



Education and Culture DG

'Youth in Action' Programme

Europese Commissie

Youth in Action Programmagids

(geldig vanaf 1 januari 2008)





Inhoud

INLEIDING	2
AFKORTINGEN	3
DEEL A Algemene informatie over het programma Youth in Action	4
1. Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het programma Youth in Action?	5
2. Wat is het budget?	11
3. Hoe is het programma Youth in Action opgebouwd?	12
4. Wie implementeert het programma Youth in Action?	14
5. Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?	17
6. Welke ondersteuning is beschikbaar?	21
DEEL B Informatie over de acties	24
Actie 1.1 Jongerenuitwisselingen	25
Actie 1.2 Jongereninitiatieven	34
Actie 1.3 Jongerenprojecten over democratie	43
Actie 1 Combinatieprojecten	51
Actie 2 Europees Vrijwilligerswerk	
Actie 3.1 Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de Europese Unie	77
Actie 4.3 Trainingen en netwerkprojecten voor mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties	96
Actie 4.3 Combinatieprojecten	106
Actie 5.1 Bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers	107
DEEL C Informatie voor aanvragers	114
1. Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?	114
2. Wat gebeurt er nadat de aanvraag is ingediend?	121
3. Wat gebeurt er als er je aanvraag is goedgekeurd?	122
BIJLAGE I Lijst van contactgegevens	127
BIJLAGE II Glossarium van belangrijke termen	135
BIJLAGE III Handige verwijzingen	141



AFKORTINGEN

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



INLEIDING

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

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

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

- Voor de meeste acties functioneert deze gids als een permanente oproep voor projectvoorstellen.
- Voor sommige acties worden specifieke oproepen gepubliceerd; deze acties worden alleen genoemd in de programmagids.

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

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

Leeswijzer

De programmagids bestaat uit drie onderdelen:

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

Verder bevat deze gids de volgende bijlagen:

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



DEEL A - ALGEMENE INFORMATIE OVER HET PROGRAMMA YOUTH IN ACTION

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

Het programma Youth in Action wil op Europees niveau tegemoetkomen aan de behoeften van jongeren, van adolescentie tot volwassenheid. Het levert een belangrijke bijdrage aan het verwerven van competenties en is daarom een essentieel instrument om jongeren te voorzien van mogelijkheden voor niet-formeel en informeel leren met een Europese dimensie. Het draagt bij aan het vervullen van de doelen zoals die zijn geformuleerd in de herziene Lissabon Strategie² en het *Europees Jeugd pact*³. Als een belangrijk instrument bij het versterken van actief burgerschap ondersteunt het ook het kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector⁴ en het commissieplan D voor Democratie, dialoog en debat.⁵

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

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

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

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

² Working together for growth and jobs. A new start for the Lisbon Strategy, COM (2005) 24 van 2 februari 2005.

³ Bijlage 1 van de voorzittersconclusies van de Europese Raad, Brussel, 22 en 23 maart 2005.

⁴ Raadsresolutie (2002/C 168/02) van 27 juni 2002 over het kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector, OJ C 168 van 13/07/2002, p. 2-5.

⁵ COM (2005) 494 final van 13 oktober 2005.



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

Doelstellingen

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

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

Prioriteiten

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

Permanente prioriteiten

Europees burgerschap

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

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

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

Participatie door jongeren

Een belangrijke prioriteit van het programma Youth in Action is de actieve participatie van jongeren in het dagelijks leven. Het overkoepelende doel is jongeren aan te moedigen om actieve burgers te zijn. Participatie bevat de volgende dimensies, zoals neergelegd in de Raadsresolutie over de algemene doelstellingen voor participatie door en informatie voor jongeren⁶:

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

⁶ Raadsresolutie (2003/C 295/04) van 25 november 2003, OJ C 295 van 05/12/2003, p. 6-8.

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

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

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

Participerende methodes leggen de nadruk op gedragsprincipes. Zoals:

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

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

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

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

Culturele diversiteit

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

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

Inclusie van kansarme jongeren

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

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

- Sociale obstakels: jongeren die te maken hebben met discriminatie op grond van sekse, etniciteit, religie, seksuele oriëntatie, handicap, etc.; jongeren met beperkte sociale vaardigheden, antisociaal of risicovol seksueel gedrag; jongeren in een onzekere situatie; jongeren met een strafblad, (voormalige) drugs- of alcoholverslaafden; jonge of alleenstaande ouders; wezen; jongeren uit gebroken gezinnen.
- Economische obstakels: jongeren met een lage levensstandaard, laag inkomen, die afhankelijk zijn van de bijstand; langdurig werkloos of arm zijn; jongeren die thuisloos zijn, jongeren met schulden of met financiële problemen.



- Handicap: jongeren met mentale (verstandelijk, cognitief of op het gebied van leren), fysieke, sensorische of andere handicaps.
- Onderwijsmoeilijkheden: jongeren met leerproblemen; vroegtijdige schoolverlaters of –uitvallers; laaggekwalificeerde personen; jongeren met slechte schoolprestaties.
- Culturele verschillen: jonge immigranten, vluchtelingen of nakomelingen van geïmmigreerde of gevluchte families; jongeren die behoren tot een nationale of etnische minderheid; jongeren met problemen op het gebied van taalaanpassing en culturele inclusie.
- Gezondheidsproblemen: jongeren met chronische gezondheidsproblemen, ernstige ziekten of psychiatrische stoornissen; jongeren met problemen op het gebied van geestelijke gezondheid.
- Geografische obstakels: jongeren uit afgelegen of landelijke gebieden; jongeren die wonen op kleine eilanden of in perifere regio's; jongeren uit stedelijke probleemwijken; jongeren uit gebieden met beperkt openbaar vervoer, weinig faciliteiten, verlaten dorpen.

