμα του σεμιναρίου και πραγματοποιήθηκε σε διαφορετικά στάδια.

## Ποιοι είναι οι κανόνες χρηματοδότησης;

Ο προϋπολογισμός του σχεδίου πρέπει να καταρτίζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες χρηματοδότησης:

### Α) Επισκόπηση των κανόνων χρηματοδότησης για όλες τις δραστηριότητες εκτός των Δραστηριοτήτων Δικτύωσης

| Επιλέξιμες δαπάνες                        |                                                                                                                                                                                                     | Επιλεξιμότητα της δαπάνης ανάλογα με τον τύπο της Δραστηριότητας                                                                                                                              | Μηχανισμός χρηματοδότησης              | Ποσό*                                                | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                                  | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες ταξιδιού των συμμετεχόντων</b> | Δαπάνες ταξιδιού από τον τόπο διαμονής στον τόπο του προγράμματος και πίσω. Χρήση των οικονομικότερων μέσων και ναύλων (αεροπορικά εισιτήρια οικονομικής θέσης, σιδηροδρομικά εισ. Β' θέσης).       | Όλες οι Δραστηριότητες                                                                                                                                                                        | <i>Ποσοστό των πραγματικών δαπανών</i> | 70% των επιλέξιμων δαπανών                           | Αυτόματη                                                                                                              | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο αεροπορικών εισιτηρίων / τιμολογίων. |
| <b>Δαπάνες διαμονής/ διατροφής</b>        | Συνεισφορά στις δαπάνες διαμονής και διατροφής.                                                                                                                                                     | Όλες οι Δραστηριότητες                                                                                                                                                                        | <i>Κλίμακα μοναδιαίου κόστους</i>      | € 64 x αριθμό διανυκτερεύσεων x αριθμό συμμετεχόντων | Αυτόματη                                                                                                              | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.     |
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας</b>             | Όλες οι άλλες δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του σχεδίου, συμπεριλαμβανομένης της ασφάλισης.                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Επίσκεψη μελέτης</li> <li>- Συνάντηση αξιολόγησης</li> <li>- Σεμινάριο</li> <li>- Δραστηριότητα ανάπτυξης συμπράξεων</li> <li>- Κατάρτιση</li> </ul> | <i>Κατ' αποκοπή ποσό</i>               | € 1.200                                              | Αυτόματη                                                                                                              | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.     |
|                                           |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               | + Κλίμακα μοναδιαίου κόστους           | + € 50 x αριθμό συμμετεχόντων                        |                                                                                                                       |                                                                                            |
| <b>Εργαλεία κατάρτισης</b>                | Συνεισφορά στις αμοιβές των εκπαιδευτών και στα υλικά κατάρτισης.                                                                                                                                   | Τμήματα κατάρτισης                                                                                                                                                                            | Κλίμακα μοναδιαίου κόστους             | € 467 x αριθμό ημερών                                | Αυτόματη                                                                                                              | Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.                                                 |
| <b>Ειδικά κόστη</b>                       | Οποιοδήποτε δαπάνες συνδέονται άμεσα με νέους με λιγότερες ευκαιρίες/ειδικές ανάγκες ή σχετίζονται με την ιδιόζουσα φύση των δραστηριοτήτων. Θεωρήσεις εισόδου, έξοδα θεωρήσεων, έξοδα εμβολιασμού. | Όλες οι Δραστηριότητες                                                                                                                                                                        | Ποσοστό των πραγματικών δαπανών        | 100% των επιλέξιμων δαπανών                          | Προϋπόθεση: το αίτημα για οικονομική υποστήριξη για την κάλυψη των ειδικών κοστών πρέπει να αιτιολογείται στην αίτηση | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων.               |

\* Οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορούν να προσαρμόζουν τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους. Ένας δικαιούχος που υποβάλλει αίτηση σε εθνικό επίπεδο πρέπει να χρησιμοποιεί τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους που ορίζει η Εθνική Υπηρεσία της χώρας του. Τα ποσά που ισχύουν σε εθνικό επίπεδο δημοσιεύονται στους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Εθνικών Υπηρεσιών.

**Ποιες δαπάνες μπορούν να εντάσσονται στην κατηγορία 'ειδικά κόστη';**

Ειδικά κόστη επιλέξιμα για επιχορήγηση είναι τα εξής:

- θεωρήσεις εισόδου, έξοδα θεωρήσεων, έξοδα εμβολιασμού
- δαπάνες που αφορούν συμμετέχοντες με ειδικές ανάγκες

Στην τελευταία περίπτωση, η επιχορήγηση μπορεί να καλύπτει, για παράδειγμα, ιατρικές επισκέψεις· ιατρική περίθαλψη· επιπρόσθετη γλωσσική κατάρτιση/υποστήριξη· επιπρόσθετη προετοιμασία· ειδικές εγκαταστάσεις ή εξοπλισμό· επιπρόσθετο συνοδό· επιπλέον προσωπικές δαπάνες σε περίπτωση οικονομικού μειονεκτήματος· μετάφραση/διερμηνεία.

## Β) Επισκόπηση των κανόνων χρηματοδότησης για τις Δραστηριότητες Δικτύωσης

| Επιλέξιμες δαπάνες            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Μηχανισμός χρηματοδότησης              | Ποσό                                                                                                                      | Κανόνας επιχορήγησης                                                                                    | Υποχρεώσεις αναφοράς                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας</b> | <p>Επιλέξιμες άμεσες δαπάνες</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Έξοδα προσωπικού</li> <li>- Δαπάνες ταξιδιού</li> <li>- Δαπάνες διαμονής/διατροφής</li> <li>- Δαπάνες συναντήσεων</li> <li>- Δαπάνες εκδόσεων/ μετάφρασης/ πληροφόρησης</li> <li>- Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</li> <li>- Άλλες δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του σχεδίου</li> </ul> <p>Επιλέξιμες έμμεσες δαπάνες (7% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών)</p> | <i>Ποσοστό των πραγματικών δαπανών</i> | 50% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών (εκτός εάν ο αιτών ζητήσει μικρότερο % της κοινοτικής επιχορήγησης) Έως και € 20.000 | Προϋπόθεση: οι στόχοι και το πρόγραμμα Δραστηριότητας πρέπει να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση | <p>Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων /εισιτηρίων (μόνο για τις άμεσες δαπάνες). Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση.</p> <p>Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων.</p> |



## Πώς πετυχαίνει ένα σχέδιο;

Ο πίνακας των 'κριτηρίων επιχορήγησης' σε αυτή την επιμέρους Δράση παραθέτει τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία αξιολογείται η ποιότητα ενός σχεδίου. Παρακάτω θα βρείτε μερικές συμβουλές που μπορεί να σας βοηθήσουν να υλοποιήσετε το σχέδιό σας με επιτυχία.

### Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος

- **Ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο**  
Η ομαλή και αποτελεσματική συνεργασία ανάμεσα στους δικαιούχους είναι στοιχείο ζωτικής σημασίας για την επιτυχία ανάπτυξη ενός σχεδίου. Οι δικαιούχοι πρέπει να επιδεικνύουν ικανότητα ως προς τη δημιουργία και τη λειτουργία μιας συνεκτικής σύμπραξης με την ενεργό συμμετοχή όλων των εταίρων και με κοινούς στόχους. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες: το επίπεδο δικτύωσης· η συνεργασία και η δέσμευση κάθε δικαιούχου στο σχέδιο· το προφίλ και το υπόβαθρο των δικαιούχων όταν η φύση ή ο στόχος της Δραστηριότητας προϋποθέτει την κατοχή ορισμένων προσόντων· ένας σαφής και κοινά αποδεκτός καθορισμός ρόλων και καθηκόντων για τους δικαιούχους που συμμετέχουν στο σχέδιο· η ικανότητα της σύμπραξης ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική συνέχεια και διάδοση των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνονται μέσω της Δραστηριότητας.
- **Ποιότητα της φάσης προετοιμασίας**  
Η φάση προετοιμασίας είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία ενός σχεδίου Κατάρτισης και Δικτύωσης. Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης, οι δικαιούχοι πρέπει να συμφωνήσουν από κοινού ένα θέμα του σχεδίου. Πρέπει να εξετάσουν τον καταμερισμό καθηκόντων, το πρόγραμμα της Δραστηριότητας, τις μεθόδους εργασίας, το προφίλ των συμμετεχόντων, καθώς και πρακτικά ζητήματα (τόπος διεξαγωγής, μετακινήσεις, διαμονή, υποστηρικτικό υλικό). Η φάση της προετοιμασίας πρέπει επίσης να ενισχύει την εμπλοκή των συμμετεχόντων στη Δραστηριότητα και να τους προετοιμάζει για διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό.
- **Ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας**  
Το πρόγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να είναι σαφές, ρεαλιστικό, ισορροπημένο και να συνδέεται με τους στόχους του σχεδίου και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.
- **Ποιότητα της φάσης αξιολόγησης**  
Προκειμένου να αυξάνεται η βιωσιμότητα του σχεδίου και των αποτελεσμάτων του, δικαιούχοι και συμμετέχοντες πρέπει να πραγματοποιούν μια διαδικασία τελικής αξιολόγησης. Η τελική αξιολόγηση πρέπει να τους επιτρέπει να διαπιστώνουν εάν έχουν επιτευχθεί οι στόχοι της δραστηριότητας και εάν αυτή έχει ανταποκριθεί στις προσδοκίες τους. Η αξιολόγηση πρέπει επίσης να αναδεικνύει τα μαθησιακά αποτελέσματα.  
  
Πέραν της τελικής αξιολόγησης, ενθαρρύνεται η πραγματοποίηση συνεδριών αξιολόγησης πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση της Δραστηριότητας ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία της. Η αξιολόγηση πριν από την έναρξη της δραστηριότητας πρέπει να δίνει στους δικαιούχους τη δυνατότητα τελειοποίησης του σχεδιασμού του προγράμματος, ενώ η συνεχιζόμενη διαδικασία αξιολόγησης είναι σημαντική προκειμένου να διασφαλίζεται η ανατροφοδότηση εκ μέρους των συμμετεχόντων και η ανάλογη προσαρμογή του προγράμματος.

### Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου

- **Θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων**  
Το σχέδιο πρέπει να διαθέτει μια σαφή θεματική, την οποία οι δικαιούχοι επιθυμούν να διερευνήσουν από κοινού. Το επιλεγέν θέμα πρέπει να συμφωνείται από κοινού και να απηχεί τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των συμμετεχόντων. Το θέμα πρέπει να μεταφράζεται σε συγκεκριμένες καθημερινές δραστηριότητες του σχεδίου.
- **Εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης**  
Πρέπει να εφαρμόζεται ένα φάσμα μεθόδων και τεχνικών μη τυπικής μάθησης (εργαστήρια, παιχνίδια ρόλων, υπαίθριες δραστηριότητες, δραστηριότητες για το 'σπάσιμο του πάγου', στρογγυλές τράπεζες κλπ.) που θα καλύπτουν τις διαφορετικές ανάγκες των συμμετεχόντων και τα επιθυμητά αποτελέσματα. Σε γενικές γραμμές, το σχέδιο πρέπει να βασίζεται σε μια διαδικασία διαπολιτισμικής μάθησης που ενισχύει τη δημιουργικότητα, την ενεργό συμμετοχή και την πρωτοβουλία.
- **Ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο**  
Το ημερήσιο πρόγραμμα της Δραστηριότητας και οι εφαρμοζόμενες μέθοδοι εργασίας πρέπει να εμπλέκουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους συμμετέχοντες και να ενεργοποιούν μια μαθησιακή διαδικασία. Οι συμμετέχοντες πρέπει επίσης να εμπλέκονται ενεργά στις φάσεις προετοιμασίας και αξιολόγησης του σχεδίου.



Οι νέοι πρέπει να είναι σε θέση να διερευνούν διαφορετικά θέματα σε ίση βάση, ανεξαρτήτως των γλωσσικών ή άλλων δεξιοτήτων τους.

▪ **Προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων**

Το σχέδιο πρέπει να βοηθά τους συμμετέχοντες να αποκτούν αυτοπεποίθηση όταν έρχονται αντιμέτωποι με καινούργιες εμπειρίες, στάσεις και συμπεριφορές, και να αποκτούν ή να καλλιεργούν δεξιότητες, ικανότητες και γνώσεις που συμβάλλουν στην κοινωνική και προσωπική ανάπτυξη.

▪ **Διαπολιτισμική διάσταση**

Η δραστηριότητα πρέπει να ενισχύει τη θετική αντίληψη των νέων για άλλους πολιτισμούς, και να ενθαρρύνει το διάλογο και τις διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό. Επίσης, πρέπει να συμβάλλει στην πρόληψη και την καταπολέμηση των προκαταλήψεων, του ρατσισμού και όλων των στάσεων που οδηγούν στον αποκλεισμό, και να αναπτύσσει ένα αίσθημα ανεκτικότητας και κατανόησης της διαφορετικότητας.

▪ **Ευρωπαϊκή διάσταση**

Το σχέδιο πρέπει να συμβάλλει στη διαδικασία εκπαίδευσης των νέων και να ενισχύει την επίγνωσή τους για το ευρωπαϊκό/διεθνές πλαίσιο στο οποίο ζουν. Η ευρωπαϊκή διάσταση ενός σχεδίου μπορεί να αντανakλάται στα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- το σχέδιο προάγει την αίσθηση της ιδιότητας του ευρωπαίου πολίτη και βοηθά τους νέους να κατανοήσουν το ρόλο τους στο πλαίσιο της σημερινής και της μελλοντικής Ευρώπης
- το σχέδιο απηχεί μια κοινή ανησυχία για ζητήματα που προβληματίζουν την ευρωπαϊκή κοινωνία, όπως ο ρατσισμός, η ξενοφοβία, ο αντισημιτισμός, η κατάχρηση ουσιών
- το θέμα του σχεδίου συνδέεται με ευρωπαϊκά θέματα, όπως η διεύρυνση της ΕΕ, ο ρόλος και οι δραστηριότητες των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων, η δράση της ΕΕ σε ζητήματα που αφορούν τη νεολαία
- το σχέδιο πραγματεύεται τις θεμελιώδεις αρχές της ΕΕ, δηλαδή τις αρχές της ελευθερίας, της δημοκρατίας, του σεβασμού για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις θεμελιώδεις ελευθερίες και το κράτος δικαίου.

## Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου

▪ **Αντίκτυπος, πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια**

Ο αντίκτυπος ενός σχεδίου Κατάρτισης και Δικτύωσης δεν πρέπει να περιορίζεται στους συμμετέχοντες στη Δραστηριότητα. Οι φορείς υλοποίησης πρέπει να προσπαθούν, όσο το δυνατόν περισσότερο, να εμπλέκουν άλλα άτομα (από τη γειτονιά, την τοπική κοινωνία κλπ.) στις δραστηριότητες του σχεδίου.

Το σχέδιο πρέπει να έχει πιο μακρόπνοη προοπτική, και να σχεδιάζεται με σκοπό την επίτευξη ενός πολλαπλασιαστικού αποτελέσματος και ενός βιώσιμου αντίκτυπου. Το πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα επιτυγχάνεται, για παράδειγμα, όταν άλλοι παράγοντες πείθονται να χρησιμοποιήσουν τα αποτελέσματα της Δραστηριότητας σε ένα καινούργιο πλαίσιο. Οι δικαιούχοι πρέπει να εντοπίζουν πιθανές ομάδες στόχους που θα μπορούσαν να δράσουν ως πολλαπλασιαστές (νέοι, οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία, μέσα ενημέρωσης, πολιτικοί ηγέτες, διαμορφωτές κοινής γνώμης και υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων της ΕΕ), προκειμένου να διαδώσουν τους στόχους και τα αποτελέσματα του σχεδίου.

Επιπλέον, δικαιούχοι και συμμετέχοντες καλούνται να εξετάζουν συστηματικά τα πιθανά μέτρα που θα εξασφαλίζουν τη συνέχεια του σχεδίου. Θα επαναληφθεί το γεγονός; Μπορεί ένας νέος δικαιούχος να συμμετάσχει σε ένα νέο σχέδιο; Πώς πρέπει να συνεχιστεί η συζήτηση σχετικά με τη θεματική και ποια θα μπορούσαν να είναι τα επόμενα βήματα; Θα είναι εφικτός ο σχεδιασμός και η υλοποίηση νέων σχεδίων στο πλαίσιο διαφορετικών Δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;

▪ **Προβολή του σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση**

Οι δικαιούχοι πρέπει να εξετάζουν από κοινού μέτρα που στοχεύουν στην ενίσχυση της προβολής του σχεδίου τους και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση γενικότερα. Η δημιουργικότητα των δικαιούχων και των συμμετεχόντων προσφέρει επιπλέον δυνατότητες για τη διάδοση πληροφοριών σχετικά με το σχέδιο, καθώς και σχετικά με τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Η προβολή και τα μέτρα συμβαίνουν κυρίως πριν και κατά τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου. Τα εν λόγω μέτρα μπορούν να χωριστούν σε δύο ευρείες κατηγορίες:

- Προβολή του σχεδίου

Οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να 'δημοσιοποιούν' το σχέδιο - καθώς και τους στόχους του - και να διαδίδουν το 'μήνυμα της νεολαίας' καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου τους. Η ευαισθητοποίηση για το σχέδιο μπορεί επιτευχθεί ως εξής: ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού· μαζική αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή SMS· προετοιμασία πόστερ, αυτοκόλλητων,



προωθητικού υλικού (μπλουζάκια, καπέλα, στυλό κλπ.)· πρόσκληση σε δημοσιογράφους για παρατήρηση· δελτία τύπου ή άρθρα σε τοπικές εφημερίδες, ιστοσελίδες ή ενημερωτικά δελτία· δημιουργία e-ομάδας, δικτυακού χώρου, φωτογραφικού αρχείου ή μπλογκ στο Διαδίκτυο κλπ.

- Προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Όπως η υποχρεωτική χρήση του επίσημου λογότυπου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού), κάθε σχέδιο πρέπει επίσης να δρα ως 'πολλαπλασιαστής' του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση προκειμένου να ενισχύει την επίγνωση όσον αφορά τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα στους νέους και στους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία εντός και εκτός Ευρώπης. Οι δικαιούχοι καλούνται να συμπεριλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα (για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τις Δράσεις του Προγράμματος ή τους στόχους και τα βασικά χαρακτηριστικά του, τις ομάδες στόχους κλπ.) σε όλα τα μέτρα που λαμβάνουν για την ενίσχυση της προβολής του σχεδίου (βλ. παραδείγματα ανωτέρω). Οι δικαιούχοι μπορούν να συμπεριλάβουν στο πρόγραμμα της Δραστηριότητας συναντήσεις ενημέρωσης ή εργαστήρια. Επίσης, μπορούν να σχεδιάζουν τη συμμετοχή σε γεγονότα (σεμινάρια, διαλέξεις, συζητήσεις) που οργανώνονται σε διαφορετικά επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, διεθνές).

▪ **Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων**

Κάθε δικαιούχος πρέπει να εφαρμόζει μέτρα για τη διάδοση και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του σχεδίου.

Τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης πρέπει να έχουν την ίδια μορφή με τα μέτρα προβολής που προαναφέρθηκαν· η βασική διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης εστιάζονται στα αποτελέσματα του σχεδίου, και όχι στις δραστηριότητες και τους στόχους του σχεδίου. Γι' αυτό, τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης λαμβάνουν κυρίως χώρα μετά την υλοποίηση της Δραστηριότητας Κατάρτισης και Δικτύωσης. Εκτός από τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης, οι φορείς υλοποίησης πρέπει να θεσπίζουν μέτρα για τη επιπρόσθετη διάδοση και την ανάδειξη της αξίας των αποτελεσμάτων των σχεδίων τους. Τα παραδείγματα μέτρων επιπρόσθετης διάδοσης και αξιοποίησης περιλαμβάνουν τα εξής: διοργάνωση δημόσιων εκδηλώσεων (παρουσιάσεις, διαλέξεις, εργαστήρια...)· δημιουργία οπτικοακουστικών προϊόντων (CD-Rom, DVD...)· ανάπτυξη μακροχρόνιας συνεργασίας με τα μέσα ενημέρωσης (σειρά δημοσιευμάτων σε ραδιόφωνο/τηλεόραση/Τύπο, συνεντεύξεις, συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα της τηλεόρασης/του ραδιοφώνου...)· ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού (ενημερωτικά δελτία, φυλλάδια, βιβλιαράκια, εγχειρίδια καλών πρακτικών...)· δημιουργία δικτυακής πύλης κλπ.





## Δράση 4.3 - Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων

### Τι είναι ένα σχέδιο Πολλαπλών Μέτρων;

Μέσω ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων, ένας δικαιούχος που στοχεύει στην υλοποίηση αρκετών Δραστηριοτήτων στο πλαίσιο της Δράσης 4.3 για χρονικό διάστημα έως και 18 μηνών, μπορεί να υποβάλει μια ενιαία αίτηση η οποία συνδυάζει:

- είτε δύο έως πέντε Δραστηριότητες του ίδιου τύπου (πχ. δύο έως πέντε Σεμινάρια)
- είτε δύο έως πέντε Δραστηριότητες διαφορετικού τύπου (πχ. μία Διερευνητική επίσκεψη, ένα Σεμινάριο και μία Συνάντηση αξιολόγησης).

Όλες οι Δραστηριότητες που υποστηρίζονται μέσω της Δράσης 4.3 μπορούν να συνδυαστούν στο πλαίσιο ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων.

Τα Σχέδια Πολλαπλών Μέτρων αποσκοπούν στα εξής:

- μείωση του διοικητικού φόρτου για τους δικαιούχους που έχουν πείρα στη διαχείριση επιχορηγήσεων στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση ή άλλων κοινοτικών προγραμμάτων
- μετατόπιση της εστίασης σε ζητήματα ποιότητας όσον αφορά το σχεδιασμό και την υλοποίηση των σχεδίων
- διευκόλυνση για τη θέσπιση μέτρων ευρύτερης προβολής και διάδοσης

### Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται στην αξιολόγηση ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων;

#### Κριτήρια επιλεξιμότητας

Τα ίδια κριτήρια που ορίζονται στην επιμέρους Δράση 4.3 ισχύουν για τις Δραστηριότητες που είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 4.3. Επιπλέον αυτών των κριτηρίων, οι επιλέξιμοι δικαιούχοι πρέπει να έχουν ήδη λάβει επιχορήγηση για διαφορετικά σχέδια σε τουλάχιστον τρεις προηγούμενες περιπτώσεις.

#### Κριτήρια αποκλεισμού

Τα ίδια *κριτήρια αποκλεισμού* που ορίζονται στην επιμέρους Δράση 4.3 ισχύουν για τις Δραστηριότητες που είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 4.3.

#### Κριτήρια επιλογής

Τα ίδια *κριτήρια επιλογής* που ορίζονται στην επιμέρους Δράση 4.3 ισχύουν για τις Δραστηριότητες που είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 4.3.

#### Κριτήρια επιχορήγησης

Τα ίδια κριτήρια επιχορήγησης που ορίζονται στην επιμέρους Δράση 4.3 ισχύουν για τις Δραστηριότητες που είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο ενός σχεδίου Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 4.3.

### Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για τα σχέδια Πολλαπλών Μέτρων της Δράσης 4.3;

Κάθε Δραστηριότητα που προβλέπεται σε ένα σχέδιο Πολλαπλών Μέτρων θα αξιολογείται ξεχωριστά, σύμφωνα με τα ανωτέρω κριτήρια. Η Εθνική Υπηρεσία ή ο Εκτελεστικός Οργανισμός μπορούν να απορρίψουν μία ή περισσότερες Δραστηριότητες που περιλαμβάνονται σε ένα σχέδιο Πολλαπλών Μέτρων λόγω της μη συμμόρφωσής τους με κάποιο από τα ανωτέρω κριτήρια. Στις περιπτώσεις αυτές, το σχέδιο μπορεί να εγκριθεί, ωστόσο ο αριθμός των Δραστηριοτήτων θα μειωθεί. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα τη μείωση της επιχορήγησης που χορηγείται στο σχέδιο.



## Δράση 5.1 – Συναντήσεις νέων και αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία

### Στόχοι

Αυτή η επιμέρους Δράση υποστηρίζει τη συνεργασία, τα σεμινάρια και το *Διαρθρωμένο Διάλογο* μεταξύ των νέων, όσων δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και των οργανώσεων νέων, και των αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία.