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

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

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

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

Jaarlijkse prioriteiten

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

Voor 2007 waren de jaarlijkse prioriteiten als volgt:

- Europees Jaar van Gelijke mogelijkheden voor iedereen
- Verbeteren van de gezondheid van jongeren

Voor 2008 zijn de jaarlijkse prioriteiten als volgt:

- Europees Jaar van de Interculturele Dialoog
- Strijd tegen seksegericht geweld
- Sport als instrument voor het promoten van actief burgerschap en sociale inclusie van jongeren.
- Promoten van een gezonde leefstijl door middel van lichamelijke activiteiten, inclusief sport.
- Voorbereiding voor 2009, het Europees Jaar van Innovatie en Creativiteit en van de verkiezingen voor het Europees Parlement.

Belangrijke onderdelen van het programma Youth in Action

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

Niet-formeel leren

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

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

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

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

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

Er is rekening gehouden met de voorlopige richtlijnen van het European Mobility Quality Charter bij het definiëren en vaststellen van de kwaliteit van mobiliteit en niet-formeel leren in het programma Youth in Action. Dit is duidelijk weerspiegeld in de *toekenningscriteria* van de verschillende acties en subacties, de ondersteunende benadering van de Commissie, het executive agency en de nationale agentschappen ten opzichte van de doelgroepen van het programma, de definitie van rechten en verantwoordelijkheden in het Europees vrijwilligerswerk, en ten slotte, de nadruk die wordt gelegd op erkenning van de niet-formele leerervaring.

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

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

Youthpass

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

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

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

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



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

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

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

Begunstigden kunnen Youthpass-certificaten uitreiken met behulp van de site www.youthpass.eu, die een integraal onderdeel vormt van de website van de Commissie over erkenning van niet-formeel leren in de jeugdsector (www.youthandrecognition.eur).

Zichtbaarheid van het programma Youth in Action

Alle projecten die worden gesubsidieerd door het programma Youth in Action moeten een duidelijk toegevoegde promotionele waarde voor het programma hebben.

Het verbeteren van de zichtbaarheid van het programma Youth in Action betekent op zijn minst dat activiteiten en producten die door het programma worden gefinancierd duidelijk kenbaar maken dat ze door de Europese Unie worden ondersteund. Begunstigden moeten zich houden aan bepaalde regels voor de manier waarop deze ondersteuning kenbaar wordt gemaakt en aan verplicht gebruik van logo's. Voor meer details, zie deel C van deze gids.

Elke project werkt ook aan de bekendheid van de mogelijkheden die het programma Youth in Action biedt, voor en tijdens de uitvoering van de activiteiten. Bijvoorbeeld: promoters maken gebruik van alle beschikbare mogelijkheden voor de juiste media-aandacht (op lokaal, regionaal, nationaal of internationaal niveau).

Verspreiding en toepassing van resultaten

Verspreiding en toepassing van resultaten heeft te maken met het gebruik en de praktische toepassing van de resultaten van een project. Dat wordt bereikt door het overdragen en aanpassen van bestaande resultaten aan de behoeften van een nieuwe doelgroep. De behoeften van degenen die zullen profiteren van het project moeten betrokken worden bij het plannen van verspreiding en verder gebruik. Het gebruik van resultaten kan op individueel niveau plaatsvinden (vermenigvuldigen) of op beleidsniveau (mainstreamen).

Vermenigvuldiging wordt verkregen door bijvoorbeeld een projectpromoter ervan te overtuigen de resultaten te gebruiken van een vorig project, in de bestaande vorm of door ze aan te passen aan de nieuwe context. Mainstreamen kan worden bewerkstelligd door een gestructureerd en gepland proces waarin beleidsmakers ervan worden overtuigd succesvolle resultaten van bepaalde projecten te gebruiken door ze op te nemen in lokale, nationale en Europese systemen en praktijken.

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

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

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

Antidiscriminatie

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

Gelijkheid tussen vrouwen en mannen

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

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

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

Bescherming en veiligheid van deelnemers

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

In hun simpelste vorm gaat het bij bescherming en veiligheid om het recht dat elke jongere heeft om niet blootgesteld te worden aan schade of letsel. Vanuit dit perspectief is er geen enkel onderwerp dat niet op een of andere manier verband kan houden met de veiligheid en bescherming van een jongere. Bescherming in deze context omvat allerlei vormen van ongepast gedrag, inclusief seksueel en moreel lastigvallend, maar ook interculturele problemen, verzekering, ongevallen, brand, alcohol- en drugsmisbruik, verwaarlozing, intimidatie, vernederende behandeling of straf, etc.

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

Meertaligheid

Zoals uiteengezet in de communicatie van de Commissie *The Multilingual Union*⁷, streeft de Commissie ernaar om haar programma's te gebruiken om meertaligheid te promoten. Daarbij heeft zij twee langetermijndoelstellingen: bijdragen aan het creëren van een samenleving die optimaal profiteert van taaldiversiteit, en burgers stimuleren om vreemde talen te leren.

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

⁷ Communicatie van de Commissie naar de Raad, het Europees Parlement, de Europese Economische en Sociale Commissie en de Commissie van de Regio's – A New Framework Strategy for Multilingualism, COM/2005/0596 laatste versie.



2. Wat is het budget?

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

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

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

3. Hoe is het programma Youth in Action opgebouwd?

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

Actie 1 - Youth for Europe

Actie 1 ondersteunt de volgende subacties:

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

Actie 2 - Europees vrijwilligerswerk

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

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

Actie 3 - Youth in de World

Actie 3 ondersteunt de volgende subacties:

- **Subactie 3.1 - Samenwerking met aangrenzende landen van de Europese Unie**
Deze subactie ondersteunt projecten met *aangrenzende partnerlanden*, namelijk jongerenuitwisselingen, trainings- en netwerkprojecten in de jeugdsector.
- **Subactie 3.2 - Samenwerking met andere landen in de wereld**
Deze subactie betreft samenwerking in de jeugdsector, met name de uitwisseling van 'good practices' met partnerlanden uit andere delen van de wereld. De subactie stimuleert uitwisselingen en trainingen van jongeren en jongerenwerkers, samenwerkingsverbanden en netwerken van jongerenorganisaties. Subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze subactie worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen. Subactie 3.2 staat niet beschreven in deze gids.