### Τι είναι μια Συνάντηση νέων και αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία;

Ένα σχέδιο περιλαμβάνει τρεις φάσεις:

- σχεδιασμός και προετοιμασία
- υλοποίηση της Δραστηριότητας
- αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της πιθανότητας συνέχειας).

Οι αρχές και οι πρακτικές εφαρμογές της μη τυπικής μάθησης λαμβάνονται υπόψη σε ολόκληρο το σχέδιο.

Ένα σχέδιο στο πλαίσιο της Δράσης 5.1 αναπτύσσεται με στόχο την υλοποίηση μιας εκ των κατωτέρω Δραστηριοτήτων:

- **Εθνική Συνάντηση Νέων:** πραγματοποιείται σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο στις χώρες του Προγράμματος με στόχο α) την παροχή ενός χώρου για συζήτηση, ενεργό συμμετοχή και πληροφόρηση σχετικά με θέματα που συνδέονται με το Διαρθρωμένο Διάλογο ή τις πολιτικές και τα θέματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή β) την προετοιμασία για την επίσημη εκδήλωση για τη νεολαία που διοργανώνεται από το κράτος μέλος που ασκεί την προεδρία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή γ) την οργάνωση δραστηριοτήτων που συνδέονται με την Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Νεολαίας, ή δ) την ενίσχυση του διατομεακού διαλόγου και της συνεργασίας ανάμεσα στους τομείς της τυπικής και της μη τυπικής εκπαίδευσης. Μια Εθνική Συνάντηση Νέων μπορεί επίσης να αποτελείται από μια σειρά ή ένα συνδυασμό των ανωτέρω δραστηριοτήτων.
- **Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:** συγκέντρωση νέων και υπευθύνων χάραξης πολιτικής με στόχο τη συζήτηση, την ανταλλαγή ιδεών και καλών πρακτικών ή/και την έγκριση συστάσεων σχετικά με θέματα που εστιάζονται στις προτεραιότητες και στους στόχους του *Διαρθρωμένου Διαλόγου*, της *Ανοικτής Μεθόδου Συντονισμού* στον τομέα της νεολαίας και του Ευρωπαϊκού Συμφώνου για τη Νεολαία.

### Ποια είναι τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση μιας Συνάντησης νέων και αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία;

#### Κριτήρια επιλεξιμότητας

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι δικαιούχοι</b> | <p>Ο <i>δικαιούχος</i> πρέπει να είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ένας μη κερδοσκοπικός/μη κυβερνητικός οργανισμός· ή</li> <li>▪ ένας τοπικός, περιφερειακός δημόσιος φορέας· ή</li> <li>▪ ένας <i>φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας</i>.</li> </ul> <p><b>Εθνική Συνάντηση Νέων:</b> ο μοναδικός δικαιούχος προέρχεται από χώρα του Προγράμματος.<br/> <b>Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:</b> Οι δικαιούχοι πρέπει να προέρχονται από χώρες του Προγράμματος.</p> |
| <b>Αριθμός δικαιούχων</b>    | <p><b>Εθνική Συνάντηση Νέων:</b> ένας δικαιούχος από χώρα του Προγράμματος.<br/> <b>Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:</b> δικαιούχοι από τουλάχιστον πέντε διαφορετικές χώρες του Προγράμματος, εκ των οποίων τουλάχιστον μία είναι κράτος μέλος της ΕΕ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Επιλέξιμοι συμμετέχοντες</b>               | <b>Νέοι συμμετέχοντες:</b> νέοι ηλικίας μεταξύ 15 και 30 ετών που <i>διαμένουν νόμιμα</i> σε χώρα του Προγράμματος.<br><b>Υπεύθυνοι χάραξης πολιτικής:</b> εάν το σχέδιο προβλέπει τη συμμετοχή υπευθύνων χάραξης πολιτικής ή εμπειρογνομόνων στον τομέα της πολιτικής για τη νεολαία, οι εν λόγω συμμετέχοντες μπορούν να λάβουν μέρος ανεξαρτήτως της ηλικίας ή της γεωγραφικής προέλευσής τους.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Αριθμός συμμετεχόντων</b>                  | <b>Εθνική Συνάντηση Νέων:</b> το λιγότερο 15 συμμετέχοντες.<br><b>Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:</b> το λιγότερο 30 συμμετέχοντες.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Τόπος(οι) της Δραστηριότητας</b>           | <b>Εθνική Συνάντηση Νέων:</b> η Δραστηριότητα υλοποιείται στη χώρα του δικαιούχου.<br><b>Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:</b> η Δραστηριότητα υλοποιείται στη χώρα ενός εκ των δικαιούχων.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Διάρκεια σχεδίου</b>                       | Από 3 έως 9 μήνες.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Διάρκεια Δραστηριότητας</b>                | <b>Εθνική Συνάντηση Νέων:</b> Δεν υπάρχει συγκεκριμένη διάρκεια.<br><b>Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:</b> Από 1 έως 6 ημέρες.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Πρόγραμμα της Δραστηριότητας</b>           | <b>Εθνική Συνάντηση Νέων:</b> ένα χρονοδιάγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στο <i>έντυπο αίτησης</i> .<br><b>Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:</b> ένα λεπτομερές ημερήσιο χρονοδιάγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να επισυνάπτεται στο έντυπο αίτησης.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Ποιος μπορεί να υποβάλει αίτηση;</b>       | Ο δικαιούχος που φιλοξενεί τη Δραστηριότητα αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλει αίτηση στην αρμόδια Υπηρεσία (βλ. παρακάτω, ενότητα 'Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;') για το σύνολο του σχεδίου ('μονομερής χρηματοδότηση'), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Πού μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | <b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό: Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:</b> αιτήσεις σχεδίων από 1) φορείς που δραστηριοποιούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας, ή 2) οποιοδήποτε επιλέξιμο αιτούντα, όπου η πλειονότητα των δικαιούχων είναι μέλη του ίδιου φορέα που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας ή υπάγονται σε αυτόν.<br><b>Αιτήσεις που υποβάλλονται στις Εθνικές Υπηρεσίες:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Διακρατικό Σεμινάριο Νεολαίας:</b> Αιτήσεις σχεδίων από άλλους επιλέξιμους αιτούντες· πρέπει να υποβάλλονται στην Εθνική Υπηρεσία της χώρας στην οποία πραγματοποιείται η Δραστηριότητα</li><li>▪ <b>Εθνική Συνάντηση Νέων:</b> Αιτήσεις σχεδίων από οποιοδήποτε επιλέξιμο αιτούντα· πρέπει να υποβάλλονται στην Εθνική Υπηρεσία της χώρας στην οποία πραγματοποιείται η Δραστηριότητα.</li></ul> |
| <b>Πότε μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b> | Το σχέδιο πρέπει να υποβάλλεται για την προθεσμία υποβολής της αίτησης που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Πώς μπορεί κανείς να υποβάλει αίτηση;</b>  | Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται σύμφωνα με τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων, όπως περιγράφεται στο Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## Κριτήρια αποκλεισμού

|  |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Ο αιτών πρέπει να δηλώνει, κατά την υπογραφή του εντύπου αίτησης, ότι δεν εμπίπτει σε καμία από τις περιπτώσεις που θα τον εμποδίζε να λάβει επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού). |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Κριτήρια επιλογής

|                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Οικονομική ικανότητα</b>    | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου, καθώς και να συμμετέχει στη χρηματοδότησή της. |
| <b>Επιχειρησιακή ικανότητα</b> | Ο αιτών πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα.                                                                               |



## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα σχέδια αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Συνάφεια με τους στόχους και τις προτεραιότητες του Προγράμματος (20%)</b> | <p>Συνάφεια με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ τους γενικούς στόχους του Προγράμματος</li> <li>▪ τους ειδικούς στόχους της επιμέρους Δράσης</li> <li>▪ τις μόνιμες προτεραιότητες του Προγράμματος</li> <li>▪ τις ετήσιες προτεραιότητες που εντοπίζονται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και, όπου χρειάζεται ή επισημαίνεται, σε διεθνές επίπεδο.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Συνάφεια με τους στόχους της ευρωπαϊκής πολιτικής για τη νεολαία (20%)</b> | <p>Το σχέδιο συνδέεται σαφώς με τις προτεραιότητες και τους στόχους του Πλαισίου της ευρωπαϊκής συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας - δηλαδή, εστιάζεται σαφώς σε θέματα προτεραιότητας του Διαρθρωμένου Διαλόγου (προτεραιότητα το 2008: Διαπολιτισμικός διάλογος) - ή σε θέματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ποιότητα του σχεδίου και των προτεινόμενων μεθόδων (40%)</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος</b><br/>(ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο· ποιότητα της φάσης προετοιμασίας· ποιότητα του προγράμματος της δραστηριότητας· ποιότητα της φάσης αξιολόγησης· ποιότητα των μέτρων που εγγυώνται την <i>προστασία και ασφάλεια</i> των συμμετεχόντων)</li> <li>▪ <b>Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου</b><br/>(θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συναφές με την ομάδα των νέων συμμετεχόντων· εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης· ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο· προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων· διαπολιτισμική διάσταση· ευρωπαϊκή διάσταση)</li> <li>▪ <b>Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου</b><br/>(<i>αντίκτυπος</i>· πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια· προβολή του σχεδίου/ προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· <i>διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</i>).</li> </ul> |
| <b>Προφίλ και αριθμός συμμετεχόντων και δικαιούχων (20%)</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Συμμετοχή <i>νέων με λιγότερες ευκαιρίες</i></li> <li>▪ Αριθμός συμμετεχόντων</li> <li>▪ Αριθμός χώρων και δικαιούχων εταίρων.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Τι άλλο πρέπει να γνωρίζετε για τις Συναντήσεις νέων και αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία;

### Συμμετοχή υπευθύνων λήψης αποφάσεων/εμπειρογνομόνων στο πλαίσιο της επιμέρους Δράσης 5.1

Εάν το σχέδιο προβλέπει τη συμμετοχή υπευθύνων λήψης αποφάσεων/εμπειρογνομόνων στη Δραστηριότητα, ουδμία από τις δαπάνες που συνδέεται άμεσα με τη συμμετοχή (ταξιδιού, διατροφής, διαμονής, θεωρήσεις, ειδικές ανάγκες κλπ.) μπορεί να καλυφθεί από την επιχορήγηση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Οι εν λόγω δαπάνες πρέπει να καλύπτονται από άλλες πηγές χρηματοδότησης του σχεδίου, όπως οι συνεισφορές των δικαιούχων ή/και η εθνική, περιφερειακή, τοπική ή ιδιωτική χρηματοδότηση.

### Παράδειγμα μιας Συνάντησης νέων και αρμοδίων της πολιτικής για τη νεολαία

Στόχος του σχεδίου ήταν η διοργάνωση πενήνήμερου σεμιναρίου για νέους ηλικίας 18 - 25 ετών, και για εμπειρογνώμονες και υπευθύνους λήψης αποφάσεων στον τομέα της πολιτικής για τη νεολαία. Το πρόγραμμα του σεμιναρίου βασίστηκε σε εργαστήρια και διαλέξεις μη τυπικής μάθησης, και περιλάμβανε δύο μέρη. Οι πρωινές διαλέξεις πραγματοποιήθηκαν από νέους προς τους 'μαθητές' τους - εμπειρογνώμονες και πολιτικούς. Η απογευματινή συνεδρία περιλάμβανε εργαστήρια που συντονίζονταν από εμπειρογνώμονες και υπευθύνους λήψης αποφάσεων και αφορούσαν τις πολιτικές στον τομέα της νεολαίας και την τοπική πραγματικότητα της νεολαίας. Οι δραστηριότητες μάθησης συμπληρώνονταν από παιχνίδια επικοινωνίας. Μέσω αυτής της προσέγγισης, οι συμμετέχοντες μπόρεσαν να αντιπαρατεθούν σε διάφορα θέματα. Οι εμπειρογνώμονες και οι υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων μπόρεσαν να κατανοήσουν βαθύτερα τις απόψεις και τις ανάγκες των νέων. Από την άλλη πλευρά, οι νέοι μπόρεσαν να κατανοήσουν καλύτερα τη δυναμική των διαδικασιών λήψης αποφάσεων που έχουν αντίκτυπο στη ζωή τους, και να επηρεάσουν, μέσα από κοινά αποδεκτές συστάσεις, τις μελλοντικές αποφάσεις.

## Ποιοι είναι οι κανόνες χρηματοδότησης;

Ο προϋπολογισμός του σχεδίου πρέπει να καταρτίζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους κανόνες χρηματοδότησης:

| <b>Επιλέξιμες δαπάνες</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Μηχανισμός χρηματοδότησης</b>       | <b>Ποσό</b>                                                                                                                  | <b>Κανόνας επιχορήγησης</b>                                                                                 | <b>Υποχρεώσεις αναφοράς</b>                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δαπάνες Δραστηριότητας</b> | <p><i>Επιλέξιμες άμεσες δαπάνες</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Δαπάνες ταξιδιού</li> <li>- Δαπάνες διαμονής/διατροφής</li> <li>- Διοργάνωση σεμιναρίων, συναντήσεων, διαβουλεύσεων, δραστηριοτήτων</li> <li>- Δαπάνες εκδόσεων/ μετάφρασης/ πληροφόρησης</li> <li>- Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</li> <li>- Άλλες δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση του σχεδίου</li> </ul> <p><i>Επιλέξιμες έμμεσες δαπάνες (7% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών)</i></p> | <i>Ποσοστό των πραγματικών δαπανών</i> | 75% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών (εκτός εάν ο αιτών ζητήσει μικρότερο % της κοινοτικής επιχορήγησης)<br>Το πολύ € 50.000 | Προϋπόθεση: οι στόχοι και το πρόγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να περιγράφονται με σαφή τρόπο στην αίτηση | Πλήρης αιτιολόγηση των υφιστάμενων δαπανών, αντίγραφο τιμολογίων/αποδείξεων/εισιτηρίων (μόνο για τις άμεσες δαπάνες). Περιγραφή επιτευγμάτων στην τελική έκθεση. Κατάλογος υπογραφών όλων των συμμετεχόντων. |



## Πώς πετυχαίνει ένα σχέδιο;

Ο πίνακας των 'κριτηρίων επιχορήγησης' σε αυτή την επιμέρους Δράση παραθέτει τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία αξιολογείται η ποιότητα ενός σχεδίου. Παρακάτω θα βρείτε μερικές συμβουλές που μπορεί να σας βοηθήσουν να υλοποιήσετε το σχέδιό σας με επιτυχία.

### Ποιότητα σχεδιασμού του προγράμματος

- **Ποιότητα της σύμπραξης/της ενεργού συμμετοχής όλων των δικαιούχων στο σχέδιο**

Η ομαλή και αποτελεσματική συνεργασία ανάμεσα στους δικαιούχους είναι στοιχείο ζωτικής σημασίας για την επιτυχή ανάπτυξη ενός σχεδίου. Οι δικαιούχοι πρέπει να επιδεικνύουν ικανότητα ως προς τη δημιουργία και τη λειτουργία μιας συνεκτικής σύμπραξης με την ενεργό συμμετοχή όλων των εταίρων και με κοινούς στόχους. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθοι παράγοντες: το επίπεδο δικτύωσης: η συνεργασία και η δέσμευση κάθε δικαιούχου στο σχέδιο· το προφίλ και το υπόβαθρο των δικαιούχων όταν η φύση ή ο στόχος της δραστηριότητας προϋποθέτει την κατοχή ορισμένων προσόντων· ένας σαφής και κοινά αποδεκτός καθορισμός ρόλων και καθηκόντων για τους δικαιούχους που συμμετέχουν στο σχέδιο· η ικανότητα της σύμπραξης ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική συνέχεια και διάδοση των αποτελεσμάτων που επιτυγχάνονται μέσω της δραστηριότητας. Τα σχέδια που εστιάζονται στο Διαρθρωμένο Διάλογο πρέπει να υλοποιούνται από και μέσα από οργανώσεις νέων που δραστηριοποιούνται ενεργά σε πλατφόρμες αντιπαράθεσης και συζήτησης σχετικά με θέματα νεολαίας σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό ή ευρωπαϊκό επίπεδο. Ως εκ τούτου, τα εθνικά, περιφερειακά ή τοπικά συμβούλια νέων και οι μη κυβερνητικές οργανώσεις νέων που συμμετέχουν σε τέτοιες δομές αποτελούν φυσικό, αλλά όχι αποκλειστικό, αποδέκτη αυτής της επιμέρους Δράσης· αυτά τα είδη σχεδίων πρέπει να έχουν ως στόχο την ανάπτυξη καινοτόμων και αποτελεσματικών τρόπων για την αντιμετώπιση και την εμπλοκή άλλων ομάδων στόχων, και ειδικότερα των νέων που δραστηριοποιούνται ενεργά στην κοινωνία αλλά δεν συνδέονται με κάποιο διαρθρωμένο πλαίσιο, καθώς και των νέων από μειονεκτικά περιβάλλοντα και με λιγότερες ευκαιρίες.

- **Ποιότητα της φάσης προετοιμασίας**

Η φάση προετοιμασίας είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία ενός σχεδίου. Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης, οι δικαιούχοι πρέπει να συμφωνήσουν από κοινού ένα θέμα για το σχέδιο. Πρέπει να εξετάσουν τον καταμερισμό των καθηκόντων, το πρόγραμμα της δραστηριότητας, τις μεθόδους εργασίας, το προφίλ των συμμετεχόντων, καθώς και πρακτικά ζητήματα (τόπος διεξαγωγής, μετακινήσεις, διαμονή, υποστηρικτικό υλικό, γλωσσική υποστήριξη). Η φάση της προετοιμασίας πρέπει επίσης να ενισχύει την εμπλοκή των συμμετεχόντων στο σχέδιο και να τους προετοιμάζει για διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό.

- **Ποιότητα του προγράμματος της Δραστηριότητας**

Το πρόγραμμα της Δραστηριότητας πρέπει να είναι σαφές, ρεαλιστικό, ισορροπημένο και να συνδέεται με τους στόχους του σχεδίου και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

- **Ποιότητα της φάσης αξιολόγησης**

Προκειμένου να αυξάνεται η βιωσιμότητα του σχεδίου και των αποτελεσμάτων του, δικαιούχοι και συμμετέχοντες πρέπει να πραγματοποιούν μια διαδικασία τελικής αξιολόγησης. Η τελική αξιολόγηση πρέπει να τους επιτρέπει να διαπιστώνουν εάν έχουν επιτευχθεί οι στόχοι της δραστηριότητας και εάν αυτή έχει ανταποκριθεί στις προσδοκίες τους. Η αξιολόγηση πρέπει επίσης να αναδεικνύει τα μαθησιακά αποτελέσματα.

Εκτός της τελικής αξιολόγησης, ενθαρρύνεται η πραγματοποίηση συνεδριών αξιολόγησης πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία της. Η αξιολόγηση πριν από την έναρξη της δραστηριότητας πρέπει να δίνει στους δικαιούχους τη δυνατότητα τελειοποίησης του σχεδιασμού του προγράμματος, ενώ η συνεχιζόμενη διαδικασία αξιολόγησης είναι σημαντική προκειμένου να διασφαλίζεται η ανατροφοδότηση εκ μέρους των συμμετεχόντων και η ανάλογη προσαρμογή του προγράμματος.

- **Ποιότητα των μέτρων που εγγυώνται την προστασία και ασφάλεια των συμμετεχόντων**

Κατά τη διάρκεια της φάσης σχεδιασμού και προετοιμασίας του σχεδίου, οι δικαιούχοι πρέπει να ασχοληθούν με το ζήτημα της προστασίας και ασφάλειας των συμμετεχόντων και να εστιαστούν στη νομοθεσία, στις πολιτικές και στις πρακτικές που μπορεί να διαφέρουν από χώρα σε χώρα. Οι δικαιούχοι πρέπει να μεριμνούν ώστε το σχέδιο να καλύπτει τα ζητήματα των κινδύνων και της προστασίας των νέων. Επιβάλλεται η παρουσία επαρκούς αριθμού συνοδών ώστε οι νέοι να μπορούν να ανταλλάσσουν τις μαθησιακές εμπειρίες τους σε ένα αρκετά ασφαλές και προστατευμένο περιβάλλον. Όταν σε ένα σχέδιο συμμετέχουν άτομα και των δύο φύλων, η ομάδα των συνοδών πρέπει να απαρτίζεται κατά προτίμηση από άτομα και των δύο φύλων. Καλό είναι να προβλέπονται διαδικασίες για περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πχ. 24/7 στοιχεία επικοινωνίας για τη χώρα υποδοχής και αποστολής, ταμείο έκτακτης ανάγκης, εφεδρικό σχέδιο, κουτί πρώτων βοηθειών, τουλάχιστον ένας συνοδός με γνώσεις πρώτων βοηθειών, επικοινωνία με υπηρεσίες πρώτων βοηθειών, διαδικασία γνωστοποίησης πληροφοριών...). Επίσης, είναι καλό να εκπονηθεί ένας κοινός 'κώδικας





συμπεριφοράς που θα βοηθήσει τόσο τους συνοδούς όσο και τους συμμετέχοντες να σέβονται κάποια κοινώς αποδεκτά πρότυπα συμπεριφοράς (πχ. κατάχρηση οινόπνευματος, κάπνισμα...). Παράλληλα, οι συνοδοί πρέπει να έχουν κοινή αντίληψη και κατανόηση για ορισμένα θέματα - ιδίως σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης. Περισσότερες πρακτικές πληροφορίες και λίστες ελέγχου μπορείτε να βρείτε στις Κατευθυντήριες γραμμές για τους Κινδύνους και την Προστασία των Νέων (βλ. Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος Οδηγού).

## Ποιότητα του περιεχομένου και της μεθοδολογίας του σχεδίου

### ▪ **Θέμα κοινού ενδιαφέροντος και συνάφεια με την ομάδα των συμμετεχόντων**

Το σχέδιο πρέπει να διαθέτει μια σαφή θεματική, την οποία οι δικαιούχοι επιθυμούν να διερευνήσουν από κοινού. Το επιλεγέν θέμα πρέπει να συμφωνείται από κοινού και να απηχεί τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των συμμετεχόντων. Το θέμα πρέπει να μεταφράζεται σε συγκεκριμένες καθημερινές δραστηριότητες του σχεδίου.

### ▪ **Εφαρμοζόμενες μέθοδοι μη τυπικής μάθησης**

Πρέπει να εφαρμόζεται ένα φάσμα μεθόδων και τεχνικών μη τυπικής μάθησης (εργαστήρια, παιχνίδια ρόλων, υπαίθριες δραστηριότητες, δραστηριότητες για το 'σπάσιμο του πάγου', στρογγυλές τράπεζες κλπ.) που θα καλύπτουν τις διαφορετικές ανάγκες των συμμετεχόντων και τα επιθυμητά αποτελέσματα. Σε γενικές γραμμές, το σχέδιο πρέπει να βασίζεται σε μια διαδικασία διαπολιτισμικής μάθησης που ενισχύει τη δημιουργικότητα, την ενεργό συμμετοχή και την πρωτοβουλία.

### ▪ **Ενεργός συμμετοχή των νέων στο σχέδιο**

Το πρόγραμμα της Δραστηριότητας και οι εφαρμοζόμενες μέθοδοι εργασίας πρέπει να εμπλέκουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους συμμετέχοντες και να ενεργοποιούν μια μαθησιακή διαδικασία. Οι συμμετέχοντες πρέπει επίσης να εμπλέκονται ενεργά στις φάσεις προετοιμασίας και αξιολόγησης του σχεδίου. Οι νέοι πρέπει να είναι σε θέση να διερευνούν διαφορετικά θέματα σε ίση βάση, ανεξαρτήτως των γλωσσικών ή άλλων δεξιοτήτων τους.

### ▪ **Προαγωγή της κοινωνικής και προσωπικής ανάπτυξης των συμμετεχόντων**

Το σχέδιο πρέπει να βοηθά τους συμμετέχοντες να αποκτούν αυτοπεποίθηση όταν έρχονται αντιμέτωποι με καινούργιες εμπειρίες, στάσεις και συμπεριφορές, και να αποκτούν ή να καλλιεργούν δεξιότητες, ικανότητες και γνώσεις που συμβάλλουν στην κοινωνική και προσωπική ανάπτυξη.