Actie 4 - Systemen voor ondersteuning van jongeren

Actie 4 ondersteunt de volgende subacties:

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



- **Subactie 4.2 - Ondersteuning van het Europees Jeugdforum**
Deze subactie ondersteunt de lopende activiteiten van het Europees Jeugdforum. Elk jaar wordt een subsidie toegekend in het kader van deze subactie. Subactie 4.2 staat niet beschreven in deze gids.
- **4.3 - Training en netwerken voor mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties**
Deze subactie ondersteunt het trainen van mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties, met name de uitwisseling van ervaringen, deskundigheid en 'good practices', maar ook activiteiten die kunnen leiden tot langdurige kwaliteitsprojecten, samenwerkingsverbanden en netwerken.
- **4.4- Projecten die innovatie en kwaliteit stimuleren**
Deze subactie ondersteunt projecten gericht op het introduceren, implementeren en promoten van innovatieve methoden in de jeugdsector. Subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze subactie worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen. Subactie 4.4 staat niet beschreven in deze gids.
- **4.5 - Informatieve activiteiten voor jongeren en degenen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties**
Deze subactie ondersteunt activiteiten op Europees en nationaal niveau die de toegang van jongeren tot informatie- en communicatiemogelijkheden verbeteren, en de participatie van jongeren in de voorbereiding en verspreiding van gebruiksvriendelijke, doelgerichte informatieproducten intensiveren.
- **4.6 - Samenwerkingsverbanden**
Deze subactie is voor de financiering van samenwerkingsverbanden met als doel het ontwikkelen van langetermijnprojecten die verschillende onderdelen van het programma combineren. Subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze subactie worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen. Subactie 4.6 staat niet beschreven in deze gids.
- **4.7 - Ondersteuning voor de organisatie van het programma**
Deze subactie financiert de managementstructuren van het programma, met name de nationale agentschappen. Subactie 4.7 staat niet beschreven in deze gids.
- **4.8 - Toevoegingen aan de waarde van het programma**
Deze subactie zal door de Commissie worden gebruikt voor het financieren van seminars, informele en formele bijeenkomsten die bedoeld zijn om het programma te implementeren en om de resultaten te verspreiden en gebruiken. Subactie 4.8 staat niet beschreven in deze gids.

Actie 5 - Ondersteuning van Europese samenwerking in de jeugdsector

Actie 5 ondersteunt de volgende subacties:

- **Subactie 5.1 - Bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers**
Deze subactie ondersteunt samenwerking, seminars en de *gestructureerde dialoog* tussen jongeren, jongerenwerkers en jeugdbeleidsmakers.
- **Subactie 5.2 - Ondersteuning van activiteiten die leiden tot meer kennis van de jeugdsector**
Deze subactie ondersteunt het verzamelen van bestaande deskundigheid met betrekking tot de prioriteiten in de jeugdsector, zoals vastgelegd in het kader van de *open methode van coördinatie*. Subactie 5.2 staat niet beschreven in deze gids.
- **Subactie 5.3 - Samenwerking met internationale organisaties**
Deze subactie zal worden gebruikt voor steun aan de samenwerking tussen de Europese Unie en internationale organisaties werkzaam in de jeugdsector, in het bijzonder de Raad van Europa, de Verenigde Naties of een van haar gespecialiseerde instituten. Subactie 5.3 staat niet beschreven in deze gids.

4. Wie implementeert het programma Youth in Action?

De Europese Commissie

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

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

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

Het Educational, audiovisual and culture executive agency

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

Het executive agency houdt zich daarnaast bezig met ondersteunende functies zoals beschreven in deel A, hoofdstuk 6, in het bijzonder met betrekking tot het Europees vrijwilligerswerk.

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

De nationale agentschappen

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

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

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

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

Tenslotte functioneren zij als ondersteuning voor het *Kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector*.



Andere organisaties

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

De SALTO Youth Resource Centres

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

De volgende SALTO's ondersteunen het programma:

- **SALTO Youth Resource Centre Cultural Diversity**, gevestigd in Groot-Brittannië, verstrekt training, informatie en ondersteuning gericht op identiteit, geloof, etniciteit, etc. maar ook op hoe te leren leven en werken met verschillen en de verdere ontwikkeling van intercultureel leren binnen het programma Youth in Action.
- **SALTO Youth Resource Centre Eastern Europe and Caucasus (EECA)**, gevestigd in Polen, ondersteunt de samenwerking binnen het programma Youth in Action tussen programmalanden en aangrenzende partnerlanden in *Oost-Europa en de Kaukasus*.
- **SALTO Youth Resource Centre Euro-Med**, gevestigd in Frankrijk, ondersteunt samenwerking tussen programmalanden en *partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied* (MEDA) binnen het programma Youth in Action, en ook het vaststellen en verspreiden van 'good practices' in het programma.
- **SALTO Youth Resource Centre Inclusion**, gevestigd in België, ontwikkelt inclusietrainingen, publicaties en informatie voor internationaal jongerenwerk met kansarme jongeren, zodat zij de kans krijgen te participeren in het programma Youth in Action dan wel hun participatie te intensiveren.
- **SALTO Youth Resource Centre Information**, gevestigd in zowel Hongarije als Zweden, ontwikkelt en faciliteert communicatie en informatie onder de nationale agentschappen en de andere SALTO-Youth Resource Centres.
- **SALTO Youth Resource Centre Participation**, gevestigd in België, is gericht op het creëren van ruimte voor reflectie en voor de uitwisseling van praktijken en ideeën die jongeren en jongerenwerkers in staat stellen om kwalitatief goede participatieprojecten te ontwikkelen.
- **SALTO Youth Resource Centre South East Europe (SEE)**, gevestigd in Slovenië, ondersteunt de samenwerking tussen programmalanden en aangrenzende partnerlanden uit *Zuidoost-Europa* binnen het programma Youth in Action.
- **SALTO Youth Resource Centre Training and Cooperation**, gevestigd in Duitsland, ondersteunt de ontwikkeling van kwaliteit in trainingsstrategieën en trainingen. Ook werkt het samen met Europese trainingsinstituten en trainers binnen de context van training en kwaliteit. Het coördineert ook de ontwikkeling en implementatie van de Youthpass.



Het Eurodesk-netwerk

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

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

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

Het netwerk draagt bij aan het up-to-date houden van de gegevens op de European Youth Portal en werkt aan de promotie en ontwikkeling ervan. Daartoe werkt Eurodesk samen met andere relevante jeugdinformaticanetwerken, met name met het European Youth Information and Counselling Agency (ERYICA) en de European Youth Card Association (EYCA).

Het Euro-Med Youthplatform

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

Voormalige EVS-vrijwilligersorganisaties

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

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



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

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

Deelnemers die in aanmerking komen

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

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

Check vooral:

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

Promoters die in aanmerking komen

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

Ben je:

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

formeel gevestigd in een van de programmalanden of partnerlanden?

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

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



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

Een ENGO:

- is minimaal een jaar formeel gevestigd;
- is non-profit;
- opereert op Europees niveau, alleen of in samenwerking met andere organisaties;
- heeft afdelingen en activiteiten die in minstens acht programmalanden worden uitgevoerd;
- is actief in de jeugdsector;
- voert activiteiten uit die in overeenstemming zijn met de uitgangspunten die ten grondslag liggen aan het werk van de Europese Gemeenschap in de jeugdsector;
- betreft jongeren bij het organiseren van activiteiten die voor hen worden uitgevoerd.

Landen die in aanmerking komen

Afhankelijk van de actie of subactie kunnen deelnemers en promoters uit verschillende landen deelnemen. De voorwaarden voor participatie in specifieke acties of subacties zijn te vinden in deel B van deze gids.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen programmalanden en *partnerlanden*.

Programmalanden

De volgende landen zijn programmalanden:

Lidstaten van de Europese Unie (EU) ⁸		
België	Hongarije	Polen
Bulgarije	Ierland	Portugal
Cyprus	Italië	Roemenië
Denemarken	Letland	Slovaakse Republiek
Duitsland	Litouwen	Slovenië
Estland	Luxemburg	Spanje
Finland	Malta	Tsjechische Republiek
Frankrijk	Nederland	Verenigd Koninkrijk
Griekenland	Oostenrijk	Zweden

Programmalanden van de Europese Vrijhandelsassociatie (EFTA) die lid zijn van de Europese Economische Ruimte (EER)		
IJsland	Liechtenstein	Noorwegen

Programmalanden die kandidaat zijn voor toetreding tot de Europese Unie
Turkije

⁸ Personen uit een Overzees Land of Gebied (OLG) en waar van toepassing de relevante publieke en/of private instellingen en organisaties in een OLG, komen in aanmerking voor het programma Youth in Action, binnen de regels van het programma en de overeenkomsten die van toepassing zijn op de lidstaat waarmee zij verbonden zijn. De betreffende OLG's staan opgesomd in bijlage 1A van de Raadsbeslissing van 27 november 2001 over de samenwerking van de overzeese landen en gebieden met de Europese Gemeenschap (2200/822/EC), OJ L 314 van 30 november 2001.



Aangrenzende partnerlanden

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

Zuidoost-Europa	Oost-Europa en Kaukasus	Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied
Albanië	Armenië	Algerije
Bosnië en Herzegovina	Azerbeidzjan	Egypte
Kroatië	Belarus	Israel
Montenegro	Georgië	Jordanië
Republiek Macedonië (FYROM)	Moldavië	Libanon
Servië ⁹	Oekraïne	Marokko
Voormalig Joegoslavië	Russische Federatie	Palestijnse Autoriteit van de Westoever en de Gazastrook
		Syrië
		Tunesië

Andere partnerlanden in de wereld

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

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

⁹ Inclusief Kosovo, onder auspiciën van de Verenigde Naties, in vervolg op de VN Veiligheidsraad Beslissing 1244 van 10 juni 1999.



El Salvador	Nauru	Jemen
Equatoriaal Guinea	Nepal	Zambia
Eritrea	Nicaragua	Zimbabwe
	Niger	

Visumvoorwaarden

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

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

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

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

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

Hoe neem je deel?

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



6. Welke ondersteuning is beschikbaar?

De ondersteunende aanpak

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

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

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

De trainingsstrategie van Youth in Action

De Europese trainingsstrategie van het programma Youth in Action wordt gecoördineerd door de Europese Commissie en is gericht op het bijdragen aan de kwaliteitsontwikkeling van ondersteuningssystemen voor jeugdactiviteiten en de deskundigheid van maatschappelijke organisaties in de jeugdsector. Het is het belangrijkste element van de integrale kwaliteitsaanpak van het programma, waartoe behoren maatregelen op het terrein van communicatie, erkenning van activiteiten voor niet-formeel leren, samenwerking tussen alle actoren en toegepaste jeugd- en educatieve onderzoeksactiviteiten.

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

De hoofdelementen van de trainingsstrategie zijn:

- Trainings- en samenwerkingsplannen (TCP's) – het instrument voor kwaliteitsondersteuning van de nationale agentschappen in hun rol van intermediair.
- Training voor medewerkers van nationale agentschappen en medewerkers aan andere onderdelen van het programma.
- SALTO-centra die inhoudelijke ondersteuning bieden aan nationale agentschappen, organisaties en personen.
- Kennis van het partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa in de jeugdsector.
- Actie 4.3 Training en netwerken voor mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties.