### ▪ **Διαπολιτισμική διάσταση**

Το σχέδιο πρέπει να ενισχύει τη θετική αντίληψη των νέων για άλλους πολιτισμούς, και να ενθαρρύνει το διάλογο και τις διαπολιτισμικές συναντήσεις με άλλους νέους από διαφορετικό υπόβαθρο και πολιτισμό. Επίσης, πρέπει να συμβάλλει στην πρόληψη και την καταπολέμηση των προκαταλήψεων, του ρατσισμού και όλων των στάσεων που οδηγούν στον αποκλεισμό, και να αναπτύσσει ένα αίσθημα ανεκτικότητας και κατανόησης της διαφορετικότητας.

### ▪ **Ευρωπαϊκή διάσταση**

Το σχέδιο πρέπει να συμβάλλει στη διαδικασία εκπαίδευσης των νέων και να ενισχύει την επίγνωσή τους για το ευρωπαϊκό/διεθνές πλαίσιο στο οποίο ζουν. Η ευρωπαϊκή διάσταση ενός σχεδίου μπορεί να αντανakλάται στα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- το σχέδιο προάγει την αίσθηση της ιδιότητας του ευρωπαίου πολίτη και βοηθά τους νέους να κατανοήσουν το ρόλο τους στο πλαίσιο της σημερινής και της μελλοντικής Ευρώπης
- το σχέδιο απηχεί μια κοινή ανησυχία για ζητήματα που προβληματίζουν την ευρωπαϊκή κοινωνία, όπως ο ρατσισμός, η ξενοφοβία, ο αντισημιτισμός, η κατάχρηση ουσιών
- το θέμα του σχεδίου συνδέεται με ευρωπαϊκά θέματα, όπως η διεύρυνση της ΕΕ, ο ρόλος και οι δραστηριότητες των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων, η δράση της ΕΕ σε ζητήματα που αφορούν τη νεολαία
- το σχέδιο πραγματεύεται τις θεμελιώδεις αρχές της ΕΕ, δηλαδή τις αρχές της ελευθερίας, της δημοκρατίας, του σεβασμού για τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις θεμελιώδεις ελευθερίες και το κράτος δικαίου.

## Ποιότητα της εμβέλειας του σχεδίου

### ▪ **Αντίκτυπος, πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και συνέχεια**

Ο αντίκτυπος ενός σχεδίου δεν πρέπει να περιορίζεται μόνο στους συμμετέχοντες στη Δραστηριότητα. Οι δικαιούχοι πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια να εμπλέκουν άλλα άτομα (από τη γειτονιά, την τοπική κοινωνία κλπ.) στις δραστηριότητες του σχεδίου.

Το σχέδιο πρέπει να έχει πιο μακροπρόθεσμη προοπτική, και να σχεδιάζεται με στόχο το πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα και ένα βιώσιμο αντίκτυπο. Ο πολλαπλασιασμός επιτυγχάνεται για παράδειγμα όταν άλλοι



παράγοντες πείθονται να χρησιμοποιήσουν τα αποτελέσματα του σχεδίου σε ένα καινούργιο πλαίσιο. Οι δικαιούχοι πρέπει να εντοπίζουν πιθανές ομάδες στόχους που θα μπορούσαν να δράσουν ως πολλαπλασιαστές (νέοι, οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία, μέσα ενημέρωσης, πολιτικοί ηγέτες, διαμορφωτές κοινής γνώμης και υπεύθυνοι λήψης αποφάσεων της ΕΕ), προκειμένου να διαδώσουν τους στόχους και τα αποτελέσματα του σχεδίου.

Επιπλέον, δικαιούχοι και συμμετέχοντες καλούνται να εξετάζουν συστηματικά τα πιθανά μέτρα που θα εξασφαλίζουν τη συνέχεια του σχεδίου. Το γεγονός θα επαναληφθεί; Μπορεί ένας νέος δικαιούχος να συμμετάσχει σε ένα νέο σχέδιο; Πώς πρέπει να συνεχιστεί η συζήτηση σχετικά με τη θεματική και ποια θα μπορούσαν να είναι τα επόμενα βήματα; Θα είναι εφικτός ο σχεδιασμός και η υλοποίηση νέων σχεδίων στο πλαίσιο διαφορετικών Δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;

#### ▪ **Προβολή σχεδίου/προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση**

Οι δικαιούχοι πρέπει να εξετάζουν από κοινού μέτρα που στοχεύουν στην ενίσχυση της προβολής του σχεδίου τους και του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση γενικότερα. Η δημιουργικότητα των δικαιούχων και των συμμετεχόντων προσφέρει επιπλέον δυνατότητες για τη διάδοση πληροφοριών σχετικά την προγραμματιζόμενη δραστηριότητα, καθώς και σχετικά με τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση. Η προβολή και τα μέτρα συμβαίνουν κυρίως πριν και κατά τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου. Τα εν λόγω μέτρα μπορούν να χωριστούν σε δύο ευρείες κατηγορίες:

##### - Προβολή του σχεδίου

Οι δικαιούχοι και οι συμμετέχοντες πρέπει να 'δημοσιοποιούν' το σχέδιο - καθώς και τους στόχους του - και να διαδίδουν το 'μήνυμα της νεολαίας' καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου τους. Η ευαισθητοποίηση για το σχέδιο μπορεί επιτευχθεί ως εξής: ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού: μαζική αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή SMS: προετοιμασία πόστερ, αυτοκόλλητων, προωθητικού υλικού (μπλουζάκια, καπέλα, στυλό κλπ.)· πρόσκληση σε δημοσιογράφους για παρατήρηση· δελτία τύπου ή άρθρα σε τοπικές εφημερίδες, ιστοσελίδες ή ενημερωτικά δελτία· δημιουργία e-ομάδας, δικτυακού χώρου, φωτογραφικού αρχείου ή μπλογκ στο Διαδίκτυο κλπ.

##### - Προβολή του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση

Όπως η υποχρεωτική χρήση του επίσημου λογότυπου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού), κάθε σχέδιο πρέπει επίσης να δρα ως 'πολλαπλασιαστής' του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση προκειμένου να ενισχύει την επίγνωση όσον αφορά τις ευκαιρίες που προσφέρει το Πρόγραμμα στους νέους και στους οργανωτές δραστηριοτήτων για τη νεολαία εντός και εκτός Ευρώπης. Οι δικαιούχοι καλούνται να συμπεριλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το Πρόγραμμα (για παράδειγμα, πληροφορίες σχετικά με τις Δράσεις του Προγράμματος ή τους στόχους και τα βασικά χαρακτηριστικά του, τις ομάδες στόχους κλπ.) σε όλα τα μέτρα που λαμβάνουν για την ενίσχυση της προβολής του σχεδίου (βλ. παραδείγματα ανωτέρω). Οι δικαιούχοι πρέπει να συμπεριλαμβάνουν συνεδρίες ή εργαστήρια ενημέρωσης στο πρόγραμμα δραστηριότητας του σχεδίου. Επίσης, μπορούν να σχεδιάζουν τη συμμετοχή σε γεγονότα (σεμινάρια, διαλέξεις, συζητήσεις) που οργανώνονται σε διαφορετικά επίπεδα (τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, διεθνές).

#### ▪ **Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων**

Κάθε δικαιούχος πρέπει να εφαρμόζει μέτρα για τη διάδοση και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του σχεδίου.

Τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης πρέπει να έχουν την ίδια μορφή με τα μέτρα προβολής που προαναφέρθηκαν· η βασική διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης εστιάζονται στα αποτελέσματα της δραστηριότητας του σχεδίου και στους στόχους του. Γι' αυτό, τα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης λαμβάνουν κυρίως χώρα μετά την υλοποίηση του σχεδίου.

Εκτός από τα τυποποιημένα μέτρα διάδοσης και αξιοποίησης, οι δικαιούχοι πρέπει να θεσπίζουν μέτρα για τη επιπρόσθετη διάδοση και την ανάδειξη της αξίας των αποτελεσμάτων των σχεδίων τους. Τα παραδείγματα μέτρων επιπρόσθετης διάδοσης και αξιοποίησης περιλαμβάνουν τα εξής: διοργάνωση δημόσιων εκδηλώσεων (παραουσιάσεις, διαλέξεις, εργαστήρια...)· δημιουργία οπτικοακουστικών προϊόντων (CD-Rom, DVD...)· ανάπτυξη μακροχρόνιας συνεργασίας με τα μέσα ενημέρωσης (σειρά δημοσιευμάτων σε ραδιόφωνο/τηλεόραση/Τύπο, συνεντεύξεις, συμμετοχή σε διάφορα προγράμματα της τηλεόρασης/του ραδιοφώνου...)· ανάπτυξη ενημερωτικού υλικού (ενημερωτικά δελτία, φυλλάδια, βιβλιαράκια, εγχειρίδια καλών πρακτικών...)· δημιουργία δικτυακής πύλης κλπ.







## ΜΕΡΟΣ Γ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ

Όλοι οι *δικαιούχοι* που σκοπεύουν να υποβάλλουν ένα σχέδιο, προκειμένου να λάβουν οικονομική υποστήριξη από την Ευρωπαϊκή Ένωση στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, καλούνται να διαβάσουν προσεκτικά την παρούσα ενότητα, η οποία έχει εκπονηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοσιονομικού Κανονισμού που εφαρμόζεται για τις επιχορηγήσεις από την ΕΕ.

### 1. Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;

Για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, πρέπει να ακολουθήσετε τα τρία βήματα που περιγράφονται κατωτέρω:

- ελέγξτε ότι το σχέδιό σας συμμορφώνεται με τα κριτήρια του Προγράμματος
- ελέγξτε ότι το σχέδιό σας πληροί τους οικονομικούς όρους
- συμπληρώστε και υποβάλετε την αίτησή σας στην αρμόδια αρχή (Εκτελεστικός Οργανισμός ή Εθνική Υπηρεσία).

#### Βήμα 1: Ελέγξτε τη συμμόρφωση με τα κριτήρια του Προγράμματος

Ως δικαιούχοι και δυνητικοί αιτούντες, πρέπει να βεβαιωθείτε ότι το σχέδιό σας πληροί τα ακόλουθα κριτήρια: επιλεξιμότητας, αποκλεισμού, επιλογής και επιχορήγησης.

##### Κριτήρια επιλεξιμότητας

Τα *κριτήρια επιλεξιμότητας* αφορούν κυρίως τον τύπο του σχεδίου, την ομάδα στόχο και τις προϋποθέσεις υποβολής μιας αίτησης επιχορήγησης για το εν λόγω σχέδιο. Εάν το σχέδιό σας δεν πληροί αυτά τα κριτήρια, απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση. Παρότι ορισμένα κριτήρια επιλεξιμότητας είναι κοινά σε όλες τις Δράσεις και επιμέρους Δράσεις του Προγράμματος, υπάρχουν κάποια κριτήρια που ισχύουν μόνο για συγκεκριμένες Δράσεις ή επιμέρους Δράσεις.

Για να είναι επιλέξιμο, το σχέδιό σας πρέπει να πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας που σχετίζονται με τη Δράση ή την επιμέρους Δράση στο πλαίσιο της οποίας υποβάλλετε το σχέδιο. Για λεπτομέρειες σχετικά με τα κριτήρια επιλεξιμότητας συγκεκριμένων Δράσεων ή επιμέρους Δράσεων, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

##### Κριτήρια αποκλεισμού

Οι αιτούντες πρέπει να δηλώνουν ότι δεν εμπίπτουν σε κάποια από τις καταστάσεις που περιγράφονται στα άρθρα 93 και 94 του Δημοσιονομικού Κανονισμού που εφαρμόζεται στο γενικό προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (Κανονισμός του Συμβουλίου (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1605/2002) και ορίζονται κατωτέρω.

Από τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση αποκλείονται αιτούντες:

- οι οποίοι τελούν υπό καθεστώς πτώχευσης, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού, παύσης της δραστηριότητας ή κατά των οποίων έχει κινηθεί σχετική διαδικασία ή σε κάθε ανάλογη περίπτωση που απορρέει από διαδικασία της αυτής φύσεως προβλεπόμενη από τις εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις
- οι οποίοι έχουν καταδικασθεί με απόφαση που έχει ισχύ δεδικασμένου για κάθε αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική τους διαγωγή
- οι οποίοι έχουν υποπέσει σε σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα που έχει διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο έχουν στη διάθεσή τους οι αναθέτουσες αρχές
- οι οποίοι δεν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους σχετικά με την καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή τις υποχρεώσεις τους σχετικά με την καταβολή των φόρων σύμφωνα με τις νομικές διατάξεις της χώρας στην οποία είναι εγκατεστημένοι ή εκείνες της χώρας της αναθέτουσας αρχής ή ακόμη τις διατάξεις της χώρας στην οποία πρέπει να εκτελεσθεί η σύμβαση



- κατά των οποίων έχει εκδοθεί απόφαση με ισχύ δεδικασμένου για απάτη, δωροδοκία, συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση ή οποιαδήποτε άλλη παράνομη δραστηριότητα που θίγει τα οικονομικά συμφέροντα των Κοινοτήτων
- οι οποίοι, μετά τη σύναψη άλλης σύμβασης ή τη χορήγηση επιδότησης που χρηματοδοτήθηκαν από τον κοινοτικό προϋπολογισμό, διέπραξαν διαπιστωμένα σοβαρό παράπτωμα εκτέλεσης λόγω μη τήρησης των συμβατικών τους υποχρεώσεων.

Οι αιτούντες δεν μπορούν να λάβουν επιχορήγηση σε περίπτωση που, κατά την ημερομηνία της διαδικασίας επιχορήγησης:

- τελούν υπό κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων
- έχουν καταστεί ένοχοι ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που ζητήθηκαν από την αναθέτουσα αρχή για την συμμετοχή τους στη σύμβαση ή δεν έχουν παράσχει αυτές τις πληροφορίες.

Σύμφωνα με τα άρθρα 93 έως 96 του Δημοσιονομικού Κανονισμού, μπορούν να επιβάλλονται διοικητικές και οικονομικές κυρώσεις σε αιτούντες που έχουν καταστεί ένοχοι ψευδών δηλώσεων ή που διαπιστώθηκε ότι απέτυχαν να τηρήσουν τις *συμβατικές υποχρεώσεις* τους στο πλαίσιο μιας προηγούμενης διαδικασίας ανάθεσης συμβάσεων.

Τα ανωτέρω κριτήρια αποκλεισμού ισχύουν για όλες τις Δράσεις και τις επιμέρους Δράσεις του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Για να είναι σύμφωνοι με τις ανωτέρω διατάξεις, οι αιτούντες πρέπει να υπογράφουν μια «υπεύθυνη δήλωση», στην οποία θα δηλώνουν ότι δεν εμπίπτουν σε κάποια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στα άρθρα 93 και 94 του Δημοσιονομικού Κανονισμού. Αυτή η «υπεύθυνη δήλωση» αποτελεί ξεχωριστή ενότητα του *εντύπου αίτησης*.

## Κριτήρια επιλογής

Τα κριτήρια επιλογής δίνουν τη δυνατότητα στον Εκτελεστικό Οργανισμό ή στην Εθνική Υπηρεσία να αξιολογήσουν την οικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα του αιτούντα να ολοκληρώσει το προτεινόμενο σχέδιο. Τα εν λόγω κριτήρια επιλογής ισχύουν για όλες τις Δράσεις και τις επιμέρους Δράσεις του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

Οικονομική ικανότητα σημαίνει ότι ο αιτών διαθέτει σταθερούς και επαρκείς πόρους χρηματοδότησης ώστε να μπορεί να διατηρήσει τη δραστηριότητα καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου.

Επισημαίνεται ότι έλεγχος της οικονομικής ικανότητας δεν εφαρμόζεται:

- σε αιτούντες που υποβάλλουν αίτηση επιχορήγησης που δεν υπερβαίνει τα 25.000 ευρώ
- σε δημόσιους φορείς
- σε άτυπες ομάδες νέων
- σε διεθνείς δημόσιους οργανισμούς που έχουν συσταθεί από διακυβερνητικές συμφωνίες ή σε ειδικευμένες υπηρεσίες που ιδρύονται από τους εν λόγω οργανισμούς
- στη Διεθνή Επιτροπή του Ερυθρού Σταυρού (ICRC)
- στη Διεθνή Ομοσπονδία Συλλόγων Ερυθρού Σταυρού και Ερυθράς Ημισελήνου.

Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, ο αιτών πρέπει να υποβάλλει μαζί με την αίτηση:

- το λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης του
- τον ισολογισμό του τελευταίου οικονομικού έτους που έκλεισε
- ένα δελτίο τραπεζικών στοιχείων συμπληρωμένο από το δικαιούχο και επικυρωμένο από την τράπεζα (απαιτούνται οι πρωτότυπες υπογραφές).

Εάν, βάσει των ανωτέρω εγγράφων, ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή η Εθνική Υπηρεσία καταλήξουν στο συμπέρασμα ότι η απαιτούμενη οικονομική ικανότητα δεν μπορεί να αποδειχθεί ή δεν είναι ικανοποιητική, μπορούν να:

- ζητήσουν περαιτέρω πληροφορίες
- ζητήσουν μια τραπεζική εγγύηση
- προσφέρουν μια συμφωνία επιχορήγησης χωρίς προχρηματοδότηση
- απορρίψουν την αίτηση.

Επιχειρησιακή ικανότητα σημαίνει ότι ο αιτών διαθέτει επαρκείς και κατάλληλες ικανότητες και κίνητρα ώστε να φέρει εις πέρας την προτεινόμενη δραστηριότητα. Αυτή αποτελεί ειδική ενότητα του *εντύπου αίτησης*.



## Κριτήρια επιχορήγησης

Τα κριτήρια επιχορήγησης είναι δείκτες που επιτρέπουν στον Εκτελεστικό Οργανισμό ή σε μια Εθνική Υπηρεσία να αξιολογήσει την ποιότητα των σχεδίων που υποβάλλονται για επιχορήγηση.

Βάσει των εν λόγω κριτηρίων, οι επιχορηγήσεις χορηγούνται στα σχέδια που μεγιστοποιούν τη συνολική αποτελεσματικότητα του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

Τα κριτήρια επιχορήγησης που αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό επισημαίνουν ποια ακριβώς στοιχεία λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση της ποιότητας του σχεδίου σας.

Παρότι ορισμένα κριτήρια είναι κοινά σε όλες τις Δράσεις και τις επιμέρους Δράσεις του Προγράμματος, άλλα κριτήρια ισχύουν μόνο για συγκεκριμένες Δράσεις ή επιμέρους Δράσεις.

Για κάθε Δράση ή επιμέρους Δράση, όλα τα κριτήρια επιχορήγησης περιγράφονται στο Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

## Βήμα 2: Ελέγξτε τους οικονομικούς όρους

### Τύποι επιχορήγησης

Οι τύποι επιχορήγησης είναι οι εξής:

- ποσοστό της επιστροφής των πραγματικών επιλέξιμων δαπανών
- κατ' αποκοπή ποσό (σταθερό ποσό)
- κατ' αποκοπή χρηματοδότηση (σε κλίμακα μοναδιαίου κόστους ή σταθερό ποσοστό)
- συνδυασμός των ανωτέρω.

Μια επιχορήγηση υπό μορφή ποσοστού επιστροφής πραγματοποιείται μέσω της επιστροφής συγκεκριμένου ποσοστού των επιλέξιμων δαπανών που όντως πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του σχεδίου (πχ. 70% των δαπανών ταξιδιού των συμμετεχόντων στο πλαίσιο της Δράσης 1.1).

Το κατ' αποκοπή ποσό είναι ένα σταθερό ποσό που καλύπτει συνολικά ορισμένες δαπάνες που απαιτούνται για την εκτέλεση του σχεδίου (πχ. τα 1.920 ευρώ που χορηγούνται για τις δαπάνες Δραστηριότητας μιας Ανταλλαγής Νέων στο πλαίσιο της Δράσης 3.1).

Η κατ' αποκοπή χρηματοδότηση καλύπτει ειδικές κατηγορίες δαπανών είτε με την εφαρμογή μιας τυποποιημένης κλίμακας μοναδιαίου κόστους (πχ. 250 ευρώ x αριθμό εθελοντών x αριθμό μηνών Υπηρεσίας ΕΕΥ στο εξωτερικό, που χορηγούνται για την ενισχυμένη καθοδήγηση στο πλαίσιο της Δράσης 2) είτε με την εφαρμογή ενός σταθερού ποσοστού (7% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών για την υποστήριξη των έμμεσων δαπανών στο πλαίσιο της επιμέρους Δράσης 1.3).

Οι μηχανισμοί χρηματοδότησης που εφαρμόζονται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση χρησιμοποιούν συχνά τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κατ' αποκοπή χρηματοδοτήσεις. Αυτές οι μορφές επιχορήγησης βοηθούν τους αιτούντες να υπολογίζουν εύκολα το αναμενόμενο ποσό της επιχορήγησης και διευκολύνουν το ρεαλιστικό σχεδιασμό του σχεδίου.

Εάν υποβάλετε αίτηση σε μια Εθνική Υπηρεσία, σιγουρευτείτε ότι λαμβάνετε υπόψη τα σωστά ποσά. Η Εθνική Υπηρεσία μπορεί να αποφασίσει να προσαρμόσει για τη χώρα της τα κατ' αποκοπή ποσά και τις κλίμακες μοναδιαίου κόστους που ορίζονται στον παρόντα Οδηγό. Αυτό σημαίνει ότι τα κατ' αποκοπή ποσά και οι κλίμακες μοναδιαίου κόστους μπορεί να ποικίλουν ανάλογα με τη χώρα του Προγράμματος στην οποία υποβάλλεται η αίτηση. Τα ποσά που εφαρμόζονται σε εθνικό επίπεδο δημοσιεύονται στους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Εθνικών Υπηρεσιών.

Για λεπτομέρειες σχετικά με το μηχανισμό χρηματοδότησης για όλες τις Δράσεις ή τις επιμέρους Δράσεις, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

### Συγχρηματοδότηση

Μια επιχορήγηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση συνιστά κίνητρο για την υλοποίηση ενός σχεδίου που βασίζεται στην αρχή της συγχρηματοδότησης και δεν θα ήταν εφικτό χωρίς την κοινοτική χρηματοδότηση. Συγχρηματοδότηση σημαίνει ότι η κοινοτική επιχορήγηση δεν μπορεί να χρηματοδοτήσει το σύνολο των δαπανών του σχεδίου· ο αιτών πρέπει να συμπληρώνει την κοινοτική επιχορήγηση με τη δική του οικονομική συνεισφορά ή/και με εθνική, περιφερειακή, τοπική ή ιδιωτική χρηματοδότηση. Η υποστήριξη υπό μορφή κατ' αποκοπή ποσών ή κατ' αποκοπή χρηματοδοτήσεων δεν επηρεάζεται από τον εν λόγω κανόνα· για την υποστήριξη υπό μορφή ποσοστού των



πραγματικών δαπανών, ο αιτών πρέπει να επισημαίνει στο έντυπο αίτησης τη συνεισφορά από πηγές άλλες πέραν της κοινοτικής επιχορήγησης.

Οι συνεισφορές σε είδος θεωρούνται επιλέξιμη πηγή συγχρηματοδότησης. Η αξία της συνεισφοράς σε τέτοιες περιπτώσεις δεν πρέπει να υπερβαίνει:

- τις πραγματικά καταβληθείσες και δεόντως αιτιολογημένες δαπάνες με λογιστικά έγγραφα τρίτων, οι οποίοι πραγματοποίησαν αυτές τις εισφορές στο δικαιούχο δωρεάν αναλαμβάνοντας το αντίστοιχο κόστος
- τις γενικά αποδεκτές δαπάνες στην οικεία αγορά για το σχετικό είδος συνεισφοράς όταν δεν έχει καταβληθεί καμία δαπάνη.

Συνεισφορές τύπου ακινήτων δεν επιτρέπονται.

## Μη κερδοσκοπικός χαρακτήρας

Η επιχορήγηση δεν μπορεί να έχει ως αντικείμενο ή ως αποτέλεσμα την απόδοση κέρδους στο *δικαιούχο*. Ως κέρδος ορίζεται το πλεόνασμα των εσόδων έναντι των εξόδων. Πρακτικά, αυτό σημαίνει ότι εάν τα συνολικά έσοδα ενός σχεδίου είναι υψηλότερα από τις τελικές συνολικές δαπάνες του σχεδίου, η επιχορήγηση θα μειωθεί αναλόγως μετά την ανάλυση της *τελικής έκθεσης*. Η υποστήριξη υπό μορφή κατ' αποκοπή ποσών ή χρηματοδοτήσεων δεν επηρεάζεται από αυτό τον κανόνα.