Het Educational, audiovisual and culture executive agency

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

De Jeugdhulpdesk houdt zich hoofdzakelijk bezig met:

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

De nationale agentschappen

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

Elk nationaal agentschap:

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

De SALTO Youth Resource Centres

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

Hun werk houdt in:

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

Het Eurodesk Netwerk

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

Het partnerschap tussen de Commissie en de Raad van Europa

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

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

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



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

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

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

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

Het Euro-Med Youthplatform

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

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

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



DEEL B - INFORMATIE OVER DE ACTIES

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

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

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



Actie 1.1 Jongerenuitwisselingen

Doelstellingen

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

Wat is een jongerenuitwisseling?

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

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

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

Een jongerenuitwisselingsproject kent drie fases:

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

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

Wat een jongerenuitwisseling niet is

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

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



Welke criteria worden gebruikt om een jongerenuitwisseling te beoordelen?

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een non-profit/niet-gouvernementele organisatie of • een lokale, regionale publieke instelling; of • een <i>informele groep jongeren</i> (Let op: is er sprake van een informele groep, dan neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en neemt de verantwoordelijkheid namens de groep); of • een <i>instelling die op Europees niveau actief is in de jeugdsector</i> <p>Elke promotor is afkomstig van een programmaland.</p>
Rol van promoters	De promotor die een groep deelnemers naar een ander land zendt wordt gedefinieerd als de <i>zendorganisatie</i> (ZO). De promotor in wiens land de jongerenuitwisseling plaatsvindt wordt gedefinieerd als de <i>gastorganisatie</i> (GO).
Aantal promoters	<p>Bilaterale jongerenuitwisseling: twee promoters van verschillende programmalanden, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p> <p>Trilaterale jongerenuitwisseling: drie promoters van verschillende programmalanden, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p> <p>Multilaterale jongerenuitwisseling: minimaal vier promoters van verschillende programmalanden, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	Deelnemers in de leeftijd tussen 13 en 25 jaar en <i>legaal inwoner</i> van een programmaland (een klein aantal kan tussen de 25 en 30 jaar oud zijn).
Aantal deelnemers	Het project heeft minimaal 16 en maximaal 60 deelnemers (<i>groepsleider(s)</i> niet meegerekend).
Samenstelling van nationale groepen of deelnemers	<p>Bilaterale jongerenuitwisseling: minimaal acht deelnemers per groep.</p> <p>Trilaterale jongerenuitwisseling: minimaal zes deelnemers per groep.</p> <p>Multilaterale jongerenuitwisseling: minimaal vier deelnemers per groep.</p> <p>Elke nationale groep heeft minstens één groepsleider.</p>
Locatie(s) van de activiteit	De activiteit vindt plaats in het land van een van de promoters.
Duur van het project	Maximaal 15 maanden
Duur van de activiteit	6-21 dagen, exclusief reisdagen
Activiteitenprogramma	Een gedetailleerd dagelijks tijdschema moet worden toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> .
Wie kan aanvragen?	<p>Alle aanvragen:</p> <p>Een promotor die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency (zie hierna, onderdeel 'Waar aanvragen?':</p> <p>Een van de promoters neemt de rol van '<i>coördinerende organisatie</i>' (CO) en vraagt aan bij het executive agency voor het hele project ('eenzijdige financiering') namens alle promoters.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen (zie hierna, onderdeel 'Waar aanvragen?'):</p> <p>Bi- en trilaterale jongerenuitwisseling: elke promotor vraagt afzonderlijk aan bij zijn eigen nationale agentschap voor zijn deel van het project ('gescheiden financiering').</p> <p>Multilaterale jongerenuitwisseling: de promotor bij wie de activiteit plaatsvindt, neemt de rol van '<i>coördinerende organisatie</i>' (CO) op zich en vraagt aan bij zijn nationale agentschap voor het hele project ('eenzijdige financiering') namens alle promoters.</p>



	<p>Rondreizende jongerenuitwisseling (bi-, tri- of multilateraal): een van de promoters waarbij een deel van de activiteit plaatsvindt, neemt de rol van 'coördinerende organisatie' (CO) op zich en vraagt aan bij zijn nationale agentschap voor het hele project ('eenzijdige financiering') namens alle promoters.</p> <p>Alle aanvragen: Als het een informele groep betreft, aanvaardt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger, neemt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag bij het nationaal agentschap en tekent de <i>subsidieovereenkomst</i> namens de groep.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>
Wanneer aanvragen?	Het project wordt aangevraagd voor de aanvraagdeadline die overeenkomst met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.
Andere criteria	<p>Bescherming en veiligheid van deelnemers: De aanvrager garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de deelnemers in het project zijn opgenomen.</p> <p>Advance Planning Visit (APV):</p> <p>Als in het project een APV is opgenomen, moet worden voldaan aan de volgende <i>geschiktheidscriteria</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duur van het APV: maximaal 2 dagen (exclusief reisdagen) • Aantal deelnemers: een deelnemer per groep. Het aantal deelnemers kan worden verhoogd tot twee onder de voorwaarde dat een van de deelnemers een jongere is die meedoet aan de jongerenuitwisseling. • Programma van het APV: een dagelijks tijdschema van het APV is toegevoegd aan het aanvraagformulier.

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

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

Wat moet je nog meer weten over een jongerenuitwisseling?

Wat is een groepsleider?

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

Combinatieprojecten –Actie 1

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

Youthpass

Vanaf 2007 valt de Youthpass onder subactie 1.1. Voor meer informatie over de Youthpass, zie deel A van deze gids.

Voorbeeld van een jongerenuitwisseling

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



Wat zijn de subsidieregels?

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

<i>Subsidiabele kosten</i>		Financierings mechanisme	Nederlandse bedragen*	Begunstigde
Reiskosten	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje). Voor rondreizende projecten: reiskosten van huis naar de plaats waar de activiteit start en reiskosten van de plaats waar de activiteit eindigt.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de subsidiabele kosten	Zend- en gastorganisaties (bi-, trilateraal) Coördinerende organisatie (multilateraal)
Kosten in verband met een Advance Planning Visit	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten	Zend- en gastorganisaties (bi-, trilateraal) Coördinerende organisatie (multilateraal)
	+ Accommodatiekosten en andere kosten tijdens het bezoek.	+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ € 55 x aantal nachten (max. 2 nachten) x aantal deelnemers van zendorganisaties	
Vorbereidingskosten	Alle kosten die direct verband houden met de voorbereiding van de activiteit en de deelnemers	<i>Lump sum</i>	€ 500	Zend- en gastorganisaties (bi-, trilateraal)
		Vaste kosten per eenheid	€ 500 x aantal promoters	Coördinerende organisatie (multilateraal)
Activiteitskosten (bi-, trilateraal)	Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project, inclusief verzekeringen.	Lump sum	€ 1276	Gastorganisatie (bi-, trilateraal)
		+ Vaste kosten per eenheid	+ € 24 x aantal deelnemers x aantal nachten tijdens de activiteit	

<i>Subsidiabele kosten</i>		Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*	Begunstigde
Activiteitenkosten (multilateraal, rondreizend)	Alle kosten die direct verband houden met de voorbereiding van de activiteit en de deelnemers.	Lump sum	€ 2553	Coördinerende organisatie (multilateraal, rondreizend)
		+ Vaste kosten per eenheid	+ € 24 x aantal deelnemers x aantal nachten tijdens de activiteit	
Buitengewone kosten	Aanvullende kosten die direct verband houden met kansarme jongeren of speciale behoeften of voortkomend uit het karakter van de activiteiten. Visumkosten, visumgerelateerde kosten en vaccinatiekosten.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten	Zend- en gastorganisaties (bi-, trilateraal) Coördinerende organisatie (multilateraal)
Kosten voor aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten	Kosten in verband met aanvullende verspreiding en toepassing van projectresultaten.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten. Tot € 500 x aantal promoters. Maximaal € 2500	Zend- en gastorganisaties (bi-, trilateraal) Coördinerende organisatie (multilateraal)

* Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid kunnen worden aangepast door nationale agentschappen. Een promotor die een aanvraag indient op nationaal niveau maakt gebruik van de vaste bedragen en schalen van kosten per eenheid zoals vastgesteld door het nationale agentschap van zijn land. De bedragen die van toepassing zijn op nationaal niveau worden gepubliceerd op de websites van de Europese Commissie en van de nationale agentschappen.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die kunnen worden gedekt zijn:

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

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



Hoe ontwikkel je een goed project?

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

Kwaliteit van het projectontwerp

- **Kwaliteit van het partnerschap / actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project**
Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters geven blijk van de vaardigheid een samenhangend partnerschap op te zetten en in stand te houden met actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijke doelstellingen die moeten worden gehaald. Daarbij is het goed om rekening te houden met de volgende overwegingen: het niveau van netwerken, samenwerking en gezamenlijke inspanning van elke promotor in het project; het profiel en de achtergrond van promoters als het karakter of het doel van de activiteit het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een heldere en algemeen aanvaarde definitie van de rollen en taken van elke promotor die betrokken is bij het project; de deskundigheid van het partnerschap in het waarborgen van effectieve follow-up en verspreiding van door de activiteit bereikte resultaten.
- **Kwaliteit van de voorbereidingsfase**
De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een jongerenuitwisseling. Tijdens deze fase moeten promoters en deelnemers het eens worden over een gezamenlijk thema van de jongerenuitwisseling. Zij denken na over verdeling van taken, een programma van activiteiten, werkmethoden, profielen van de deelnemers, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteuningsmateriaal, taalondersteuning). Verder intensiveert de voorbereidingsfase de betrokkenheid van de deelnemers bij de jongerenuitwisseling en bereidt hen voor op culturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. Het wordt sterk aangeraden dat zendende groepen een Advance Planning Visit ondernemen naar de gastgroep.
- **Kwaliteit van het activiteitenprogramma**
Het activiteitenprogramma is duidelijk omschreven, realistisch en evenwichtig, en gekoppeld aan de doelstellingen van het project en van het programma Youth in Action. Het programma hanteert uiteenlopende interculturele werkmethoden en wordt aangepast aan het profiel van de deelnemers.
- **Kwaliteit van de evaluatiefase**
Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van promoters en deelnemers verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk om te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn behaald en de verwachtingen van de promoters en deelnemers zijn uitgekomen. In de evaluatie worden ook de leerresultaten benadrukt.

Behalve de eindevaluatie wordt ook het houden evaluatiesessies voor, tijdens en na de activiteit aangemoedigd, om te waarborgen dat de activiteit soepel verloopt. Evaluatie voor de activiteit geeft promoters de gelegenheid voor de laatste aanpassingen aan het projectontwerp. Voortdurende evaluatiesessies zijn belangrijk om feedback te ontvangen van deelnemers en om het activiteitenprogramma daarop aan te passen.
- **Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen**
Tijdens de plannings- en voorbereidingsfase besteden promoters aandacht aan de bescherming en veiligheid van de deelnemers en zich verdiepen ze zich in wetgeving, beleid en praktijk, die van land tot land kunnen verschillen. De promoters zorgen ervoor dat risico's en bescherming van de jongeren zijn opgenomen in het project. Er zijn voldoende groepsleiders aanwezig zijn om jongeren in staat te stellen hun leerervaringen te delen in een omgeving die voldoende veilig en beschermd is. Als beide seksen deelnemen aan het project, bestaat de groep begeleiders idealiter ook uit mensen van beide seksen. Het is aan te raden om noodprocedures bij de hand te hebben (bijvoorbeeld dag-en-nachtcontactgegevens van gast- en thuisland, noodfonds, plan B, EHBO-doos, minimaal een leider met EHBO diploma, gegevens over hulpdiensten, meldingsprocedure, etc.) Het is ook goed om een gezamenlijke 'gedragscode' af te spreken die handig is voor zowel groepsleiders als deelnemers zodat zij gezamenlijk overeengekomen gedragsregels respecteren (bijvoorbeeld gebruik van alcohol, tabak, etc.). Tegelijkertijd worden leiders gestimuleerd om bij bepaalde onderwerpen één lijn te trekken – met name in een noodsituatie. Meer praktische informatie en checklists zijn te vinden in de richtlijnen voor risico's en bescherming van jongeren (zie bijlage III van deze gids).