Εάν ένα σχέδιο φαίνεται να έχει κέρδος, μπορεί να χρειαστεί να επιστρέψει τα ποσά που έχουν ήδη καταβληθεί.

## Αποφυγή διπλής χρηματοδότησης

Κάθε σχέδιο που υποστηρίζεται σε ευρωπαϊκό επίπεδο δικαιούται μόνο μία επιχορήγηση από τον προϋπολογισμό της ΕΕ. Επομένως, ένα σχέδιο που υποστηρίζεται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση δεν μπορεί να λάβει άλλη κοινοτική χρηματοδότηση.

Επισημαίνεται ότι εάν έχετε λάβει επιχορήγηση λειτουργίας από τον προϋπολογισμό της ΕΕ (για παράδειγμα, στο πλαίσιο της επιμέρους Δράσης 4.1 του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση), δεν έχετε το δικαίωμα να λάβετε οικονομική υποστήριξη για την κάλυψη των έμμεσων επιλέξιμων δαπανών που προβλέπονται για σχέδια που υλοποιούνται στο πλαίσιο ορισμένων επιμέρους Δράσεων.

Για να αποφύγει τον κίνδυνο της διπλής χρηματοδότησης, ο αιτών πρέπει να επισημαίνει, στην αντίστοιχη ενότητα του εντύπου αίτησης, τις πηγές και τα ποσά οποιασδήποτε άλλης χρηματοδότησης που έχει λάβει ή για την οποία έχει υποβάλει αίτηση εντός του ίδιου οικονομικού έτους, είτε για το ίδιο σχέδιο είτε για άλλα σχέδια, συμπεριλαμβανομένων των επιχορηγήσεων λειτουργίας.

## Βήμα 3: Συμπληρώστε και υποβάλλετε το έντυπο αίτησης

Ανάλογα με τη Δράση ή την επιμέρους Δράση και τον τύπο του σχεδίου, πρέπει να υποβάλλετε την αίτησή σας με έναν από τους παρακάτω δύο τρόπους.

### Μονομερής χρηματοδότηση

Ένας δικαιούχος αναλαμβάνει το ρόλο του συντονιστή και υποβάλει στον Εκτελεστικό Οργανισμό ή στην Εθνική Υπηρεσία μία ενιαία αίτηση για το σύνολο του σχεδίου (πχ. μια Πολυμερή Ανταλλαγή Νέων ή ένα σχέδιο ΕΕΥ), για λογαριασμό όλων των δικαιούχων.

Εάν η αίτηση αξιολογηθεί θετικά και επιλεγεί, ο αιτών θα είναι ο δικαιούχος μιας μοναδικής *συμφωνίας επιχορήγησης* που προτείνεται από τον Εκτελεστικό Οργανισμό ή την Εθνική Υπηρεσία για χρηματοδότηση του συνολικού σχεδίου. Αυτή η χρηματοδότηση είναι γνωστή ως 'μονομερής χρηματοδότηση'.

### Πολλαπλή χρηματοδότηση

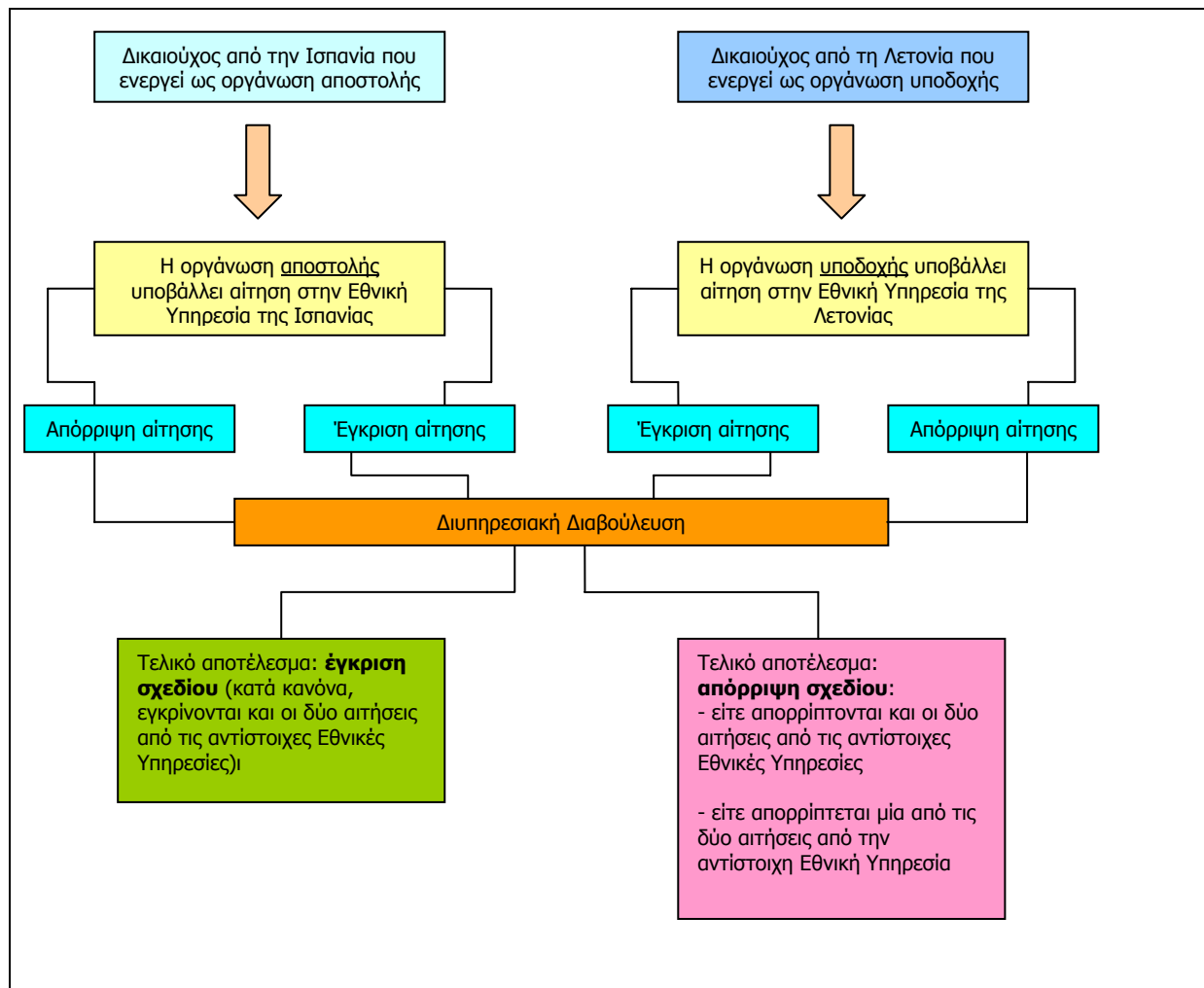
Όλοι οι δικαιούχοι υποβάλλουν ξεχωριστά στην αρμόδια Εθνική Υπηρεσία της χώρας τους μια αίτηση που σχετίζεται με το δικό τους μέρος του σχεδίου (πχ. μια Διμερή Ανταλλαγή Νέων).

Εάν όλες αυτές οι αιτήσεις αξιολογηθούν θετικά και επιλεγούν, κάθε αιτών θα είναι δικαιούχος μιας *συμφωνίας επιχορήγησης* που προτείνεται από την αντίστοιχη Εθνική Υπηρεσία της χώρας του για τη χρηματοδότηση του δικού του μέρους του σχεδίου. Αυτό είναι γνωστό ως 'πολλαπλή χρηματοδότηση'<sup>12</sup>.

<sup>12</sup> Σε λίγες και εξαιρετικές περιπτώσεις, οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορεί να αποφασίσουν να εφαρμόσουν μια διαδικασία μονομερούς χρηματοδότησης για την επιχορήγηση σχεδίων που συνήθως υπόκεινται στη διαδικασία πολλαπλής χρηματοδότησης. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την Εθνική Υπηρεσία.



### Γράφημα: Πολλαπλή χρηματοδότηση (παράδειγμα μιας διμερούς Ανταλλαγής Νέων)



### Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Για κάθε Δράση ή επιμέρους Δράση, τα κριτήρια επιλεξιμότητας που πρέπει να πληρούνται όσον αφορά τη διαδικασία, η οποία πρέπει να ακολουθείται για την υποβολή ενός σχεδίου, περιγράφονται στο Μέρος Β του παρόντος Οδηγού. Επιπλέον, οι αιτούντες πρέπει να τηρούν τις διατάξεις που περιγράφονται κατωτέρω.

Μια αίτηση εγκρίνεται μόνο εάν:

- υποβάλλεται με την ορθή μορφή, πλήρως συμπληρωμένη και χρονολογημένη
- υπογράφεται από το πρόσωπο που είναι εξουσιοδοτημένο να αναλαμβάνει νομικές δεσμεύσεις για λογαριασμό του αιτούντα
- εμφανίζει ένα προϋπολογισμό που συνάδει με τους κανόνες χρηματοδότησης
- πληροί τα κριτήρια παράδοσης
- παραδίδεται πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

### Χρησιμοποιήστε το επίσημο έντυπο αίτησης

Οι αιτήσεις πρέπει να:

- γίνονται στο έντυπο αίτησης που έχει σχεδιαστεί ειδικά για το σκοπό αυτό. Για να προμηθευτείτε τα έντυπα, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με τον Εκτελεστικό Οργανισμό ή με μια Εθνική Υπηρεσία. Επίσης, μπορείτε να κατεβάσετε τα έντυπα από τους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Εκτελεστικού Οργανισμού και των Εθνικών Υπηρεσιών (παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Παράρτημα Ι του παρόντος Οδηγού)
- συμπληρώνονται σε μια από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ
- είναι δακτυλογραφημένες
- συνοδεύονται από επίσημη επιστολή του αιτούντα.



Το έντυπο της αίτησης πρέπει επίσης να περιλαμβάνει όλα τα έγγραφα που αναφέρονται στο έντυπο.

## Προσκομίστε αποδείξεις για το νομικό καθεστώς

Ο αιτών πρέπει να προσκομίζει τα εξής:

Μη κυβερνητική οργάνωση:

- δελτίο τραπεζικών στοιχείων, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο (περιλαμβάνεται στο έντυπο της αίτησης)
- απόσπασμα από την επίσημη εφημερίδα της κυβερνήσεως/το εμπορικό μητρώο, και πιστοποιητικό όπου βεβαιώνεται ο ΑΦΜ (εάν, όπως συμβαίνει σε ορισμένες χώρες, ο αριθμός εμπορικού μητρώου και ο αριθμός φορολογικού μητρώου είναι ίδιοι, απαιτείται μόνο ένα από τα ανωτέρω έγγραφα).

Δημόσιος φορέας:

- δελτίο τραπεζικών στοιχείων, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο (περιλαμβάνεται στο έντυπο της αίτησης)
- νομική απόφαση, ψήφισμα ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο που έχει καταρτιστεί για το δημόσιο φορέα.

Πρόσωπα:

- δελτίο τραπεζικών στοιχείων, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο (περιλαμβάνεται στο έντυπο της αίτησης)
- φωτοτυπία του δελτίου ταυτότητας ή/και του διαβατηρίου.

## Εκτιμώμενος προϋπολογισμός

Οι αιτήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν ένα λεπτομερή εκτιμώμενο προϋπολογισμό (περιλαμβάνεται στο έντυπο της αίτησης), στον οποίο όλες οι τιμές δίνονται σε ευρώ. Οι αιτούντες από χώρες εκτός της ζώνης του ευρώ πρέπει να χρησιμοποιούν τις συναλλαγματικές ισοτιμίες που δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*, σειρά C, κατά το μήνα υποβολής της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, οι Εθνικές Υπηρεσίες στις εν λόγω χώρες θα εφαρμόζουν τη λογιστική ισοτιμία που καθορίζεται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Η λογιστική ισοτιμία θα καθορίζεται για κάθε γύρο επιλογής (μηνιαία λογιστική ισοτιμία που ισχύει κατά το μήνα πριν από την προθεσμία) ή, ελλείψει αυτού, με βάση τη μηνιαία λογιστική ισοτιμία που δημοσιεύεται στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής και ισχύει κατά την ημέρα έκδοσης μιας εντολής πληρωμής). Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις εφαρμοζόμενες ισοτιμίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το δικτυακό τόπο της Επιτροπής στη διεύθυνση [www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/](http://www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/).

Ο προϋπολογισμός για το σχέδιο πρέπει να καταρτίζεται σύμφωνα με τους κανόνες χρηματοδότησης της σχετικής Δράσης ή επιμέρους Δράσης και να εμφανίζει με σαφήνεια τις δαπάνες που είναι επιλέξιμες για χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

## Κριτήρια παράδοσης

Ένα πρωτότυπο αντίγραφο της αίτησης πρέπει να παραδίδεται στη διεύθυνση του φορέα που είναι αρμόδιος για την επιλογή, στον Εκτελεστικό Οργανισμό ή σε μια Εθνική Υπηρεσία. Για λεπτομέρειες σχετικά με τους φορείς που είναι υπεύθυνοι για την επιλογή, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

Οι αιτήσεις πρέπει να παραδίδονται:

- ταχυδρομικώς, με ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου
- από εταιρεία ταχυμεταφορών, με ημερομηνία παραλαβής από την εταιρεία ταχυμεταφορών.

Ορισμένες Εθνικές Υπηρεσίες μπορεί να δέχονται ένα έντυπο αίτησης που παραδίδεται:

- από ένα πρόσωπο, με ημερομηνία την ημερομηνία παραλαβής
- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Κατά κανόνα, οι αιτήσεις που αποστέλλονται με τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο δεν γίνονται δεκτές. Ωστόσο, ορισμένες Εθνικές Υπηρεσίες μπορεί να δεχθούν αιτήσεις που αποστέλλονται με τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο υπό την προϋπόθεση ότι αυτές υποστηρίζονται από μια πρωτότυπη (υπογεγραμμένη) αίτηση που παραδίδεται πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.



Αλλαγές δεν γίνονται μετά την υποβολή της αίτησης. Ωστόσο, ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή η Εθνική Υπηρεσία μπορούν να δώσουν στον αιτούντα την ευκαιρία να επανορθώσει λάθη εκτύπωσης και προφανή σφάλματα στην αίτηση εντός εύλογου χρονικού διαστήματος. Σε αυτή την περίπτωση, ο Εκτελεστικός Οργανισμός και οι Εθνικές Υπηρεσίες πρέπει να επικοινωνήσουν εγγράφως με τον αιτούντα.

## Τηρήστε τις προθεσμίες υποβολής αιτήσεων

Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται για την προθεσμία που αντιστοιχεί στην ημερομηνία έναρξης του σχεδίου.

Για τα σχέδια που υποβάλλονται σε μια Εθνική Υπηρεσία, υπάρχουν πέντε *προθεσμίες υποβολής αιτήσεων* ετησίως:

| Για σχέδια που ξεκινούν μεταξύ  | Προθεσμία υποβολής αιτήσεων |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1 Μαΐου και 30 Σεπτεμβρίου      | 1 Φεβρουαρίου               |
| 1 Ιουλίου και 30 Νοεμβρίου      | 1 Απριλίου                  |
| 1 Σεπτεμβρίου και 31 Ιανουαρίου | 1 Ιουνίου                   |
| 1 Δεκεμβρίου και 30 Απριλίου    | 1 Σεπτεμβρίου               |
| 1 Φεβρουαρίου και 31 Ιουλίου    | 1 Νοεμβρίου                 |

Για τα σχέδια που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό, υπάρχουν τρεις *προθεσμίες υποβολής αιτήσεων* ετησίως:

| Για σχέδια που ξεκινούν μεταξύ | Προθεσμία υποβολής αιτήσεων |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1 Αυγούστου και 31 Δεκεμβρίου  | 1 Φεβρουαρίου               |
| 1 Δεκεμβρίου και 30 Απριλίου   | 1 Ιουνίου                   |
| 1 Μαρτίου και 31 Ιουλίου       | 1 Σεπτεμβρίου               |

## Διάκριση μεταξύ ημερομηνιών σχεδίου και ημερομηνιών Δραστηριότητας

Όλες οι αιτήσεις σχεδίων που υποβάλλονται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση πρέπει να αναφέρουν δύο σύνολα ημερομηνιών: τις ημερομηνίες του σχεδίου και τις ημερομηνίες της Δραστηριότητας.

### Ημερομηνίες του σχεδίου

Πρόκειται για την ημερομηνία έναρξης του σχεδίου και την ημερομηνία λήξης του σχεδίου. Το χρονικό διάστημα ανάμεσα σε αυτές τις δύο ημερομηνίες είναι η περίοδος επιλεξιμότητας: αυτό σημαίνει ότι οι δαπάνες που συνδέονται με το σχέδιο πρέπει να πραγματοποιούνται εντός της εν λόγω περιόδου. Η περίοδος αυτή περιλαμβάνει την προετοιμασία και την τελική αξιολόγηση (συμπεριλαμβανομένου ενός προβληματισμού για μια πιθανή *συνέχεια*) του σχεδίου.

### Ημερομηνίες της Δραστηριότητας

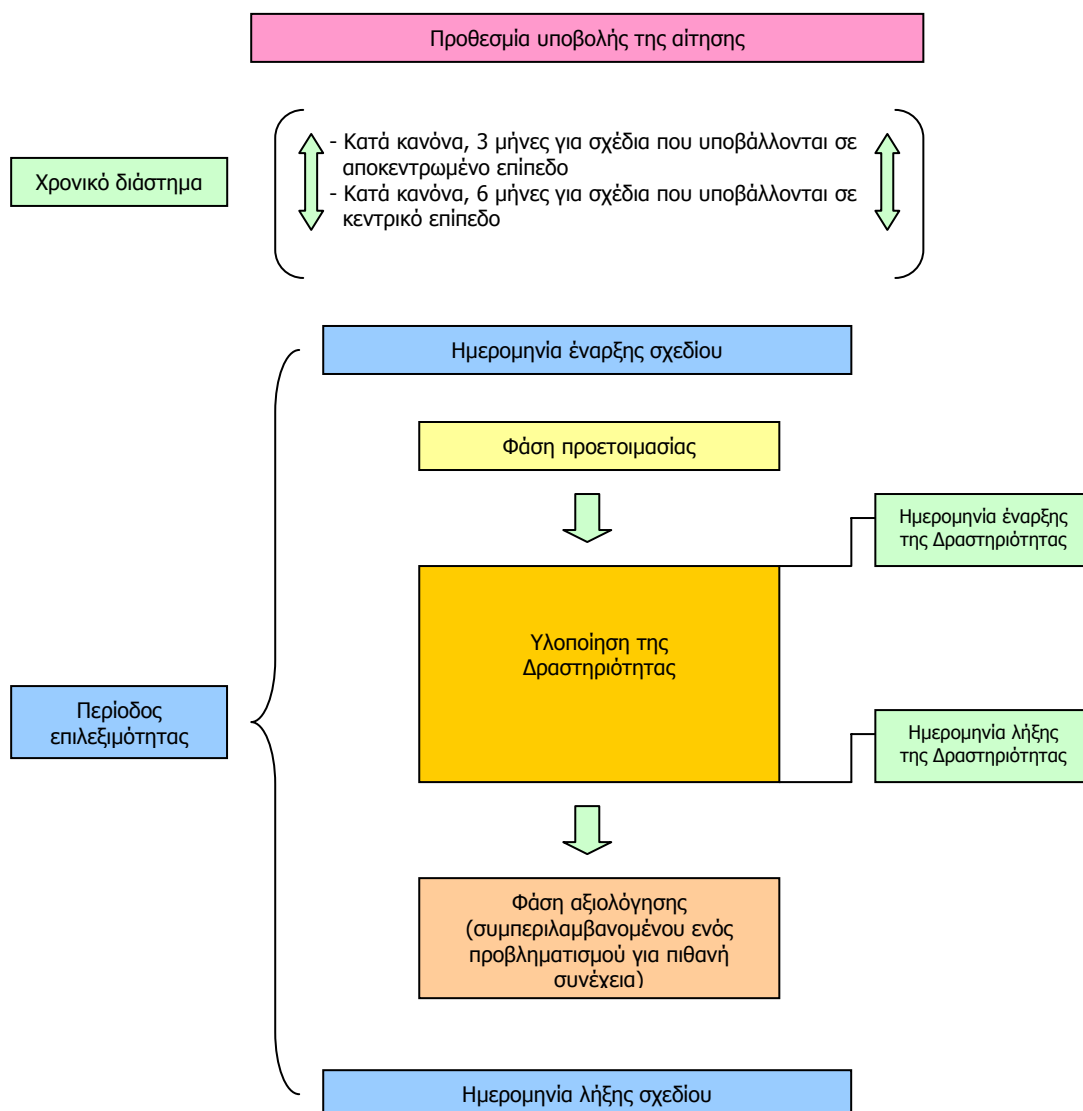
Πρόκειται για τις ημερομηνίες κατά τη διάρκεια των οποίων λαμβάνει χώρα η κύρια Δραστηριότητα (πχ. πρώτη και τελευταία ημέρα μιας Ανταλλαγής Νέων, σεμιναρίων κλπ.). Η εν λόγω περίοδος δεν περιλαμβάνει τις φάσεις προετοιμασίας και τελικής αξιολόγησης (συμπεριλαμβανομένου ενός προβληματισμού για μια πιθανή *συνέχεια*) του σχεδίου. Επομένως, οι ημερομηνίες της Δραστηριότητας πέφτουν μέσα στις ημερομηνίες του σχεδίου και κατά προτίμηση δεν πρέπει να συμπίπτουν με αυτές, καθώς οι δαπάνες υποτίθεται ότι πρέπει πραγματοποιούνται τόσο πριν όσο και μετά την κύρια Δραστηριότητα.

Η *περίοδος επιλεξιμότητας* για τις δαπάνες ξεκινά την ημερομηνία που ορίζεται στη συμφωνία επιχορήγησης, δηλαδή την ημερομηνία έναρξης του σχεδίου. Δαπάνες πριν από την υπογραφή της συμφωνίας επιτρέπονται, εφόσον ο δικαιούχος μπορεί να καταδείξει την ανάγκη έναρξης του σχεδίου πριν από την υπογραφή της συμφωνίας. Η ημερομηνία κατά την οποία οι δαπάνες γίνονται για πρώτη φορά επιλέξιμες δεν μπορεί, σε καμία περίπτωση, να είναι προγενέστερη της ημερομηνίας υποβολής της αίτησης.





**Γράφημα: Κύκλος σχεδίου. Διάκριση ανάμεσα στις ημερομηνίες του Σχεδίου και στις ημερομηνίες της Δραστηριότητας**





## 2. Τι συμβαίνει μετά την υποβολή της αίτησης;

Όλες οι αιτήσεις που παραλαμβάνονται από τον Εκτελεστικό Οργανισμό και τις Εθνικές Υπηρεσίες υποβάλλονται σε μια διαδικασία επιλογής.

### Διαδικασία επιλογής

Η επιλογή των αιτήσεων πραγματοποιείται ως εξής:

- πρώτον, ελέγχονται ως προς τα κριτήρια επιλεξιμότητας, τα κριτήρια επιλογής και τα κριτήρια αποκλεισμού
- στη συνέχεια, οι αιτήσεις που περνούν με επιτυχία τους ανωτέρω ελέγχους αξιολογούνται και κατατάσσονται σύμφωνα με τα κριτήρια επιχορήγησης.

Εάν ένα σχέδιο πρόκειται να χρηματοδοτηθεί σύμφωνα με το μηχανισμό πολλαπλής χρηματοδότησης (δηλαδή, δύο ή περισσότερες αιτήσεις παραδίδονται και αξιολογούνται από δύο ή τρεις διαφορετικές Εθνικές Υπηρεσίες), πραγματοποιείται μια διυπηρεσιακή διαβούλευση πριν από τη λήψη της τελικής απόφασης.

### Τελική απόφαση

Μόλις ολοκληρωθεί η αξιολόγηση, συμπεριλαμβανομένης της επαλήθευσης των οικονομικών όρων, ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή η Εθνική Υπηρεσία αποφασίζουν σχετικά με τα σχέδια που πρόκειται να λάβουν επιχορήγηση, με βάση την πρόταση της Επιτροπής Επιλογής και το διαθέσιμο προϋπολογισμό. Σε περίπτωση που τα σχέδια υποβάλλονται μέσω μιας διαδικασίας πολλαπλής χρηματοδότησης, τελική απόφαση σχετικά με την έγκριση του σχεδίου μπορεί να ληφθεί μόνο εφόσον το σχέδιο έχει αξιολογηθεί θετικά από όλες τις ενδιαφερόμενες Εθνικές Υπηρεσίες<sup>13</sup>.