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

- **Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers**
Het project heeft een duidelijk thematisch concept dat deelnemers verder willen ontdekken. Het gekozen thema wordt samen overeengekomen en is een weergeve van de interesse en behoeften van de deelnemers. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van de jongerenuitwisseling.
- **Toepassing van methoden voor niet-formeel leren**
Het project volgt de uitgangspunten van niet-formeel leren. Uiteenlopende methoden voor niet-formeel leren worden toegepast (workshops, rollenspel, buitenactiviteiten, ijsbrekers, rondetafelgesprekken, etc.) om tegemoet te komen aan de verschillende behoeften van deelnemers en voor de gewenste resultaten. In algemene termen is het project gebaseerd op een intercultureel leerproces dat creativiteit, actieve betrokkenheid en initiatief stimuleert.
- **Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project**
In het activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden moeten de deelnemers zoveel als mogelijk actief betrokken worden, zodat er een leerproces op gang komt. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.
- **Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers**
Het project stelt deelnemers in staat zelfvertrouwen te ontwikkelen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; het verwerven of cultiveren van vaardigheden, competenties en kennis draagt bij aan sociale en persoonlijke ontwikkeling.
- **Interculturele dimensie**
De jongerenuitwisseling leidt tot een positievere houding van jongeren tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. De uitwisseling heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot uitsluiting leiden, en leidt juist tot het ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.
- **Europese dimensie**
De jongerenuitwisseling draagt bij aan het educatieve proces van jongeren en vergroot hun bewustzijn van de Europese/internationale context waarin zij leven. De Europese dimensie van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:
 - Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
 - Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
 - Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
 - Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtsstaat.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

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

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



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

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

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

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

- **Verspreiding en toepassing van resultaten**

Elke promotor onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van de jongerenuitwisseling.

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

Actie 1.2 - Jongereninitiatieven

Doelstellingen

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

Wat is een jongereninitiatief?

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

Een jongereninitiatief kent drie fases:

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

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

Een jongereninitiatief kan zijn:

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

Welke criteria worden gehanteerd bij het beoordelen van jongereninitiatieven?

Geschiktheidscriteria

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



Aantal deelnemers	Nationaal jongereninitiatief: er is geen limiet op het aantal deelnemers. Het project bestaat uit één groep van minstens vier jonge deelnemers. Internationaal jongereninitiatief: er is geen limiet voor het aantal deelnemers. Het project bestaat uit één groep van minstens vier jongeren.
Samenstelling van nationale groepen van deelnemers	Nationaal jongereninitiatief: minimaal vier deelnemers in de groep. Internationaal jongereninitiatief: minimaal vier deelnemers in de groep.
Locatie(s) van de activiteit	Nationaal jongereninitiatief: de activiteit vindt plaats in het land van de promotor. Internationaal jongereninitiatief: de activiteit vindt plaats in de/het land(en) van een of meer promotors.
Duur van het project	Tussen 3 en 18 maanden.
Duur van de activiteit	Geen specifieke duur van de activiteit.
Activiteitenprogramma	Een overzicht van de activiteit is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> .
Wie kan deelnemen?	Alle aanvragen: een promotor die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land. Als het gaat om een informele groep neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger en neemt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag bij zijn nationaal agentschap en tekent de subsidieovereenkomst namens de groep. Nationaal jongereninitiatief: de promotor vraagt aan bij zijn nationaal agentschap. Internationaal jongereninitiatief: een van de promotors neemt de rol van coördinator en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project (<i>éenzijdige financiering</i>) namens alle promotors.
Waar aanvragen?	Aanvragen worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de aanvrager is gevestigd.
Wanneer aanvragen?	Het project wordt ingediend voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.
Andere criteria	Advance Planning Visit (APV) (Alleen voor internationale jongereninitiatieven.) Als in het project een APV is voorzien, dan moet aan de volgende <i>geschiktheidscriteria</i> worden voldaan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ duur van de APV: maximaal 2 dagen (exclusief reisdagen) ▪ aantal deelnemers: tot 2 deelnemers per groep. Een van de deelnemers kan de coach zijn. ▪ programma van de APV: een dagelijks tijdschema van de APV is toegevoegd aan het aanvraagformulier.

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

Financiële draagkracht	De aanvrager moet aantonen dat er stabiele en voldoende financieringsbronnen zijn om de activiteiten van de organisatie te handhaven gedurende de looptijd van het project en om bij te dragen in de financiering ervan.
-------------------------------	--

Operationele deskundigheid

De aanvrager moet aantonen de noodzakelijke deskundigheid en motivatie te hebben om het voorgestelde project volledig te kunnen uitvoeren.

Toekenningscriteria

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

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

Wat moet je nog meer weten over een jongereninitiatief?

Wat is een coach?

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

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

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

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

Combinatieprojecten - Actie 1

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



Voorbeeld van een jongereninitiatief

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

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

Wat zijn de subsidieregels?