### Κοινοποίηση των αποφάσεων επιχορήγησης

**Για τις αιτήσεις που υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Οργανισμό:**

Οι αιτούντες πρέπει, καταρχήν, να ενημερώνονται για την έκβαση της διαδικασίας επιλογής κατά τη διάρκεια του πέμπτου μήνα από την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων.

**Για τις αιτήσεις που υποβάλλονται στην Εθνική Υπηρεσία:**

Οι αιτούντες πρέπει, καταρχήν, να ενημερώνονται για την έκβαση της διαδικασίας επιλογής κατά τη διάρκεια του δεύτερου μήνα από την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων.

Όλοι οι επιλεγέντες και μη αιτούντες θα ενημερώνονται εγγράφως. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, οι φάκελοι των αιτήσεων και το συνοδευτικό υλικό δεν επιστρέφονται στον αιτούντα, ανεξαρτήτως της έκβασης της διαδικασίας.

<sup>13</sup> Σε λίγες και εξαιρετικές περιπτώσεις, οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορεί να αποφασίσουν να εφαρμόσουν μια διαδικασία μονομερούς χρηματοδότησης για την επιχορήγηση σχεδίων που συνήθως υπόκεινται στη διαδικασία πολλαπλής χρηματοδότησης. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την Εθνική Υπηρεσία.



## 3. Τι συμβαίνει εάν η αίτησή σας εγκριθεί;

### Συμφωνία επιχορήγησης

Σε περίπτωση οριστικής έγκρισης από τον Εκτελεστικό Οργανισμό ή την Εθνική Υπηρεσία, μια συμφωνία επιχορήγησης, η οποία καταρτίζεται σε ευρώ και περιγράφει λεπτομερώς τις προϋποθέσεις και το ύψος της χρηματοδότησης, συνάπτεται ανάμεσα στον Εκτελεστικό Οργανισμό/στην Εθνική Υπηρεσία και στο δικαιούχο.

Για σχέδια που επιλέγονται από τον Εκτελεστικό Οργανισμό, οι δικαιούχοι θα πρέπει να λαμβάνουν τις συμφωνίες για υπογραφή έως τον έκτο μήνα από την προθεσμία υποβολής αιτήσεων.

Για σχέδια που επιλέγονται από τις Εθνικές Υπηρεσίες, οι δικαιούχοι θα πρέπει να λαμβάνουν τις συμφωνίες για υπογραφή έως τον τρίτο μήνα από την προθεσμία υποβολής αιτήσεων.

Η εν λόγω συμφωνία πρέπει να υπογραφεί και να επιστραφεί αμέσως στον Εκτελεστικό Οργανισμό ή στην Εθνική Υπηρεσία. Ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή η Εθνική Υπηρεσία είναι το τελευταίο συμβαλλόμενο μέρος που υπογράφει.

Μοντέλα των συμφωνιών επιχορήγησης που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση είναι διαθέσιμα στο δικτυακό τόπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Επισημαίνεται ότι η παραδοσιακή συμφωνία επιχορήγησης μπορεί να αντικατασταθεί, στο μέλλον, από μια απόφαση επιχορήγησης. Η απόφαση επιχορήγησης είναι μια μονομερής πράξη που δίνει μια επιχορήγηση σε ένα δικαιούχο. Σε αντίθεση με τη συμφωνία, ο δικαιούχος δεν χρειάζεται να υπογράψει την απόφαση, ενώ μπορεί να ξεκινήσει το σχέδιο αμέσως μετά την παραλαβή της.

### Ποσό της επιχορήγησης

Η έγκριση μιας αίτησης δεν συνιστά υποχρέωση επιχορήγησης ανάλογης με αυτή που ζητά ο αιτών (αυτό το ποσό μπορεί να μειωθεί βάσει της εφαρμογής των συγκεκριμένων χρηματοδοτικών κανόνων κάθε Δράσης).

Η χορήγηση της επιχορήγησης δεν θεμελιώνει δικαίωμα για τα προσεχή έτη.

Επισημαίνεται ότι το ποσό της επιχορήγησης που προβλέπεται στη συμφωνία θεωρείται ως το ανώτατο ποσό, το οποίο σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να αυξηθεί. Επιπλέον, το χορηγούμενο ποσό δεν μπορεί να υπερβαίνει το αιτούμενο ποσό.

Η αναγνώριση των κονδυλίων, που μεταφέρονται από τον Εκτελεστικό Οργανισμό ή την Εθνική Υπηρεσία στο λογαριασμό ή υπο-λογαριασμό που υποδεικνύονται από το δικαιούχο, πρέπει να είναι δυνατή.

### Ποιος δικαιούται να λάβει την κοινοτική επιχορήγηση σε περίπτωση μονομερούς χρηματοδότησης;

Η κοινοτική επιχορήγηση μεταφέρεται στον αιτούντα (συντονιστικός οργανισμός) ο οποίος, ως δικαιούχος, υπογράφει τη συμφωνία επιχορήγησης και φέρει την οικονομική και διοικητική ευθύνη του συνόλου του σχεδίου· ωστόσο, στόχος της επιχορήγησης είναι να καλύψει τις δαπάνες που πραγματοποιούν όλοι οι δικαιούχοι που συμμετέχουν στο σχέδιο. Συνεπώς, η κοινοτική επιχορήγηση πρέπει να κατανέμεται μεταξύ των δικαιούχων σύμφωνα με τους ρόλους, τα καθήκοντα και τις δραστηριότητες που αυτοί εκτελούν στο πλαίσιο του σχεδίου. Για να αποφεύγονται οι επιπλοκές στο πλαίσιο της σύμπραξης, συνιστάται οι δικαιούχοι να επισημοποιούν τον καταμερισμό καθηκόντων και αρμοδιοτήτων και την κατανομή της κοινοτικής επιχορήγησης μέσω μιας εσωτερικής γραπτής συμφωνίας.

### Επιλέξιμες δαπάνες

Για να είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο του Προγράμματος, οι δαπάνες πρέπει να:

- είναι απαραίτητες για την υλοποίηση του σχεδίου, να συμπεριλαμβάνονται στον προσωρινό προϋπολογισμό που επισυνάπτεται στη συμφωνία, και να συνάδουν με τις αρχές της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, ειδικότερα ως προς τη σχέση κόστους-ωφέλειας και τη σχέση κόστους-αποτελέσματος
- πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του κύκλου ζωής του σχεδίου όπως ορίζεται στη συμφωνία
- πραγματοποιούνται πραγματικά από το δικαιούχο, να καταχωρίζονται στους λογαριασμούς του δικαιούχου σύμφωνα με τις ισχύουσες λογιστικές αρχές, και να δηλώνονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας όσον αφορά τη φορολογία και την κοινωνική ασφάλιση
- είναι αναγνωρίσιμες και επαληθεύσιμες, και να τεκμηριώνονται από πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα.



## Επιλέξιμες άμεσες δαπάνες

Επιλέξιμες άμεσες δαπάνες είναι οι δαπάνες οι οποίες, τηρουμένων των κριτηρίων επιλεξιμότητας που ορίζονται ανωτέρω, μπορούν να αναγνωριστούν ως ειδικές δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την εκτέλεση του σχεδίου και που μπορούν επομένως να καταλογιστούν σε αυτό αμέσως.

## Επιλέξιμες έμμεσες δαπάνες (διοικητικές δαπάνες)

Για ορισμένους τύπους σχεδίων, μια κατ' αποκοπή χρηματοδότηση, που δεν υπερβαίνει το 7% των επιλέξιμων άμεσων δαπανών του σχεδίου, είναι επιλέξιμη υπό τη μορφή των έμμεσων δαπανών, οι οποίες αντιπροσωπεύουν τις γενικές διοικητικές δαπάνες του δικαιούχου που μπορεί να θεωρηθεί ότι επιβαρύνουν το σχέδιο. Για λεπτομέρειες σχετικά με τους κανόνες χρηματοδότησης για τις Δράσεις ή τις επιμέρους Δράσεις, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

Οι έμμεσες δαπάνες δεν μπορούν να περιλαμβάνουν δαπάνες που εγγράφονται σε άλλο τίτλο του προϋπολογισμού.

Οι έμμεσες δαπάνες δεν είναι επιλέξιμες όταν ο δικαιούχος λαμβάνει ήδη μια επιχορήγηση λειτουργίας από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης (για παράδειγμα, στο πλαίσιο της επιμέρους Δράσης 4.1 του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση).

## Μη επιλέξιμες δαπάνες

Οι ακόλουθες δαπάνες δεν θεωρούνται επιλέξιμες:

- απόδοση κεφαλαίου
- χρέη και δανειακά βάρη
- προβλέψεις για ζημίες ή ενδεχόμενες μελλοντικές υποχρεώσεις
- χρεωστικοί τόκοι
- επισφαλείς απαιτήσεις
- συναλλαγματικές ζημίες
- ΦΠΑ, εκτός εάν ο δικαιούχος είναι σε θέση να αποδείξει ότι αδυνατεί να τον εισπράξει
- δαπάνες που έχουν δηλωθεί από το δικαιούχο, και έχουν καλυφθεί από άλλη δράση ή πρόγραμμα εργασίας που λαμβάνει κοινοτική χρηματοδότηση
- υπέρμετρες ή αλόγιστες δαπάνες.

## Διαδικασίες πληρωμής

### Α) Διαδικασία με μία δόση προχρηματοδότησης

Τα περισσότερα σχέδια που υποστηρίζονται στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση υπόκεινται σε μια διαδικασία πληρωμής, η οποία αποτελείται από μια προχρηματοδότηση και από μια τελική πληρωμή/είσπραξη του οφειλόμενου υπολοίπου, όπως περιγράφεται κατωτέρω:

#### Προχρηματοδότηση

Μια προκαταβολή ύψους 80% μεταφέρεται στο δικαιούχο εντός 45 ημερών από την ημερομηνία κατά τη οποία το τελευταίο εκ των δύο συμβαλλόμενων μερών υπογράφει τη συμφωνία και, ενδεχομένως, λαμβάνονται τυχόν κατάλληλες εγγυήσεις. Η προχρηματοδότηση αποβλέπει στην παροχή χρηματικού αποθέματος στο δικαιούχο.

#### Καταβολή ή είσπραξη του υπολοίπου

Το ποσό της τελικής πληρωμής προς το δικαιούχο καθορίζεται με βάση την τελική έκθεση που υποβάλλεται εντός δύο μηνών από την ημερομηνία λήξης του σχεδίου (επίσημα έντυπα τελικής έκθεσης μπορείτε να προμηθευτείτε από τους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Εκτελεστικού Οργανισμού ή των Εθνικών Υπηρεσιών).

Εάν οι επιλέξιμες δαπάνες που πραγματοποιούνται από το δικαιούχο κατά τη διάρκεια του σχεδίου είναι χαμηλότερες από τις προβλεπόμενες, η χρηματοδότηση μπορεί να μειωθεί αναλόγως, και ο δικαιούχος θα είναι, ενδεχομένως, υποχρεωμένος να επιστρέψει τα τυχόν επιπλέον ποσά που έχουν ήδη μεταφερθεί στο πλαίσιο των προχρηματοδοτήσεων.

Εάν η υποστήριξη έχει τη μορφή κατ' αποκοπή ποσών ή κλιμάκων μοναδιαίου κόστους, δεν χρειάζεται να προσδιοριστούν οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν πραγματικά. Ωστόσο, ο δικαιούχος πρέπει να είναι σε θέση,



εφόσον του ζητηθεί, να προσκομίσει τα έγγραφα που αποδεικνύουν ότι οι δραστηριότητες που οργανώθηκαν με την υποστήριξη της κοινοτικής χρηματοδότησης πραγματοποιήθηκαν αποτελεσματικά. Για πληροφορίες σχετικά με τους κανόνες χρηματοδότησης για τις Δράσεις ή τις επιμέρους Δράσεις, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

## **Β) Διαδικασία με δύο δόσεις προχρηματοδότησης**

Σε ορισμένες περιπτώσεις, για να περιορίσουν τους οικονομικούς κινδύνους, ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή οι Εθνικές Υπηρεσίες υιοθετούν μια διαδικασία που συνίσταται σε δύο δόσεις προχρηματοδότησης και μία τελική πληρωμή/είσπραξη του οφειλόμενου υπολοίπου, όπως περιγράφεται κατωτέρω. Αυτή η διαδικασία εφαρμόζεται για:

- σχέδια που υποβάλλονται από άτυπες ομάδες νέων και ζητούν επιχορήγηση που υπερβαίνει τα 25.000 ευρώ
- σχέδια ΕΕΥ που έχουν διάρκεια 6 έως 24 μήνες και ζητούν επιχορήγηση που υπερβαίνει τα 50.000 ευρώ, μόνο σε περιπτώσεις όπου ο(οι) εθελοντής(ές) δεν έχει(ουν) εντοπιστεί στο στάδιο της αίτησης.

### **Προχρηματοδότηση**

Μια πρώτη προχρηματοδότηση ύψους 40% μεταφέρεται στο δικαιούχο εντός 45 ημερών από την ημερομηνία κατά την οποία το τελευταίο εκ των δύο συμβαλλόμενων μερών υπογράφει τη συμφωνία και, ενδεχομένως, λαμβάνονται τυχόν κατάλληλες εγγυήσεις.

### **Περαιτέρω προχρηματοδότηση**

Μια δεύτερη προχρηματοδότηση ύψους 30% μεταφέρεται στο δικαιούχο εντός 45 ημερών από την έγκριση, από τον Εκτελεστικό Οργανισμό ή την Εθνική Υπηρεσία, του αιτήματος του δικαιούχου για περαιτέρω προχρηματοδότηση. Αυτή η δεύτερη προχρηματοδότηση δεν μπορεί να γίνει μέχρι να εξαντληθεί τουλάχιστον το 70% της πρώτης προχρηματοδότησης.

### **Καταβολή ή είσπραξη του υπολοίπου**

Το ποσό της τελικής πληρωμής προς το δικαιούχο καθορίζεται βάσει της τελικής έκθεσης που υποβάλλεται εντός δύο μηνών από την ημερομηνία λήξης του σχεδίου (επίσημα έντυπα τελικής έκθεσης μπορείτε να προμηθευτείτε από τους δικτυακούς τόπους της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Εκτελεστικού Οργανισμού ή των Εθνικών Υπηρεσιών).

Εάν οι επιλέξιμες δαπάνες που πραγματοποιούνται από το δικαιούχο κατά τη διάρκεια του σχεδίου είναι χαμηλότερες από τις προβλεπόμενες, η χρηματοδότηση μπορεί να μειωθεί αναλόγως, και ο δικαιούχος θα είναι, ενδεχομένως, υποχρεωμένος να επιστρέψει τα τυχόν επιπλέον ποσά που έχουν ήδη μεταφερθεί στο πλαίσιο των προχρηματοδοτήσεων.

Εάν η υποστήριξη έχει τη μορφή κατ' αποκοπή ποσών ή κλιμάκων μοναδιαίου κόστους, δεν χρειάζεται να προσδιοριστούν οι δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν πραγματικά. Ωστόσο, ο δικαιούχος πρέπει να είναι σε θέση, εφόσον του ζητηθεί, να προσκομίσει τα έγγραφα που αποδεικνύουν ότι οι δραστηριότητες που οργανώθηκαν με την υποστήριξη της κοινοτικής χρηματοδότησης πραγματοποιήθηκαν αποτελεσματικά. Για πληροφορίες σχετικά με τους κανόνες χρηματοδότησης για τις Δράσεις ή τις επιμέρους Δράσεις, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β του παρόντος Οδηγού.

## **Άλλες βασικές συμβατικές διατάξεις**

### **Μη αναδρομικότητα**

Η αναδρομική επιχορήγηση σχεδίων που έχουν ήδη ολοκληρωθεί αποκλείεται.

Μια επιχορήγηση μπορεί να χορηγηθεί για ένα σχέδιο που έχει ήδη ξεκινήσει, όταν ο αιτών μπορεί να καταδείξει την ανάγκη έναρξης του σχεδίου πριν από την υπογραφή της συμφωνίας. Σε τέτοιες περιπτώσεις, οι επιλέξιμες για χρηματοδότηση δαπάνες δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

Η έναρξη ενός σχεδίου πριν από την υπογραφή της συμφωνίας γίνεται με ευθύνη του δικαιούχου και δεν καθιστά το σχέδιο πιο πιθανό για επιχορήγηση.

### **Εγγυήσεις**

Ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή οι Εθνικές Υπηρεσίες μπορούν να ζητήσουν από κάποιο δικαιούχο, στον οποίο δίνεται επιχορήγηση, να προσκομίσει εγγυήσεις εκ των προτέρων, προκειμένου να περιοριστούν οι οικονομικοί κίνδυνοι που συνδέονται με την προχρηματοδότηση.



Σκοπός της εγγύησης είναι να καταστήσει το φορέα που παρέχει την εγγύηση ανέκκλητο εγγυητή ή εγγυητή σε πρώτη ζήτηση της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του δικαιούχου.

Η εγγύηση πρέπει να παρέχεται από μια εγκεκριμένη τράπεζα ή ένα χρηματοπιστωτικό ίδρυμα που εδρεύει σε ένα από τα κράτη μέλη της ΕΕ. Εάν ο δικαιούχος είναι εγκατεστημένος σε άλλη χώρα του Προγράμματος ή σε χώρα εταίρο, ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή η Εθνική Υπηρεσία μπορούν να συμφωνήσουν ότι μια τράπεζα ή ένα χρηματοπιστωτικό ίδρυμα που εδρεύουν στην εν λόγω χώρα μπορούν να παράσχουν αυτή την εγγύηση, εφόσον θεωρούν ότι η τράπεζα ή το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα παρέχει ισοδύναμη ασφάλεια και χαρακτηριστικά με αυτά που προσφέρει η τράπεζα ή το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα που εδρεύουν σε ένα κράτος μέλος.

Η εγγύηση μπορεί να αντικατασταθεί από τριτεγγύηση που παρέχει κάποιος από τους δικαιούχους που είναι συμβαλλόμενα μέρη στην ίδια συμφωνία επιχορήγησης.

Η εγγύηση θα αρθεί σταδιακά, καθώς η προχρηματοδότηση εκκαθαρίζεται μέσω της αφαίρεσης των πληρωμών του υπολοίπου προς το δικαιούχο, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στη συμφωνία επιχορήγησης.

Οι δημόσιοι φορείς και οι διεθνείς δημόσιοι οργανισμοί που συστήνονται βάσει διακυβερνητικών συμφωνιών, οι ειδικές υπηρεσίες που ιδρύονται από τους εν λόγω οργανισμούς, η Διεθνής Επιτροπή του Ερυθρού Σταυρού, η Διεθνής Ομοσπονδία Συλλόγων Ερυθρού Σταυρού και Ερυθράς Ημισελήνου εξαιρούνται από αυτή τη διάταξη.

## Υπεργολαβία και ανάθεση συμβάσεων

Υπό την επιφύλαξη της εφαρμογής της οδηγίας αριθ 2004/18/EK, στις περιπτώσεις όπου η υλοποίηση του σχεδίου απαιτεί υπεργολαβίες ή ανάθεση συμβάσεων, οι δικαιούχοι των επιχορηγήσεων πρέπει να αναθέτουν τη σύμβαση στην προσφορά που έχει την καλύτερη σχέση κόστους-ωφέλειας, δηλαδή στην προσφορά που προσφέρει την καλύτερη σχέση μεταξύ ποιότητας και τιμής, και παράλληλα μεριμνά για την αποφυγή τυχόν συγκρούσεων συμφερόντων.

Όταν η υλοποίηση του σχεδίου απαιτεί την ανάθεση σύμβασης αξίας άνω των 60.000 ευρώ, η Εθνική Υπηρεσία ή ο Εκτελεστικός Οργανισμός μπορούν να απαιτήσουν από τους δικαιούχους να συμμορφωθούν με ειδικούς κανόνες πέραν αυτών που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο. Αυτοί οι ειδικοί κανόνες βασίζονται στους κανόνες που προβλέπονται στο Δημοσιονομικό Κανονισμό της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και καθορίζονται με βάση την αξία των σχετικών συμβάσεων, το σχετικό ύψος της κοινοτικής συνεισφοράς σε σχέση με το συνολικό κόστος του σχεδίου, και τους κινδύνους.

## Πληροφορίες σχετικά με τις επιχορηγήσεις

Οι επιχορηγήσεις που χορηγούνται κατά τη διάρκεια ενός οικονομικού έτους πρέπει να δημοσιεύονται στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής, του Εκτελεστικού Οργανισμού ή/και των Εθνικών Υπηρεσιών κατά τη διάρκεια του πρώτου εξαμήνου του έτους που ακολουθεί το κλείσιμο του οικονομικού έτους για το οποίο χορηγήθηκαν.

Οι πληροφορίες μπορούν επίσης να δημοσιευθούν σε οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο μέσο, συμπεριλαμβανομένης της *Επίσημης Εφημερίδας της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.

Ο Εκτελεστικός Οργανισμός και οι Εθνικές Υπηρεσίες θα δημοσιεύουν τις ακόλουθες πληροφορίες (εκτός εάν οι πληροφορίες είναι τέτοιας φύσης που θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια του δικαιούχου ή θίγουν τα οικονομικά του συμφέροντα):

- το όνομα και τη διεύθυνση του δικαιούχου
- το σκοπό της επιχορήγησης
- το χορηγούμενο ποσό και το ποσοστό χρηματοδότησης.

## Δημοσιότητα

Πέραν των μέτρων που προβλέπονται για την προβολή του σχεδίου και τη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του (που περιλαμβάνονται στα κριτήρια επιχορήγησης), υπάρχει μια υποχρέωση ελάχιστης δημοσιότητας για κάθε επιχορηγούμενο σχέδιο.

Οι δικαιούχοι πρέπει να αναγνωρίζουν σαφώς την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε όλες τις ανακοινώσεις ή δημοσιεύσεις, με οποιαδήποτε μορφή ή οποιοδήποτε μέσο, συμπεριλαμβανομένου του Διαδικτύου, ή με την ευκαιρία των δραστηριοτήτων για τις οποίες χρησιμοποιείται η επιχορήγηση.

Αυτό πρέπει να γίνει σύμφωνα με τις ακόλουθες οδηγίες:



Η χρήση του λογότυπου του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (όπως απεικονίζεται κατωτέρω) συνοδεύεται από την εξής φράση: «Το σχέδιο αυτό χρηματοδοτήθηκε με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η παρούσα δημοσίευση (ανακοίνωση) δεσμεύει μόνο τον συντάκτη της και η Επιτροπή δεν ευθύνεται για τυχόν χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.» Η γραμματοσειρά Tahoma πρέπει να χρησιμοποιείται κατά την αναγραφή αυτής της φράσης.

Μεταφράσεις του λογότυπου και της ανωτέρω φράσης σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ μπορείτε να βρείτε στην ακόλουθη διεύθυνση:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/graphics/identity\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html)

Εάν οι ανωτέρω διατάξεις δεν τηρηθούν πλήρως, η επιχορήγηση μπορεί να μειωθεί.

Επίσημος λογότυπος του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση (υποχρεωτικός)



Επιπλέον, οι δικαιούχοι ενθαρρύνονται να συμπληρώνουν τις ανωτέρω υποχρεωτικές απαιτήσεις με τη χρήση του θεματικού εικονιδίου Νεολαία όπως φαίνεται κατωτέρω:

Θεματικό εικονίδιο Νεολαία (συνιστάται)



Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση του λογότυπου και του θεματικού εικονιδίου Νεολαία, μπορείτε να απευθυνθείτε στον Εκτελεστικό Οργανισμό και στις Εθνικές Υπηρεσίες.

## Έλεγχοι και παρακολούθηση

Ένα επιχορηγούμενο σχέδιο μπορεί να υπόκειται σε έλεγχο ή/και σε επίσκεψη παρακολούθησης. Ο δικαιούχος αναλαμβάνει, με την υπογραφή του νομικού εκπροσώπου του, να προσκομίσει αποδείξεις σχετικά με την ορθή χρήση της επιχορήγησης. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ο Εκτελεστικός Οργανισμός, οι Εθνικές Υπηρεσίες ή/και το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, ή ένας φορέας που έχει λάβει εντολή από τους ανωτέρω οργανισμούς, μπορούν να ελέγξουν τη χρήση της επιχορήγησης ανά πάσα στιγμή κατά τη διάρκεια της συμφωνίας και κατά τη διάρκεια μιας περιόδου πέντε ετών από τη λήξη της.

## Προστασία δεδομένων

Η επεξεργασία όλων των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που περιλαμβάνονται στη συμφωνία επιχορήγησης, πραγματοποιείται σύμφωνα με:

- τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών
- κατά περίπτωση, την εθνική νομοθεσία της χώρας όπου η αίτηση έχει επιλεγεί.

Αυτά τα δεδομένα θα υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο σε σχέση με την υλοποίηση και την αξιολόγηση του Προγράμματος, χωρίς να θίγεται η δυνατότητα μεταφοράς αυτών των δεδομένων στα αρμόδια για την επιθεώρηση και τον έλεγχο όργανα σύμφωνα με την κοινοτική νομοθεσία (υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου, Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, Υπηρεσία ειδικευμένη σε θέματα δημοσιονομικών παρατυπιών ή Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης).



## Κανόνες που εφαρμόζονται

Απόφαση αριθ. 1719/2006/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 15ης Νοεμβρίου 2006, για τη θέσπιση του προγράμματος «Νεολαία εν δράσει» για την περίοδο 2007-2013.

Κανονισμός (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1995/2006 του Συμβουλίου, της 13ης Δεκεμβρίου 2006, για τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1605/2002 για τη θέσπιση του δημοσιονομικού κανονισμού που εφαρμόζεται στο γενικό προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Κανονισμός (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1248/2006 της Επιτροπής, της 7ης Αυγούστου 2006, για τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2342/2002, για τη θέσπιση των κανόνων εφαρμογής του δημοσιονομικού κανονισμού.





## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΕ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

### Ευρωπαϊκή Επιτροπή European Commission

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

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: [eac-youthinaction@ec.europa.eu](mailto:eac-youthinaction@ec.europa.eu)

Δικτυακός τόπος: [http://ec.europa.eu/youth/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/index_en.html)

---

Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού  
Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency

**Unit P6: Youth**

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 97824

Fax: +32 2 29 21330

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: [youth@ec.europa.eu](mailto:youth@ec.europa.eu)

Δικτυακός τόπος: <http://eacea.ec.eu.int>

**Ευρωπαϊκή Δικτυακή Πύλη για τη Νεολαία**

Η δυναμική και διαδραστική πύλη για νέους σε 20 γλώσσες

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



## Εθνικές Υπηρεσίες στις χώρες του Προγράμματος

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BÄLGARIJA</b><br>National Centre "European Youth Programmes and Initiatives"<br>75, Vassil Levski blvd.<br>BG - 1040 Sofia<br>Tél.: +359-2-9300572 /+359-2-9817577<br>Fax: +359-2-9818360<br>Website: <a href="http://www.youthbg.info">www.youthbg.info</a>                    | <b>DEUTSCHLAND</b><br>JUGEND für Europa (JfE)<br>Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION<br>Godesberger Allee 142-148<br>D - 53175 Bonn<br>Tel.: +49-228/9506-220<br>Fax: +49-228/9506-222<br>Website: <a href="http://www.webforum-jugend.de">www.webforum-jugend.de</a>                                                                                                                                                                                          |
| <b>BELGIQUE</b> - Communauté française<br>Bureau International Jeunesse (BIJ)<br>Rue du Commerce, 20-22<br>B - 1000 Bruxelles<br>Tél.: +32-2-219.09.06<br>Fax: +32-2-218.81.08<br>Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a>                                   | <b>EESTI</b><br>Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo<br>Koidula, 13A<br>EE - 10125 Tallin<br>Tél.: +372-6979.220<br>Website: <a href="http://euroopa.noored.ee">http://euroopa.noored.ee</a>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>BELGIE</b> - Vlaamse Gemeenschap<br>JINT v.z.w.<br>Grétrystraat, 26<br>B - 1000 Brussel<br>Tél.: +32-2-209.07.20<br>Fax: +32-2-209.07.49<br>Website: <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a>                                                                        | <b>ΕΛΛΑΔΑ</b><br>Ελληνική Εθνική Υπηρεσία Προγραμμάτων της ΕΕ<br>Νέα Γενιά σε Δράση και Eurodesk<br>Ινστιτούτο Νεολαίας<br>Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς<br>Αχαρνών 417<br>GR - 111 43 Αθήνα<br>Τηλ.: +30-210.25.99.360<br>Φαξ: +30-210.25.31.879<br>Ηλ. διευθύνσεις: <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a><br><a href="mailto:eurodesk@neagenia.gr">eurodesk@neagenia.gr</a><br>Δικτυακός τόπος: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a> |
| <b>BELGIEN</b> - Deutschsprachigen Gemeinschaft<br>Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft<br>Quartum Center<br>Hütte, 79/16<br>B - 4700 Eupen<br>Tél.: +32-(0)87-56.09.79<br>Fax: +32-(0)87.56.09.44<br>Website: <a href="http://www.jugendbuero.be">www.jugendbuero.be</a> | <b>ESPAÑA</b><br>Agencia Nacional Española<br>C/ José Ortega y Gasset, 71<br>E - 28.006 Madrid<br>Tél.: +34-91-363.76.65/+34-91-363.75.64<br>Fax: +34-91-363.75.65<br>Website: <a href="http://www.injuve.mtas.es">http://www.injuve.mtas.es</a>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ČESKÁ REPUBLIKA</b><br>Czech National Agency Youth<br>Na Poříčí 12<br>CZ - 110 00 Praha 1<br>Tel.: +420 224 872 280<br>Fax: +420 224 872 280<br>Website: <a href="http://www.mladezvakci.cz">www.mladezvakci.cz</a>                                                             | <b>FRANCE</b><br>Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA)<br>Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP)<br>11, rue Paul Leplat<br>F - 78160 Marly-le Roi<br>Tél.: +33-1-39.17.27.70<br>Fax: +33-1.39.17.27.57<br>Website : <a href="http://www.jeunesseenaction.fr">www.jeunesseenaction.fr</a>                                                                                                                              |
| <b>DANMARK</b><br>CIRIUS<br>Fiolstraede, 44<br>DK - 1171 Copenhagen K<br>Tél.: +45-33-95.70.00<br>Fax: +45-33-95.70.01<br>Website: <a href="http://www.ciriusonline.dk">http://www.ciriusonline.dk</a>                                                                             | <b>ICELAND</b><br>Evrópa Unga Fólksins<br>Laugavegi, 170-172<br>IS - Reykjavík 105<br>Tél.: +354-551.93.00<br>Fax: +354-551.93.93<br>Website: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IRELAND-ÉIRE</b><br>Léargas<br>189, Parnell St.<br>IRL - Dublin 1<br>Tél.: +353-1-873.1411<br>Fax: +353-1-873.1316<br>Website: <a href="http://www.leargas.ie/youth">www.leargas.ie/youth</a>                                                                                                                                                                   | <b>LUXEMBOURG</b><br>Service National de la Jeunesse<br>26, place de la Gare<br>LU - 1616 Luxembourg<br>Tél.: +352-478.64.77<br>Website: <a href="http://www.snj.lu">www.snj.lu</a>                                                                                                                                                             |
| <b>ITALIA</b><br>Agenzia nazionale per i giovani<br>Via Fornovo, 8<br>I - 00192 Roma<br>Tél.: +39-06-3675.44.33<br>Fax: +39-06-3675.45.27<br>Website: <a href="http://www.gioventu.it">www.gioventu.it</a>                                                                                                                                                         | <b>MAGYARORSZÁG</b><br>National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitás<br>National Youth Service - Youth in Action Programme Office.<br>Szemere utca 7<br>HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20<br>Tél.: +36-1-374.9060<br>Fax: +36-1-374.9070<br>Website: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a>   |
| <b>KYPROS</b><br>Youth in Action<br>National Agency<br>Youth Board of Cyprus<br>6 Evgenias & Antoniou Theodotou<br>1060 Nicosia<br>P.O.Box 20282<br>CY - 2150 Nicosia<br>Tél.: +357-22-40.26.20/16<br>Fax: +357-22-40.26.53<br>Website: <a href="http://www.youth.org.cy">www.youth.org.cy</a><br>e-mail: <a href="mailto:info@youth.org.cy">info@youth.org.cy</a> | <b>MALTA</b><br>EUPU - European Union Programmes Unit<br>36, Old Mint Street<br>MT - Valletta VLT12<br>Tél.: +356-21.255.087/255.663<br>Fax: +356-255.86.139<br>Website: <a href="http://www.youthmalta.org">http://www.youthmalta.org</a>                                                                                                      |
| <b>LATVIJA</b><br>State Agency "Agency for International Programs for Youth"<br>Teatra Str.3<br>LV - 1050 Riga<br>Tél.: +371-6721.32.02<br>Fax: +371-6735.80.67<br>Website: <a href="http://www.jaunatne.gov.lv">www.jaunatne.gov.lv</a>                                                                                                                           | <b>NEDERLAND</b><br>Nederlands Jeugd Instituut (NJI)<br>Catharijnesingel, 47<br>Postbus 19221<br>NL - 3501 DE Utrecht<br>Tél.: +31-30.230.65.50<br>Fax: +31-30.230.65.40<br>Website: <a href="http://www.youthinaction.nl">www.youthinaction.nl</a>                                                                                             |
| <b>LIECHTENSTEIN</b><br>Aha - Tipps & Infos für junge Leute<br>Bahnhof Postfach 356<br>FL - 9494 Schaan<br>Tél.: +423-232.48.24<br>Fax: +423-232.93.63<br>Website: <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a>                                                                                                                                               | <b>NORGE</b><br>BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet<br>Universitetsgaten 7, 6 <sup>th</sup> floor<br>P.O.Box 8113 Dep.<br>NO - 0032 Oslo<br>Tél.: +47-24.04.40.00<br>Fax: +47-24.04.40.01<br>Website: <a href="http://www.aktivungdom.eu">www.aktivungdom.eu</a>                                                                   |
| <b>LIETUVA</b><br>Agency of International Youth Cooperation<br>Pylimo, 9-7<br>LT - 01118 Vilnius<br>Tél.: +370-5-249.70.03<br>Fax: +370-5-249.70.05<br>Website: <a href="http://www.jtba.lt">http://www.jtba.lt</a>                                                                                                                                                | <b>ÖSTERREICH</b><br>Interkulturelles Zentrum<br>Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion"<br>Bacherplatz, 10<br>A - 1050 Wien<br>Tél.: +43-1-586.75.44-16<br>Fax: +43-1-586.75.44-9<br>Website: <a href="http://www.iz.or.at">www.iz.or.at</a>                                                                                        |
| <b>POLSKA</b><br>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji<br>Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu"<br>ul. Mokotowska 43<br>PL - 00-551 Warsaw<br>Tél.: +48-22-622.37.06<br>Fax: +48-22-622.37.08<br><a href="http://www.mlodziw.org.pl">www.mlodziw.org.pl</a>                                                                                          | <b>SUOMI - FINLAND</b><br>Centre for International Mobility, CIMO<br>Youth in Action Programme<br>P.O. Box 343 (Säästöpankinranta 2A)<br>FI - 00531 Helsinki<br>Tél.: +358-207.868.500<br>Fax: +358-207.868.601<br>E-mail: <a href="mailto:nuoriso@cimo.fi">nuoriso@cimo.fi</a><br>Website: <a href="http://www.cimo.fi">http://www.cimo.fi</a> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PORTUGAL</b><br/>                 Agência Nacional para a gestão do programa Juventude em Acção<br/>                 Rua de Santa Margarida, nº6<br/>                 PT - 4710-306 Braga<br/>                 Tél.: +351-21-317.92.78<br/>                 Fax: +351-21-317.92.10<br/>                 Website: <a href="http://www.programajuventude.pt">www.programajuventude.pt</a></p>                                                                                            | <p><b>ROMANIA</b><br/>                 National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training.<br/>                 Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor<br/>                 RO - 040205 Bucharest<br/>                 Tél.: +40-21-201.07.00<br/>                 Fax: +40-21-312.16.82<br/>                 Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p> |
| <p><b>SVERIGE</b><br/>                 Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs<br/>                 Magnus Ladulåsgatan, 63A<br/>                 Box 17 801<br/>                 SE - 118 94 Stockholm<br/>                 Tél.: +46-8-566.219.00<br/>                 Fax: +46-8-566.219.98<br/>                 Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>                                                                       | <p><b>SLOVENIJA</b><br/>                 Zavod MOVIT NA MLADINA<br/>                 Dunajska cesta, 22<br/>                 SI - 1000 Ljubljana<br/>                 Tel.: +386-(0)1-430.47.47<br/>                 Fax: 386-(0)1-430.47.49<br/>                 E-mail: <a href="mailto:info@mva.si">info@mva.si</a><br/>                 Website: <a href="http://www.mva.si">www.mva.si</a></p>                     |
| <p><b>SLOVENSKÁ REPUBLIKA</b><br/>                 IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii<br/>                 Búdková 2<br/>                 SK - 811 04 Bratislava<br/>                 Tél.: +421-2-59.296.301<br/>                 Fax: +421-2-544.11.421<br/>                 Website: <a href="http://www.mladezvakcii.sk">http://www.mladezvakcii.sk</a></p>                                                                                                                       | <p><b>TÜRKİYE</b><br/>                 The Centre for EU Education and Youth Programmes<br/>                 Huseyin Rahmi Sokak N° 2<br/>                 Cankaya<br/>                 TR - 06680 Ankara<br/>                 Tél.: +90-312.4096000<br/>                 Fax: +90-312.4096009<br/>                 Website: <a href="http://www.ua.gov.tr">http://www.ua.gov.tr</a></p>                                |
| <p><b>UNITED KINGDOM</b><br/>                 Connect Youth<br/>                 Education, Science and Society<br/>                 British Council<br/>                 10, Spring Gardens<br/>                 UK - SW1 2BN London<br/>                 Tél.: +44-207.389.4753/207.389.4030<br/>                 Fax: +44-207.389.4033<br/>                 Website:<br/> <a href="http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm">http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</a></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



## Κέντρα πόρων SALTO και Ευρωμεσογειακή Πλατφόρμα

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE</b><br/> c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION<br/> Godesberger Allee 142-148<br/> D - 53175 BONN<br/> Tél.: +49-228-950.62.71<br/> Fax: +49-228-950.62.22<br/> E-mail: <a href="mailto:trainingandcooperation@salto-youth.net">trainingandcooperation@salto-youth.net</a><br/> Website : <a href="http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation">http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</a></p>                                                                                              | <p><b>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE - SLOVENIA</b><br/> MOVIT NA MLADINA<br/> Dunajska, 22<br/> SI - 1000 Ljubljana<br/> Tél.: +386-1-430.47.47<br/> Fax: +386-1-430.47.49<br/> E-mail: <a href="mailto:see@salto-youth.net">see@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a></p>                                                                                                                                                           |
| <p><b>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE</b><br/> JINT v.z.w.<br/> Grétrystraat 26<br/> B - 1000 Brussel<br/> Tél.: +32-2-209.07.20<br/> Fax: +32-2-209.07.49<br/> E-mail: <a href="mailto:inclusion@salto-youth.net">inclusion@salto-youth.net</a><br/> Website : <a href="http://www.salto-youth.net/inclusion/">http://www.salto-youth.net/inclusion/</a></p>                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>SALTO EASTERN EUROPE &amp; CAUCASUS RESOURCE CENTRE - POLAND</b><br/> Polish National Agency of the Youth in Action Programme<br/> Foundation for the Development of the Education System<br/> ul. Mokotowska 43<br/> PL - 00-551 Warszawa<br/> Tél.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67<br/> Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67<br/> E-mail: <a href="mailto:eeca@salto-youth.net">eeca@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a></p> |
| <p><b>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE - UNITED KINGDOM</b><br/> Connect Youth International<br/> The British Council<br/> 10, Spring Gardens<br/> UK - SW1A 2BN London<br/> Tél.: +44-(0)-20.7389.40.28<br/> Fax: +44-(0)-20.7389.40.30<br/> E-mail: <a href="mailto:diversity@salto-youth.net">diversity@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/diversity/">http://www.salto-youth.net/diversity/</a></p>                                                                                                                                                       | <p><b>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE</b><br/> Bureau International de la Jeunesse (BIJ)<br/> Rue du commerce, 20-22<br/> B - 1000 Bruxelles<br/> Tél.: +32-2-219.09.06<br/> Fax: +32-2-548.38.89<br/> E-mail: <a href="mailto:participation@salto-youth.net">participation@salto-youth.net</a><br/> Website : <a href="http://www.salto-youth.net/participation">http://www.salto-youth.net/participation</a></p>                                                                                                   |
| <p><b>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE -</b><br/> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs<br/> Magnus Ladulåsgatan, 63A<br/> Box 17 801<br/> SE- 118 94 Stockholm<br/> Tél.: +46-8-566.219.00<br/> Fax: +46-8-566.219.98<br/> <b>and</b><br/> National Office for Employment and Social Affairs -<br/> Mobilitás National Youth Service - Youth in Action<br/> Programme Office.<br/> Szemere utca 7<br/> HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest<br/> Postbox. 20<br/> Tél.: +36-1-374.9060<br/> Fax: +36-1-374.9070<br/> Website: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a></p> | <p><b>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE</b><br/> INJEP - Programme Jeunesse<br/> Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat<br/> F - 78160 Marly-le-Roi<br/> Tél.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755<br/> Fax: +33-1-39.17.27. 57<br/> E-mail: <a href="mailto:euromed@salto-youth.net">euromed@salto-youth.net</a><br/> Website : <a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a></p>                                                                                                        |
| <p><b>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM</b><br/> European Union Programmes Agency<br/> 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta<br/> Telephone: +356 25586149<br/> Facsimile: +356 25586139<br/> Email: <a href="mailto:info@euromedp.org">info@euromedp.org</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



## Eurodesk

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AUSTRIA</b><br>ARGE Österreichische<br>Jugendinfos<br>Lilienbrunnngasse 18/2/41<br>A – 1020 Wien<br>Tél.: +43.1.216.48.44/56<br>Fax: +43.1.216.48.44/55<br>E-mail: <a href="mailto:info@jugendinfo.cc">info@jugendinfo.cc</a><br>Website : <a href="http://www.infoup.at">http://www.infoup.at</a><br><a href="http://www.jugendinfo.cc">http://www.jugendinfo.cc</a> | <b>FRANCE</b><br>CIDJ<br>101 quai Branly<br>F - 75015 Paris<br>Tél.: +33 1 44 49 13 20<br>+33 6 84 81 84 51<br>Fax: +33 1 40 65 02 61<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@cidj.com">eurodesk@cidj.com</a><br>Website : <a href="http://www.cidj.com">http://www.cidj.com</a>                                                                                                                                                                                                                         | <b>NORGE</b><br>Eurodesk Norway<br>BUFDIR - Barne-, ungdoms- og<br>familiedirektoratet<br>Universitetsgaten 7, 6 <sup>th</sup> floor<br>P.O.Box 8113 Dep.<br>N – 0032 Oslo<br>Tél.: +47.24.04 40 00<br>Fax: +47.24 04 40 01<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@bufdir.no">eurodesk@bufdir.no</a><br>Website : <a href="http://www.eurodesk.no">http://www.eurodesk.no</a>        |
| <b>BELGIQUE</b><br>Bureau International Jeunesse<br>(B.I.J.)<br>Rue du commerce, 20-22<br>B - 1000 Bruxelles<br>Tél.: +32-2-227.52.88<br>Fax: +32-2-218.81.08<br>E-mail:<br>Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a>                                                                                                                               | <b>HUNGARY</b><br>Mobilitas Orszagos Ifjusagi<br>Szolgalat<br>Mobilitas National Youth<br>Service<br>H-1024 Budapest,<br>Zivatar u. 1-3.<br>Tel.: +36-1-438-1050<br>Fax: +36-1-438-1055<br>E-mail:<br><a href="mailto:bogdan.fruzsina@eurodesk.eu">bogdan.fruzsina@eurodesk.eu</a> ,<br><a href="mailto:bogdan.fruzsina@mobilitas.hu">bogdan.fruzsina@mobilitas.hu</a><br>Internet: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a> ;<br><a href="http://www.eurodesk.hu">www.eurodesk.hu</a> | <b>POLAND</b><br>Eurodesk Polska<br>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji<br>Polska Narodowa Agencja Programu<br>"Młodzież w działaniu"<br>ul. Mokotowska 43.<br>PL - 00-551 Warszawa;<br>Tél.: +48-22 622.66.70<br>Fax: +48-22 622.80.81<br>E-mail:<br><a href="mailto:eurodesk@eurodesk.pl">eurodesk@eurodesk.pl</a><br><a href="http://www.eurodesk.pl">http://www.eurodesk.pl</a> |
| Eurodesk Polska<br>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji<br>Polska Narodowa Agencja Programu<br>"Młodzież w działaniu"                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>BELGIQUE</b><br>Bureau International Jeunesse<br>(B.I.J.)<br>Rue du commerce, 20-22<br>B - 1000 Bruxelles<br>Tél.: +32-2-227.52.88<br>Fax: +32-2-218.81.08<br>E-mail:<br>Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a>                                                                                                                               | <b>HUNGARY</b><br>Mobilitas Orszagos Ifjusagi<br>Szolgalat<br>Mobilitas National Youth<br>Service<br>H-1024 Budapest,<br>Zivatar u. 1-3.<br>Tel.: +36-1-438-1050<br>Fax: +36-1-438-1055<br>E-mail:<br><a href="mailto:bogdan.fruzsina@eurodesk.eu">bogdan.fruzsina@eurodesk.eu</a> ,<br><a href="mailto:bogdan.fruzsina@mobilitas.hu">bogdan.fruzsina@mobilitas.hu</a><br>Internet: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a> ;<br><a href="http://www.eurodesk.hu">www.eurodesk.hu</a> | <b>POLAND</b><br>Eurodesk Polska<br>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji<br>Polska Narodowa Agencja Programu<br>"Młodzież w działaniu"<br>ul. Mokotowska 43.<br>PL - 00-551 Warszawa;<br>Tél.: +48-22 622.66.70<br>Fax: +48-22 622.80.81<br>E-mail:<br><a href="mailto:eurodesk@eurodesk.pl">eurodesk@eurodesk.pl</a><br><a href="http://www.eurodesk.pl">http://www.eurodesk.pl</a> |
| <b>BELGIE</b><br>JINT v.z.w.<br>Grétrystraat 26<br>B - 1000 Brussel<br>Tél.: +32-2-209.07.20<br>Fax: +32-2-209.07.49<br>E-mail: <a href="mailto:jint@jint.be">jint@jint.be</a><br>Website : <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a>                                                                                                                          | <b>ICELAND</b><br>Evrópa Unga Fólksins<br>Laugavegi, 170-172<br>IS – Reykjavík 105<br>Tél.: +354-551.93.00<br>Fax: +354-551.93.93<br>Website: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PORTUGAL</b><br>Instituto Português da Juventude<br>DICRI<br>Avenida da Liberdade 194 R/c<br>P – 1269-051 Lisboa<br>Tél.: +351.21.317.92.00<br>Fax: +351.21.317.92.19<br>E-mail: <a href="mailto:geral@juventude.gov.pt">geral@juventude.gov.pt</a><br>Website : <a href="http://juventude.gov.pt">http://juventude.gov.pt</a>                                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BELGIEN</b><br>JIZ St. Vith -<br>Jugendinformationszentrum<br>Hauptstrasse 82<br>B-4780 St.Vith<br>Tél.: +32-80-221.567<br>Fax: +32-80-221.566<br>E-mail: <a href="mailto:jiz@jugendinfo.be">jiz@jugendinfo.be</a><br>Website : <a href="http://www.jugendinfo.be">http://www.jugendinfo.be</a>                      | <b>IRELAND - EIRE</b><br>Léargas<br>189, Parnell St.<br>IRL – Dublin 1<br>Tél.: +353-1-873.1411<br>Fax: +353-1-873.1316<br>Website: <a href="http://www.leargas.ie/eurodesk">www.leargas.ie/eurodesk</a>                                                                                                                                                                                              | <b>SLOVAK REPUBLIK</b><br>IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii<br>Búdková cesta 2.<br>SK - 811 04 Bratislava<br>Tél.: +421-2-592 96 310<br>Fax: +421-2-544 11 421<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@iuventa.sk">eurodesk@iuventa.sk</a><br>Website : <a href="http://www.eurodesk.sk">http://www.eurodesk.sk</a>                                                                                                       |
| <b>BULGARIA</b><br>Eurodesk Bulgaria<br>75, Vassil Levski Blvd.<br>BG - 1040 Sofia<br>Tél.: +359 2 981 75 77<br>Fax: +359 2 981 83 60<br>E-mail: <a href="mailto:bq001@eurodesk.org">bq001@eurodesk.org</a><br>Website: <a href="http://www.eurodesk.bg">www.eurodesk.bg</a>                                            | <b>ITALIA</b><br>Coordinamento Nazionale<br>Eurodesk Italy<br>Via 29 Novembre, 49<br>I - 09123 Cagliari<br>Tél.: +39 070 68 4064<br>N° Verde: 800-257330<br>Fax: +39 070 68 3283<br>E-mail: <a href="mailto:Informazioni@eurodesk.it">Informazioni@eurodesk.it</a><br>Website : <a href="http://www.eurodesk.it">http://www.eurodesk.it</a>                                                           | <b>SLOVENIA</b><br>Eurodesk Slovenija<br>MOVIT NA MLADINA<br>Dunajska cesta 22<br>SI - 1000 Ljubljana<br>Tél.: +386-(0)1-430.47.48<br>Fax: +386-(0)1-430.47.49<br>E-mail: <a href="mailto:info@eurodesk.si">info@eurodesk.si</a><br>Website: <a href="http://www.eurodesk.si">www.eurodesk.si</a>                                                                                                                             |
| <b>CZECH REPUBLIC</b><br>EURODESK<br>CNA YOUTH/NIDM MSMT<br>Na Poříčí 12<br>CZ – 110 00 Praha 1<br>Tél./fax: +420 224 872 886<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@mladezvakci.cz">eurodesk@mladezvakci.cz</a><br>Website: <a href="http://www.eurodesk.cz">www.eurodesk.cz</a>                                          | <b>LATVIA</b><br>Eurodesk Latvija<br>Merkela St. 11, room 533<br>LV - 1050 Riga, Latvia<br>Tél.: +371-722.18.75<br>Fax: +371-722.22.36<br>E-mail: <a href="mailto:ansis@eurodesk.org">ansis@eurodesk.org</a><br>Website : <a href="http://www.yfe.lv/eurodesk">http://www.yfe.lv/eurodesk</a>                                                                                                         | <b>SUOMI - FINLAND</b><br>Centre for International Mobility, CIMO<br>Youth in Action Programme /Eurodesk<br>P.O. BOX 343 (Säästöpankinranta 2A)<br>FI - 00531 Helsinki<br>Tél.: +358-207 868 500<br>Fax: +358-207 868 601<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@cimo.fi">eurodesk@cimo.fi</a><br>Website : <a href="http://www.cimo.fi">http://www.cimo.fi</a><br><a href="http://www.maimalle.net">http://www.maimalle.net</a> |
| <b>DENMARK</b><br>CIRIUS<br>Fiolstræde 44<br>DK – 1171 Copenhagen K<br>Tél.: +45-33 95 70 00<br>Fax: +45-33 95 70 01<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@ciriusmail.dk">eurodesk@ciriusmail.dk</a><br>Website : <a href="http://www.udiverden.dk">http://www.udiverden.dk</a>                                           | <b>LIECHTENSTEIN</b><br>Aha - Tipps & infos für junge Leute<br>Eurodesk Liechtenstein<br>Bahnhof, Postfach 356<br>FL - 9494 Schaan<br>Tél.: +423-232.48.24<br>Fax: +423.232.93.63<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@aha.li">eurodesk@aha.li</a><br>Website : <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a>                                                                                      | <b>SVERIGE</b><br>Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs<br>Magnus Ladulåsgatan, 63A<br>Box 17 801<br>SE – 118 94 Stockholm<br>Tél.: +46-8-566.219.00<br>Fax: +46-8-566.219.98<br>Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a>                                                                                                                                             |
| <b>DEUTSCHLAND</b><br>Eurodesk Deutschland<br>c/o IJAB e. V.<br>Godesberger Allee 142-148<br>D - 53175 BONN<br>Tél.: +49 228 9506 250<br>Fax: +49 228 9506 199<br>E-mail: <a href="mailto:eurodeskde@eurodesk.org">eurodeskde@eurodesk.org</a><br>Website : <a href="http://www.eurodesk.de">http://www.eurodesk.de</a> | <b>LITHUANIA</b><br>Council of Lithuanian Youth Organisations<br>Didzioji 8-5<br>LT – 01128 Vilnius<br>Tél.: +370 5 2791014<br>Fax: +370 5 2791280<br>E-mail: <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.lt">eurodesk@eurodesk.lt</a><br>Website : <a href="http://www.eurodesk.lt">http://www.eurodesk.lt</a>                                                                                                 | <b>UNITED KINGDOM</b><br>YouthLink Scotland<br>Rosebery House<br>9 Haymarket Terrace<br>UK - Edinburgh EH12 5EZ<br>Tél.: +44-(0)-131-313.24.88<br>Fax: +44-(0)-131-313.68.00<br>E-mail : <a href="mailto:eurodesk@youthlink.co.uk">eurodesk@youthlink.co.uk</a><br>Website: <a href="http://www.youthlink.co.uk">http://www.youthlink.co.uk</a>                                                                               |
| <b>ΕΛΛΑΔΑ</b><br>Ελληνική Εθνική Υπηρεσία Προγραμμάτων της ΕΕ<br>Νέα Γενιά σε Δράση και Eurodesk<br>Ινστιτούτο Νεολαίας<br>Γενική Γραμματεία Νέας Γενιάς<br>Αχαρνών 417<br>GR - 111 43 Αθήνα<br>Τηλ.: +30-210.25.99.421/-428<br>Fax: +30-210.25.31.879<br>Ηλ. Διευθ.:                                                   | <b>LUXEMBOURG</b><br>Eurodesk<br>Centre Information Jeunes<br>Galerie Kons<br>26, place de la Gare<br>L – 1616 Luxembourg<br>Tél.: +352 26293219<br>Fax: +352 26 29 3215<br>E-mail: <a href="mailto:lia.kechagia@info.jeunes.lu">lia.kechagia@info.jeunes.lu</a><br><a href="mailto:luxembourg@eurodesk.eu">luxembourg@eurodesk.eu</a><br>Website : <a href="http://www.cij.lu">http://www.cij.lu</a> | <b>ROMANIA</b><br>National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training.<br>Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor<br>RO – 040205 Bucharest<br>Tél.: +40-21-201.07.00<br>Fax: +40-21-312.16.82<br>Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a>                                                                                                                          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <a href="mailto:euodesk@neagenia.gr">euodesk@neagenia.gr</a><br><a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a><br>Δικτυακός τόπος:<br><a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a>                                                                                                                                                              | <a href="http://www.youth.lu">http://www.youth.lu</a>                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>ESPAÑA</b><br>Eurodesk Spain<br>Instituto de la Juventud<br>c/ José Ortega y Gasset, 71<br>E – 28006 Madrid<br>Tél.: +34 91 363.76.05<br>Fax: +34 91 309.30.66<br>E-mail: <a href="mailto:Eurodesk@mtas.es">Eurodesk@mtas.es</a><br>Website :<br><a href="http://www.mtas.es/injuve">http://www.mtas.es/injuve</a>                                                    | <b>MALTA</b><br>European Union Programmes Unit<br>36, Old Mint Street<br>Valletta VLT 12<br>Malta<br>Tel: +356 2558 6109<br>Fax: +356 2558 6139<br>Email: <a href="mailto:euodeskmt@eurodesk.eu">euodeskmt@eurodesk.eu</a>                                                                  |  |
| <b>ESTONIA</b><br>European Movement in Estonia<br>Estonia pst. 5<br>EE - 10 143 Tallinn<br>Tél.: +372 693 5235<br>Fax: +372 6 935 202<br>E-mail: <a href="mailto:euodesk@eurodesk.ee">euodesk@eurodesk.ee</a><br>Website :<br><a href="http://www.eurodesk.ee">http://www.eurodesk.ee</a><br><a href="http://www.euroopaliikumine.ee">http://www.euroopaliikumine.ee</a> | <b>NEDERLAND</b><br>Netherlands Youthinstitute / NJi<br>P.O. Box 19221<br>NL 3501 DE Utrecht<br>T: + 31 (0)30 2306 550<br>F: + 31 (0)30 2306 540<br>M: <a href="mailto:euodesknl@eurodesk.eu">euodesknl@eurodesk.eu</a><br>W: <a href="http://www.go-europe.nl">http://www.go-europe.nl</a> |  |





## Σύμπραξη της Επιτροπής/του Συμβουλίου της Ευρώπης στον τομέα της Νεολαίας

### **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

Δικτυακός τόπος : [www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)  
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: [youth@coe.int](mailto:youth@coe.int)

Δικτυακοί τόποι:

Δικτυακή πύλη της Σύμπραξης: [www.youth-partnership.net](http://www.youth-partnership.net)  
Δικτυακός τόπος της Σύμπραξης για την Κατάρτιση: <http://www.training-youth.net>  
Ευρωπαϊκό Κέντρο Γνώσης: [www.youth-knowledge.net](http://www.youth-knowledge.net)

### **Ευρωπαϊκό Φόρουμ Νεολαίας European Youth Forum**

Joseph II street, 120  
BE - 1000 Brussels  
Tel : +32.2.230.64.90  
Fax: +32.2.230.21.23

Δικτυακός τόπος: <http://www.youthforum.org/>



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ ΒΑΣΙΚΩΝ ΟΡΩΝ

Το γλωσσάριο παρέχει μια λίστα με τους βασικούς όρους που χρησιμοποιούνται σε όλο τον Οδηγό Προγράμματος· αυτοί οι όροι εμφανίζονται στο κείμενο με *πλάγια* γραφή.

### A

- **Αιτών:** δικαιούχος που υποβάλλει αίτηση επιχορήγησης για ένα σχέδιο. Ο αιτών είτε 1) υποβάλλει αίτηση προκειμένου να λάβει μια επιχορήγηση που καλύπτει μόνο τις δραστηριότητες για τις οποίες είναι υπεύθυνος (συμβουλευτείτε τον ορισμό της 'πολλαπλής χρηματοδότησης'), είτε 2) υποβάλλει αίτηση για το σύνολο του σχεδίου και για λογαριασμό όλων των δικαιούχων (συμβουλευτείτε τον ορισμό της 'μονόπλευρης χρηματοδότησης').
- **Άλλες Χώρες Εταίροι του κόσμου:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον πίνακα στο Μέρος A - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Ανατολική Ευρώπη και Καύκασος:** Γειτονικές Χώρες Εταίροι του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον πίνακα στο Μέρος A - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'
- **Ανοιχτή Μέθοδος Συντονισμού:** διακυβερνητική μέθοδος που παρέχει ένα πλαίσιο συνεργασίας ανάμεσα στα κράτη μέλη, των οποίων οι εθνικές πολιτικές μπορούν να διοχετευτούν προς ορισμένους κοινούς στόχους. Εκτός από τη Νεολαία, ΑΜΣ εφαρμόζεται σε πολλούς τομείς πολιτικής, όπως η απασχόληση, η κοινωνική προστασία, η κοινωνική ένταξη, η εκπαίδευση και η κατάρτιση.
- **Αντίκτυπος:** επίδραση που ασκεί ένα σχέδιο και τα αποτελέσματά του σε διάφορα συστήματα και πρακτικές. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος B - όλες τις Δράσεις.
- **Άτυπη ομάδα νέων:** ομάδα νέων που δεν έχει νομική προσωπικότητα δυνάμει της ισχύουσας εθνικής νομοθεσίας, υπό την προϋπόθεση ότι ο εκπρόσωπός τους έχει την ικανότητα να αναλαμβάνει νομικές δεσμεύσεις για λογαριασμό τους.

### Γ

- **Γειτονικές Χώρες Εταίροι:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον πίνακα στο Μέρος A - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.

### Δ

- **Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων:** σειρά δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην επίτευξη ενός ευρύτερου αντίκτυπου μέσω ενός σχεδίου. Η διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων αποτελούν σημαντικό χαρακτηριστικό του Προγράμματος· για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος A - ενότητα 'Ποιοι είναι οι στόχοι, οι προτεραιότητες και τα σημαντικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Διαμένει νόμιμα:** κάποιος που αναγνωρίζεται από την εθνική νομοθεσία της χώρας του ως νόμιμος κάτοικός της.
- **Διαπίστευση:** διαδικασία που εξασφαλίζει ότι οι δικαιούχοι που επιθυμούν να συμμετάσχουν σε ένα σχέδιο ΕΕΥ συμμορφώνονται με τις προκαθορισμένες προδιαγραφές ποιότητας της Δράσης 2. Για να λάβουν διαπίστευση, οι δικαιούχοι πρέπει να συμπληρώνουν και να υποβάλλουν μια «δήλωση εκδήλωσης ενδιαφέροντος», η οποία περιέχει τα γενικά κίνητρα και τις ιδέες του δικαιούχου όσον αφορά τις δραστηριότητες ΕΕΥ. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος B – Δράση 2.
- **Διαρθρωμένος διάλογος:** μέσο για τη βελτίωση της επικοινωνίας μεταξύ των νέων και των υπευθύνων χάραξης πολιτικής σε ευρωπαϊκό επίπεδο. Ο διάλογος είναι διαρθρωμένος ως προς τη θεματική και το χρονοδιάγραμμα. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το δικτυακό τόπο της Επιτροπής: [http://ec.europa.eu/youth/policies/structured\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html).



- **Διάρκεια Δραστηριότητας:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ – 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Διάρκεια σχεδίου:** περίοδος που περιλαμβάνει τη φάση προετοιμασίας, την υλοποίηση της Δραστηριότητας και τη φάση αξιολόγησης (συμπεριλαμβανομένου του προβληματισμού για μια πιθανή συνέχεια). Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Δικαιούχος:** εάν επιλεγεί το σχέδιο, ο αιτών γίνεται δικαιούχος του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, υπογράφει τη συμφωνία επιχορήγησης, λαμβάνει μια επιχορήγηση για το σχέδιο και αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις για την υλοποίησή του.
- **Δικαιούχος:** οποιοσδήποτε οργανισμός, φορέας ή ομάδα νέων που συμμετέχουν στην υλοποίηση ενός σχεδίου στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Ανάλογα με το ρόλο του στο σχέδιο, ένας δικαιούχος μπορεί να είναι εταίρος, αιτών και δικαιούχος. Παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τους ορισμούς στο παρόν γλωσσάριο.
- **Δίκτυο Eurodesk:** δίκτυο κέντρων που ενημερώνουν όλους τους νέους και όσους εργάζονται με τους νέους σχετικά με τις ευκαιρίες στους τομείς της εκπαίδευσης, της κατάρτισης και της νεολαίας σε ευρωπαϊκό επίπεδο, καθώς και σχετικά με τη συμμετοχή των νέων σε ευρωπαϊκές δραστηριότητες. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος υλοποιεί το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Δράση / επιμέρους-Δράση:** γενικός όρος που χρησιμοποιείται για το χαρακτηρισμό ενός σκέλους του Προγράμματος (που ονομάζεται Δράση στο Παράρτημα της απόφασης που θεσπίζει το Πρόγραμμα - για παράδειγμα: Δράση 2 ΕΕΥ) ή μιας υποδιαίρεσης εντός αυτού του σκέλους (που ονομάζεται «Μέτρο» στο Παράρτημα της απόφασης που θεσπίζει το Πρόγραμμα - για παράδειγμα: Μέτρο 1.1 Ανταλλαγές Νέων).
- **Δραστηριότητα ΕΕΥ:** βασικό τμήμα του σχεδίου ΕΕΥ που αποτελείται από την Υπηρεσία, τον κύκλο Κατάρτισης και Αξιολόγησης ΕΕΥ και τα διαφορετικά είδη υποστήριξης που παρέχουν οι δικαιούχοι στον(τους) εθελοντή(ές). Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β - Δράση 2.
- **Δραστηριότητα:** σειρά δραστηριοτήτων που οργανώνονται στο πλαίσιο του σχεδίου με σκοπό την παραγωγή αποτελεσμάτων· η υλοποίηση της Δραστηριότητας είναι η βασική φάση του σχεδίου· προηγείται η φάση του σχεδιασμού και της προετοιμασίας και ακολουθεί η φάση της αξιολόγησης (συμπεριλαμβανομένου του προβληματισμού σχετικά με μια πιθανή συνέχεια).

## Ε

- **Europass:** ενιαίο χαρτοφυλάκιο που επιτρέπει στους πολίτες να παρέχουν αποδεικτικά στοιχεία για τα προσόντα και τις δεξιότητές τους, εύκολα και με σαφήνεια, οπουδήποτε στην Ευρώπη. Περιλαμβάνει έγγραφα που έχουν σχεδιαστεί σε ευρωπαϊκό επίπεδο με σκοπό τη βελτίωση της διαφάνειας των προσόντων. Στόχος του είναι να διευκολύνει την κινητικότητα για όλους όσοι επιθυμούν να εργαστούν ή να σπουδάσουν οπουδήποτε στην Ευρώπη. Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής: [http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html).
- **Εγκτεστημένος νόμιμα:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Εθνικές Υπηρεσίες (ΕΥ):** δομές που θεσπίζονται από τις εθνικές αρχές σε κάθε χώρα του Προγράμματος με σκοπό τη διαχείριση και την υλοποίηση του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση σε αποκεντρωμένο επίπεδο. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος υλοποιεί το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Εθνική ομάδα:** ομάδα συμμετεχόντων που προέρχονται από την ίδια χώρα.
- **Εκδήλωση Ενδιαφέροντος:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον όρο 'διαπίστευση'.
- **Εκτελεστικός Οργανισμός Εκπαίδευσης, Οπτικοακουστικών Θεμάτων και Πολιτισμού (επίσης γνωστός ως Εκτελεστικός Οργανισμός):** με έδρα στις Βρυξέλλες, ο Εκτελεστικός Οργανισμός είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των Δράσεων και των επιμέρους Δράσεων του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, των οποίων η διαχείριση γίνεται σε κεντρικό επίπεδο. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος υλοποιεί το Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.



- **ΕΜΚΟ:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον όρο 'φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας'.
- **Έντυπο αίτησης:** για να λάβουν συγχρηματοδότηση μέσω του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση, οι δικαιούχοι πρέπει να συμπληρώνουν και να υποβάλλουν ένα επίσημο έντυπο αίτησης που έχει ειδικά σχεδιαστεί για το σκοπό αυτό. Έντυπα μπορείτε να κατεβάσετε από το δικτυακό τόπο της Επιτροπής: [http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms\\_yia\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html).
- **Επιλέξιμες δαπάνες:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι συμβαίνει εάν η αίτησή σας εγκριθεί;'
- **Επιχορηγούμενο σχέδιο:** σχέδιο που επέλεξε ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή η Εθνική Υπηρεσία, και για το οποίο ο δικαιούχος λαμβάνει επιχορήγηση στο πλαίσιο του Προγράμματος.
- **Εταίρος:** δικαιούχος που συμμετέχει (αλλά δεν υποβάλλει αίτηση) σε ένα σχέδιο που βασίζεται σε μια σύμπραξη.
- **Ευρωμεσογειακό Πρόγραμμα Νεολαίας:** περιφερειακό Πρόγραμμα που έχει θεσπιστεί στο πλαίσιο του τρίτου σκέλους της διαδικασίας της Βαρκελώνης και τελεί υπό τη διαχείριση του Γραφείου Συνεργασίας EuropeAid της Επιτροπής. Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες στο δικτυακό τόπο της Επιτροπής: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net).
- **Ευρωπαϊκή διάσταση:** προτεραιότητα του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Η ευρωπαϊκή διάσταση πρέπει να αντανakλάται σε όλα τα σχέδια που υποστηρίζονται στο πλαίσιο του Προγράμματος. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α και το Μέρος Β - όλες τις Δράσεις.
- **Ευρωπαϊκό Σύμφωνο για τη Νεολαία:** μέσο πολιτικής που κομίζει μια πιο ενοποιημένη και συνεκτική προσέγγιση στα θέματα της νεολαίας στο πλαίσιο της στρατηγικής της Λισσαβώνας. Τον Μάρτιο του 2005, το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο κατέληξε στο συμπέρασμα ότι οι νέοι πρέπει να επωφεληθούν από μια σειρά πολιτικών και μέτρων πλήρως ενταγμένων στην αναθεωρημένη στρατηγική της Λισσαβώνας, και ενέκρινε ένα Σύμφωνο που περιλαμβάνει τρία σκέλη: απασχόληση, ενσωμάτωση και κοινωνική προαγωγή· εκπαίδευση, κατάρτιση και κινητικότητα· συμφιλίωση της οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής. Οι σχετικές δράσεις σε αυτούς τους τομείς πρόκειται να θεσπιστούν κυρίως στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Στρατηγικής για την Απασχόληση, της Στρατηγικής για την Κοινωνική Ένταξη και του Προγράμματος Εργασίας 2010 για την Εκπαίδευση και την Κατάρτιση. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το δικτυακό τόπο της Επιτροπής: [http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html)

## Κ

- **Καλές πρακτικές:** υποδειγματικό σχέδιο που έχει επηρεάσει θετικά τις πρακτικές εφαρμογές μέσω των δραστηριοτήτων, των μεθόδων και των αποτελεσμάτων του. Συνεπώς, οι δικαιούχοι πρέπει να ανταλλάσσουν, να διαδίδουν και να αξιοποιούν αυτό το σχέδιο σε διαφορετικά πλαίσια και περιβάλλοντα.
- **Κατ' αποκοπή χρηματοδότηση:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'
- **Κατ' αποκοπή ποσό:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'
- **Κέντρα πόρων SALTO:** δομή που έχει θεσπιστεί στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση με στόχο την παροχή κατάρτισης και πληροφοριών σχετικά με μια συγκεκριμένη θεματική ή περιφέρεια. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε 'Τα κέντρα πόρων SALTO' στο Μέρος Α.
- **Κλίμακα μοναδιαίου κόστους:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'
- **Κριτήρια αποκλεισμού:** καταστάσεις που δεν επιτρέπουν σε ένα αιτούντα να λάβει κοινοτική επιχορήγηση. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'
- **Κριτήρια επιλεξιμότητας:** κριτήρια που σχετίζονται με τις προϋποθέσεις που πρέπει να πληροί ένα σχέδιο, και πιο συγκεκριμένα όσον αφορά την ομάδα στόχο, τον τόπο διεξαγωγής, τη διάρκεια και το περιεχόμενό του σχεδίου. Εάν το σχέδιο δεν πληροί αυτά τα κριτήρια, απορρίπτεται χωρίς περαιτέρω αξιολόγηση. Για



περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ – ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'

- **Κριτήρια επιλογής:** κριτήρια που δίνουν τη δυνατότητα στον Εκτελεστικό Οργανισμό ή στην Εθνική Υπηρεσία να αξιολογούν την οικονομική και επιχειρησιακή ικανότητα του αιτούντα να ολοκληρώσει το προτεινόμενο σχέδιο. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση; '.
- **Κριτήρια επιχορήγησης:** κριτήρια βάσει των οποίων ο Εκτελεστικός Οργανισμός ή η Εθνική Υπηρεσία αξιολογούν την ποιότητα των σχεδίων που έχουν περάσει με επιτυχία τον έλεγχο των κριτηρίων επιλεξιμότητας, αποκλεισμού και επιλογής. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση; '.
- **Κύκλος Κατάρτισης και Αξιολόγησης ΕΕΥ:** υποχρεωτικές καταρτίσεις και αξιολογήσεις που προετοιμάζουν και βοηθούν τους εθελοντές πριν, κατά τη διάρκεια και μετά την ολοκλήρωση της Υπηρεσίας. Για περισσότερες πληροφορίες, Μέρος Β - Δράση 2.

## Μ

- **Μεθοδολογία:** σειρά μεθόδων, σύνολο διαδικασιών και τεχνικών μη τυπικής μάθησης, που μπορούν να εφαρμοστούν προκειμένου να καλυφθούν οι διαφορετικές ανάγκες των συμμετεχόντων και τα επιθυμητά αποτελέσματα. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β - όλες τις Δράσεις.
- **Μη επιλέξιμες δαπάνες:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι συμβαίνει εάν η αίτησή σας εγκριθεί; '.
- **Μονομερής χρηματοδότηση:** μορφή χρηματοδότησης που εφαρμόζεται σε ένα μόνο δικαιούχο που υπέβαλε αίτηση για το σύνολο του σχεδίου, για λογαριασμό όλων των δικαιούχων. Εάν το σχέδιο λάβει επιχορήγηση, ο αιτών θα είναι ο δικαιούχος μίας και μοναδικής συμφωνίας επιχορήγησης. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση; '.

## Ν

- **Νέοι με λιγότερες ευκαιρίες:** νέοι που αντιμετωπίζουν ορισμένα εμπόδια, τα οποία δεν τους επιτρέπουν να έχουν αποτελεσματική πρόσβαση στην εκπαίδευση, την κινητικότητα και τη δίκαιη ένταξη στην κοινωνία. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α - ενότητα 'Ποιοι είναι οι στόχοι, οι προτεραιότητες και τα σημαντικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση; '.
- **Νομική υπόσταση:** όταν μια οργάνωση ή φορέας πληρούν ορισμένες εθνικές προϋποθέσεις (εγγραφή, δήλωση, δημοσίευση κλπ.), οι οποίες τους δίνουν τη δυνατότητα να αναγνωρίζονται επισήμως από την εθνική αρχή τους. Στην περίπτωση μιας άτυπης ομάδας νέων, η νόμιμη έδρα του νομικού εκπροσώπου θεωρείται ότι έχει την ίδια ισχύ, για τους σκοπούς της επιλεξιμότητας μιας επιχορήγησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.
- **Νοτιοανατολική Ευρώπη:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον πίνακα στο Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση; '.

## Ο

- **Ομάδα εταίρος:** στο πλαίσιο της επιμέρους Δράσης 1.1, μια ομάδα εταίρος είναι μια εθνική ομάδα συμμετεχόντων που συμμετέχει σε μια Ανταλλαγή Νέων ως ομάδα υποδοχής ή μια από τις ομάδες αποστολής.
- **Οργάνωση Αποστολής (ΟΑ):** δικαιούχος που στέλνει ένα συμμετέχοντα (μια ομάδα συμμετεχόντων) δίνοντάς του(τους) τη δυνατότητα να λάβει(ουν) μέρος σε μια Δραστηριότητα/Υπηρεσία στο εξωτερικό.
- **Οργάνωση Υποδοχής (ΟΥ):** δικαιούχος που φιλοξενεί τη Δραστηριότητα/Υπηρεσία ενός σχεδίου στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση.

## Π

- **Περίοδος επιλεξιμότητας:** χρονικό διάστημα που αντιστοιχεί στη 'διάρκεια του σχεδίου'. Τα επιλεγμένα σχέδια δεν πρέπει ούτε να ξεκινούν νωρίτερα από την ημερομηνία έναρξης του σχεδίου ούτε να τελειώνουν αργότερα από την ημερομηνία λήξης του σχεδίου. Οι επιλέξιμες δαπάνες πρέπει να πραγματοποιούνται εντός



αυτής της περιόδου. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.

- **Πλαίσιο για την ευρωπαϊκή συνεργασία στον τομέα της νεολαίας:** σύνολο μέσων που καθορίζουν τους μηχανισμούς συνεργασίας στον τομέα της νεολαίας σε ευρωπαϊκό επίπεδο. Το Πλαίσιο για την ευρωπαϊκή συνεργασία στον τομέα της νεολαίας θεσπίστηκε από το Συμβούλιο Υπουργών με το ψήφισμα της 27ης Ιουνίου 2002, το οποίο στη συνέχεια τροποποιήθηκε με ψήφισμα του Συμβουλίου τον Νοέμβριο του 2005. Σήμερα, το Πλαίσιο για την ευρωπαϊκή συνεργασία στον τομέα της νεολαίας περιλαμβάνει τρία σκέλη: ενεργός συμμετοχή των νέων (Ανοικτή Μέθοδος Συντονισμού), Ευρωπαϊκό Σύμφωνο για τη Νεολαία, συμπεριλήψη μιας διάστασης της νεολαίας στις άλλες πολιτικές. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το δικτυακό τόπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής: [http://ec.europa.eu/youth/policies/policies\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html).
  - **Πολλαπλασιαστής:** άτομο που παράγει ένα πολλαπλασιαστικό αποτέλεσμα του σχεδίου στο οποίο εμπλέκεται (άμεσα ή έμμεσα), συμβάλλοντας στη διάδοση του σχεδίου προκειμένου να ενισχύσει τον αντίκτυπό του. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β - όλες τις Δράσεις.
  - **Πολλαπλή χρηματοδότηση:** μορφή επιχορήγησης που εφαρμόζεται σε όλους τους δικαιούχους που έχουν υποβάλει ξεχωριστά αίτηση στην αντίστοιχη Εθνική Υπηρεσία της χώρας τους σχετικά με το δικό τους μέρος του σχεδίου. Εάν επιλεγούν όλες οι αιτήσεις, κάθε αιτών θα είναι δικαιούχος μιας συμφωνίας επιχορήγησης. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε Μέρος Γ - Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.
  - **Ποσοστό των πραγματικών δαπανών:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ – ενότητα 'Τι πρέπει να κάνετε για να υποβάλλετε ένα σχέδιο στο πλαίσιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.
  - **Πρόγραμμα της Δραστηριότητας:** γραφική παράσταση που μοιάζει με γράφημα ράβδων, και ορίζει το χρονοδιάγραμμα, τα κυριότερα γεγονότα/θέματα, και τη διάρκεια μιας δραστηριότητας ενός σχεδίου. Στην περίπτωση μιας δραστηριότητας που αποτελείται από μια αλληλουχία δραστηριοτήτων, το πρόγραμμα της δραστηριότητας δεν αναφέρει απαραίτητα τα γεγονότα/θέματα σε καθημερινή βάση· κατά προτίμηση, παρέχει ένα γενικό εβδομαδιαίο ή μηνιαίο χρονοδιάγραμμα της δραστηριότητας.
  - **Προγυμναστής:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β - Δράση 1.2.
  - **Προθεσμία υποβολής αιτήσεων:** ημερομηνία μέχρι την οποία το έντυπο αίτησης πρέπει να έχει υποβληθεί στην Εθνική Υπηρεσία ή στον Εκτελεστικό Οργανισμό.
  - **Προπαρασκευαστική Συνάντηση:** επίσκεψη στην οργάνωση υποδοχής που πραγματοποιείται κατά τη φάση σχεδιασμού ή την πρώτη φάση προετοιμασίας του σχεδίου. Η συνάντηση αποσκοπεί στο να διασφαλίσει ότι λαμβάνονται υπόψη όλες οι προϋποθέσεις για την επιτυχή ανάπτυξη του σχεδίου.
  - **Προστασία και ασφάλεια:** αρχές που αφορούν τα προληπτικά μέτρα, τα οποία αποσκοπούν στην αποφυγή των δυνητικά επικίνδυνων καταστάσεων και εγγυώνται την ασφάλεια των νέων (ειδικά των ανηλίκων) που συμμετέχουν σε ένα σχέδιο του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση. Τα μέτρα προστασίας και ασφάλειας αποτελούν βασικό χαρακτηριστικό του Προγράμματος. Για περισσότερες πληροφορίες, το Μέρος Α - ενότητα 'Ποιοι είναι οι στόχοι, οι προτεραιότητες και τα σημαντικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.
  - **Πρόταση σχεδίου:** λεπτομερής περιγραφή ενός σχεδίου σε ένα έντυπο αίτησης που υποβάλλεται για επιχορήγηση στον Εκτελεστικό Οργανισμό ή στην Εθνική Υπηρεσία.
  - **Προτεραιότητες:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α - ενότητα 'Ποιοι είναι οι στόχοι, οι προτεραιότητες και τα σημαντικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- Σ**
- **Συγχρηματοδότηση:** σύμφωνα με την αρχή της συγχρηματοδότησης, μέρος των δαπανών ενός σχεδίου που υποστηρίζεται από την ΕΕ πρέπει να βαρύνει το δικαιούχο ή να καλύπτεται με συνεισφορές άλλες από την κοινοτική επιχορήγηση. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ του παρόντος Οδηγού.
  - **Συμβατικές υποχρεώσεις:** υποχρεώσεις που πρέπει να τηρούνται από ένα δικαιούχο δυνάμει της υπογραφής μιας συμφωνίας επιχορήγησης.





- **Σύμπραξη:** σχέση διαφορετικών δικαιούχων που συμμετέχουν στην πραγματοποίηση ενός σχεδίου. Αυτή η στενή συνεργασία συνεπάγεται οικονομικές και επιχειρησιακές αρμοδιότητες για όλους τους εταίρους: προσδιορισμός ρόλων, καταμερισμός καθηκόντων και δραστηριοτήτων και - στην περίπτωση της μονομερούς χρηματοδότησης - κατανομή της κοινοτικής επιχορήγησης.
- **Συμφωνία Δραστηριότητας ΕΕΥ:** εσωτερική συμφωνία μεταξύ των δικαιούχων ΕΕΥ και του(των) εθελοντή(ών) που επισημοποιεί τον καταμερισμό καθηκόντων και αρμοδιοτήτων, και την κατανομή της επιχορήγησης ΕΕΥ. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β - Δράση 2.
- **Συμφωνία επιχορήγησης:** νομικό έντυπο μέσω του οποίου ο δικαιούχος δεσμεύεται να φέρει εις πέρας ένα επιλεγμένο σχέδιο και η Υπηρεσία δεσμεύεται να χορηγήσει την επιχορήγηση. Η συμφωνία περιγράφει λεπτομερώς το ύψος της χρηματοδότησης και τις προϋποθέσεις που θα διέπουν τη χρήση των κοινοτικών κονδυλίων. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Γ - ενότητα 'Τι συμβαίνει εάν η αίτησή σας εγκριθεί;'.
- **Συνέχεια:** σειρά δραστηριοτήτων/σχεδίων που πραγματοποιούνται μετά τη λήξη του σχεδίου, ώστε τα αποτελέσματα του σχεδίου να είναι ζωντανά και βιώσιμα και ο αντίκτυπος του σχεδίου να ενισχυθεί.
- **Συνοδός:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Β - ενότητα Δράση 1.1.
- **Συντονιστικός Οργανισμός (ΣΟ):** δικαιούχος που εκτελεί τουλάχιστον τα ακόλουθα καθήκοντα: 1) φέρει την οικονομική και διοικητική ευθύνη για το σύνολο του σχεδίου έναντι του Εκτελεστικού Οργανισμού ή της Εθνικής Υπηρεσίας, 2) συντονίζει το σχέδιο σε συνεργασία με τους εταίρους δικαιούχους, και 3) κατανέμει την κοινοτική επιχορήγηση ανάμεσα στους δικαιούχους σύμφωνα με τους ρόλους τους στο πλαίσιο του σχεδίου. Ο συντονιστικός οργανισμός αναλαμβάνει το ρόλο του «αιτούντα» στην περίπτωση σχεδίων που υποστηρίζονται μέσω της μονομερούς χρηματοδότησης.
- **Σχεδιασμός και προετοιμασία:** πρώτη φάση ενός σχεδίου. Στόχος αυτής της φάσης είναι να καθορίσει τις οργανωτικές πτυχές, την υλικοτεχνική υποδομή, το περιεχόμενο και τις μεθόδους με σκοπό την υλοποίηση της Δραστηριότητας.

## Τ

- **Τελική έκθεση:** έντυπο που πρέπει να συμπληρωθεί, να υπογραφεί και να σταλεί στην Εθνική Υπηρεσία ή στον Εκτελεστικό Οργανισμό εντός δύο μηνών από την ημερομηνία λήξης του σχεδίου, προκειμένου να περιγράψει τον τρόπο υλοποίησης του σχεδίου και να αναφέρει τις πραγματικές δημοσιονομικές πτυχές (πραγματικά έξοδα και έσοδα). Έντυπα μπορείτε να κατεβάσετε από το δικτυακό τόπο της Επιτροπής: [http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms\\_yia\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html).

## Υ

- **Youthpass:** στρατηγική αναγνώρισης που επιτρέπει στους συμμετέχοντες του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση να λάβουν ένα πιστοποιητικό που περιγράφει και επικυρώνει τη μη τυπική μαθησιακή εμπειρία. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α - ενότητα 'Ποιοι είναι οι στόχοι, οι προτεραιότητες και τα σημαντικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση;'.

## Φ

- **Φορέας που δραστηριοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας (ΕΜΚΟ):** ευρωπαϊκή μη κυβερνητική οργάνωση που επιδιώκει ένα στόχο γενικού ευρωπαϊκού ενδιαφέροντος, και της οποίας οι δραστηριότητες αποσκοπούν στη συμμετοχή των νέων στο δημόσιο βίο και στην κοινωνία, και στην ανάπτυξη των δραστηριοτήτων συνεργασίας σε ευρωπαϊκό επίπεδο στον τομέα της νεολαίας. Η δομή και οι δραστηριότητες της οργάνωσης πρέπει να καλύπτουν τουλάχιστον 8 χώρες του Προγράμματος. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε το Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.

## Χ

- **Χάρτης της ΕΕΥ:** Έγγραφο της Επιτροπής που επισημαίνει τους ρόλους κάθε δικαιούχου σε ένα σχέδιο ΕΕΥ, καθώς και τις βασικές αρχές και προδιαγραφές ποιότητας της ΕΕΥ. Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε Μέρος Β - Δράση 2.
- **Χώρες ΕΖΕΣ/ΕΟΧ:** οι τρεις χώρες του Προγράμματος που είναι μέλη της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελεύθερων Συναλλαγών (ΕΖΕΣ) και του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ): Ισλανδία, Λιχτενστάιν και Νορβηγία· παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον πίνακα στο Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.



- **Χώρες Εταίροι της Μεσογείου:** Γειτονικές Χώρες Εταίροι του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση· παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον πίνακα στο Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Χώρες Εταίροι:** χώρες που μπορούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα αλλά δεν είναι 'χώρες του Προγράμματος'. Αυτές περιλαμβάνουν τις Γειτονικές Χώρες Εταίρους ('Νοτιοανατολική Ευρώπη', 'Ανατολική Ευρώπη και Καύκασος' και 'Χώρες Εταίροι της Μεσογείου') και τις 'Άλλες Χώρες Εταίρους του Κόσμου'. Μπορείτε να συμβουλευτείτε τον κατάλογο αυτών των χωρών στο Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.
- **Χώρες του Προγράμματος:** παρακαλείσθε να συμβουλευτείτε τον πίνακα στο Μέρος Α - ενότητα 'Ποιος μπορεί να συμμετάσχει στο Πρόγραμμα Νέα Γενιά σε Δράση;'.





## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΑΡΑΠΟΜΠΕΣ

| <b>1. Ιδιότητα ευρωπαίου πολίτη</b>                                                          |                                                                                                 |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Τίτλος</b>                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                        |
| Σχέδια κατάρτισης για την ιδιότητα του ευρωπαίου πολίτη                                      | SALTO Resource Centres                                                                          | <a href="http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/">http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/</a>                                           |
| Σχέδια κατάρτισης για την ιδιότητα του ευρωπαίου πολίτη που παρέχει η 'Σύμπραξη'             | Σύμπραξη μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου της Ευρώπης στον τομέα της νεολαίας | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html</a>     |
| <b>2. Συμμετοχή Νέων</b>                                                                     |                                                                                                 |                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                        |
| Participation (Συμμετοχή)                                                                    | SALTO Participation Resource Centre                                                             | <a href="http://www.salto-youth.net/participation/">http://www.salto-youth.net/participation/</a>                                                       |
| <b>3. Πολιτιστική πολυμορφία</b>                                                             |                                                                                                 |                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                        |
| Πρακτικά εγχειρίδια και πηγές σχετικά με την πολιτιστική πολυμορφία                          | Salto Cultural Diversity Resource Centre                                                        | <a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>                                             |
| Πρακτικά εγχειρίδια και πηγές σχετικά με την πολιτιστική πολυμορφία                          | Salto Cultural Diversity Resource Centre                                                        | <a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>                                             |
| <b>4. Ένταξη</b>                                                                             |                                                                                                 |                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                        |
| Στρατηγική Ένταξης του Προγράμματος Νέα Γενιά σε Δράση                                       | Ευρωπαϊκή Επιτροπή                                                                              | <a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>                                                                                       |
| Πρακτικά εγχειρίδια για την υποστήριξη των σχεδίων Ένταξης                                   | Salto Inclusion Resource Centre                                                                 | <a href="http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/">http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/</a>                                                   |
| Report of the Inclusion Forum 2006 (Έκθεση του Φόρουμ Ένταξης 2006)                          | Salto Inclusion Resource Centre                                                                 | <a href="http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf">http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf</a>     |
| <b>5. Μη τυπική μάθηση</b>                                                                   |                                                                                                 |                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                        |
| Youthpass: Recognition of Non-formal learning (Youthpass: Αναγνώριση της μη τυπικής μάθησης) | SALTO Training & Cooperation Resource Centre                                                    | <a href="http://www.salto-youth.net/youthpass/">http://www.salto-youth.net/youthpass/</a>                                                               |
| <b>6. Youthpass/Europass</b>                                                                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                        |
| Αρχική σελίδα Youthpass                                                                      | Ευρωπαϊκή Επιτροπή                                                                              | <a href="http://www.youthpass.eu">http://www.youthpass.eu</a>                                                                                           |
| Αρχική σελίδα Europass                                                                       | CEDEFOP                                                                                         | <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action</a>                       |
| <b>7. Διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων</b>                                           |                                                                                                 |                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                        |
| Ιστοσελίδα για τη διάδοση και την αξιοποίηση στον εξυπηρετητή Europa                         | Ευρωπαϊκή Επιτροπή                                                                              | <a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html</a> |
| Φυλλάδιο «Making waves»                                                                      | Salto-Youth Resource Centre                                                                     | <a href="http://www.salto-youth.net/makingwaves/">http://www.salto-youth.net/makingwaves/</a>                                                           |



|                                                                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Τελική έκθεση του σεμιναρίου VIVA                                                                                                                            | Εθνική Υπηρεσία Γαλλίας                                                                         | <a href="http://www.yonet.org/IMG/pdf/Rapport_Valorisat ion.pdf">http://www.yonet.org/IMG/pdf/Rapport_Valorisat ion.pdf</a>                                                                                                                                 |
| <b>8. Ισότητα φύλων</b>                                                                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Σύνοψη των σχεδίων που αφορούν τις «Ίσες ευκαιρίες μεταξύ ανδρών και γυναικών» στο πλαίσιο του Προγράμματος ΝΕΟΛΑΙΑ                                          | Ευρωπαϊκή Επιτροπή                                                                              | <a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/y outh_ega_2000-20031.pdf">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/y outh_ega_2000-20031.pdf</a>                                                                                               |
| Ισότητα φύλων - ΓΔ Απασχόλησης, Κοινωνικών Υποθέσεων & Ίσων Ευκαιριών                                                                                        | Ευρωπαϊκή Επιτροπή                                                                              | <a href="http://ec.europa.eu/employment_social/gender_e quality/index_en.html">http://ec.europa.eu/employment_social/gender_e quality/index_en.html</a>                                                                                                     |
| DAPHNE II: Πρόγραμμα της ΕΕ για την καταπολέμηση της βίας εις βάρος παιδιών, εφήβων και γυναικών                                                             | Ευρωπαϊκή Επιτροπή                                                                              | <a href="http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm">http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm</a>                                                                               |
| Gender-Based Violence (Βία με βάση το φύλο), οδηγός της οργάνωσης Save the Children                                                                          | Save the Children                                                                               | <a href="http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf">http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf</a> |
| UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality                                                                                                  | Αναπτυξιακό Ταμείο των Ηνωμένων Εθνών για τις γυναίκες                                          | <a href="http://www.unifem.org/">http://www.unifem.org/</a>                                                                                                                                                                                                 |
| <b>9. Προστασία και ασφάλεια των νέων</b>                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Guidelines for Good Practice (Κατευθυντήριες γραμμές για καλές πρακτικές)                                                                                    | Εθνική Υπηρεσία της Ιρλανδίας                                                                   | Αγγλική έκδοση των κατευθυντήριων γραμμών: <a href="http://www.leargas.ie/youth/publications.html">http://www.leargas.ie/youth/publications.html</a><br><br>Εκδόσεις σε άλλες γλώσσες: <a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>    |
| Country Guide (Οδηγός χώρας) (Risk and Young Person Protection in the European Union) (Κίνδυνοι και ασφάλεια νέων στην ΕΕ)                                   | Εθνική Υπηρεσία της Ιρλανδίας σε συνεργασία με όλες τις Εθνικές Υπηρεσίες                       | <a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>                                                                                                                                                                                           |
| Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector (Κώδικας καλών πρακτικών για την προστασία των παιδιών στον τομέα του έργου για τη νεολαία) | Department of Education and Science, Ιρλανδία                                                   | <a href="http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index .html">http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index .html</a>                                                                                                                                       |
| Report on Risk and Young person Protection (Έκθεση για τους κινδύνους και την προστασία των νέων) Ευρωπαϊκό σεμινάριο                                        | Ευρωπαϊκό σεμινάριο 27-30 Ιουνίου 2006 Malahide, Δουβλίνο Ιρλανδία                              | <a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>                                                                                                                                                                                           |
| <b>10. Κατάρτιση</b>                                                                                                                                         |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Τίτλος</b>                                                                                                                                                | <b>Συγγραφέας</b>                                                                               | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Εγχειρίδια κατάρτισης (T-Kits)                                                                                                                               | Σύμπραξη μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου της Ευρώπης στον τομέα της νεολαίας | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html</a>                                                                                             |
| Good practices in Training (Καλές πρακτικές στην κατάρτιση)                                                                                                  | Salto-Youth Resource Centres                                                                    | <a href="http://www.salto-youth.net/goodpractices/">http://www.salto-youth.net/goodpractices/</a>                                                                                                                                                           |
| European Training Calendar (Ευρωπαϊκό χρονοδιάγραμμα κατάρτισης)                                                                                             | Salto-Youth Resource Centres                                                                    | <a href="http://www.salto-youth.net/training/">http://www.salto-youth.net/training/</a>                                                                                                                                                                     |
| Toolbox for Training                                                                                                                                         | Salto-Youth Resource                                                                            | <a href="http://www.salto-youth.net/toolbox/">http://www.salto-youth.net/toolbox/</a>                                                                                                                                                                       |



|                                                                                           |                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | Centres                                                                                                   |                                                                                                                                                                         |
| TOY - Trainers Online for Youth                                                           | Salto-Youth Resource Centres                                                                              | <a href="http://www.salto-youth.net/toy/">http://www.salto-youth.net/toy/</a>                                                                                           |
| (Πληροφορίες σχετικά με τα εργαλεία και τα τμήματα κατάρτισης που προσφέρει η 'Σύμπραξη') | Σύμπραξη μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου της Ευρώπης στον τομέα της νεολαίας           | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html</a>                         |
| <b>11. Διαπολιτισμικός διάλογος</b>                                                       |                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                             | <b>Συγγραφέας</b>                                                                                         | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                                        |
| European Year of Intercultural Dialogue (Ευρωπαϊκό έτος διαπολιτισμικού διαλόγου)         | Ευρωπαϊκή Επιτροπή                                                                                        | <a href="http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm">http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm</a>               |
| <b>12. Γνώση στον τομέα της νεολαίας</b>                                                  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                             | <b>Συγγραφέας</b>                                                                                         | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                                        |
| European Knowledge Centre for Youth Policy                                                | Σύμπραξη μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου της Ευρώπης στον τομέα της νεολαίας           | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html</a>                       |
| <b>13. Διεθνής συνεργασία</b>                                                             |                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |
| <b>Τίτλος</b>                                                                             | <b>Συγγραφέας</b>                                                                                         | <b>Σύνδεσμος</b>                                                                                                                                                        |
| SALTO EECA web site                                                                       | SALTO EECA Resource Centre                                                                                | <a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a>                                                                                         |
| SALTO SEE web site                                                                        | SALTO SEE Resource Centre                                                                                 | <a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a>                                                                                           |
| SALTO EuroMed web site                                                                    | SALTO EuroMed Resource Centre                                                                             | <a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a>                                                                                   |
| Youth Partnership Portal                                                                  | Πύλη της σύμπραξης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Συμβουλίου της Ευρώπης στον τομέα της νεολαίας | <a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html</a> |



Οδηγός Προγράμματος  
Νέα Γενιά σε Δράση

[www.ec.europa.eu/youth](http://www.ec.europa.eu/youth)