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

<i>Subsidiabele kosten</i>		Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*	Toev.
Activiteitenkosten (voor nationale jongereninitiatieven)	Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project.	Op basis van werkelijke kosten	€ 8000 (tenzij de aanvrager om een lagere subsidie vraagt)	Automatisch op realistische beg.
Activiteitenkosten (voor internationale jongereninitiatieven)	Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project,	Op basis van werkelijke kosten	€ 10.000 (tenzij de aanvrager om een lagere subsidie vraagt)	Automatisch op realistische beg.
Kosten gerelateerd aan de coach	Alle kosten direct gekoppeld aan de betrokkenheid van een coach bij het project (zo nodig).	Op basis van werkelijke kosten	€ 1000 (tenzij de aanvrager om een lagere subsidie vraagt)	Automatisch voor waarbij deelnemers per jaar betrokken zijn. Voorwaardelijk voor projecten; in dit geval is er behoefte aan een aanvullende ondersteuning die gegeven aan de gecoachten is toegelicht in het aanvraagformulier.
Kosten voor aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten	Kosten gekoppeld aan aanvullende verspreiding en toepassing van de projectresultaten.	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de subsidiabele kosten Maximaal € 1000	Voorwaardelijk: activiteiten voor toepassing worden toegelicht op het aanvraagformulier.
Kosten gerelateerd aan een Advance Planning Visit (alleen voor internationale jongereninitiatieven)	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten	Voorwaardelijk: en doelstellingen van de Advance Planning Visit worden vermeld in het aanvraagformulier.
	+ Bijkomende kosten zoals accommodatiekosten en andere kosten tijdens het bezoek.	+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ € 55 x aantal nachten (max. 2 nachten) x aantal deelnemers van de zendorganisaties (1 of 2 deelnemers; een van de deelnemers kan de coach zijn)	
Reiskosten (alleen voor internationale jongereninitiatieven)	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Percentage van de werkelijke kosten	70% van de subsidiabele kosten	Automatisch



Hoe ontwikkel je een goed project?

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

Kwaliteit van het projectontwerp

- **Kwaliteit van de voorbereidingsfase**

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

- **Kwaliteit van het activiteitenprogramma**

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

- **Kwaliteit van de evaluatiefase**

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

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

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

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

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

- **Thema van het project**

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

- **Innovatieve creativiteit en ondernemerschap**

Binnen de context van een jongereninitiatief wordt het accent gelegd op het stimuleren van innovatieve elementen in het project. Het project is gericht op het introduceren, implementeren en promoten van een innovatieve aanpak. Deze innovatieve aspecten kunnen verband houden met de inhoud en doelstellingen van de activiteit, de betrokkenheid van promoters van verschillende achtergrond, een creatieve en onontdekte manier van het oplossen van problemen gerelateerd aan de lokale gemeenschap, experimenteren met nieuwe methoden en projectopzetten, of verspreiding van de projectresultaten.

- **Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project**
Het activiteitenprogramma en de werkmethoden zijn erop gericht de groepsleden en alle andere mensen die mogelijk behoren tot de doelgroep van de activiteit, zo veel mogelijk erbij te betrekken. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren kunnen verschillende onderwerpen onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of andere vaardigheden.
- **Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van deelnemers**
Het project biedt groepsleden en andere deelnemers de mogelijkheid zelfvertrouwen op te bouwen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; dit om vaardigheden, competenties en kennis op te bouwen en te cultiveren die bijdragen aan de sociale en persoonlijke ontwikkeling.
- **Europese dimensie**
Het jongereninitiatief draagt bij aan het educatieproces van jongeren en verhoogt hun kennis van de Europese/internationale context waarin zij leven. De Europese dimensie van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:
 - Het project bevordert iemands gevoel van Europees burgerschap en helpt jongeren hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
 - Het project weerspiegelt een gezamenlijke zorg voor onderwerpen binnen de Europese samenleving als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
 - Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van Europese instellingen, maatregelen van de EU die invloed hebben op jongeren.
 - Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals vrijheid, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.
- **Interculturele dimensie (met name internationale jongereninitiatieven)**
De jongereninitiatieven leiden tot een positievere houding van jongeren tegenover andere culturen en tegenover dialoog en interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. De uitwisseling heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot uitsluiting leiden, en juist leiden tot het ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

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

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

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



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

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

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

Elke promotor onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van het jongereninitiatief.

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

Actie 1.3 - Jongerenprojecten over democratie

Doelstellingen

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

Wat is een jongerenproject over democratie?

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

Een jongerenproject over democratie kent drie fases:

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

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

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

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

Wat een jongerenproject over democratie niet is

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

- Statutaire bijeenkomsten van organisaties
- Jongerenuitwisselingen
- Jongereninitiatieven



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

Geschiktheidscriteria

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

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

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



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

Combinatieprojecten- Actie 1

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

Participatie van beleidsmakers/deskundigen in een jongerenproject over democratie

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

Onafhankelijke promoters

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

Voorbeeld van een jongerenproject over democratie

Veertig jongeren afkomstig van elf programmalanden komen voor tien dagen bijeen om het werk en het besluitvormingsproces van het Europees Parlement te simuleren. De deelnemers wijzen een voorzitter aan van hun parlement en zetten ook fracties en commissies op om samen afgesproken onderwerpen te bespreken die boven aan de EU-agenda staan en relevant zijn voor het leven van jongeren in Europa. Na de voorbereidingsfase, die is gebaseerd op echte documenten en daadwerkelijk verricht werk in het Europees Parlement, simuleren zij een plenaire sessie van het Europees Parlement. In de tien dagen dat ze bijeen zijn ontmoeten ze vertegenwoordigers van EU-instellingen, met name van het Europees Parlement.

Wat zijn de subsidieregels?

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

<i>Subsidiabele kosten</i>		Financieringsmechanisme	Bedrag*	Toev
Activiteitenkosten	<i>Directe subsidiabele kosten</i> - Reiskosten - Accommodatie/voedselkosten - Organisatie van seminars, bijeenkomsten, gesprekken en activiteiten - Publicaties/vertalingen/informatiekosten - Verspreiding en toepassing van resultaten - Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	75% van de totale subsidiabele kosten (tenzij de aanvrager om een lager percentage van de subsidie vraagt) Maximaal € 50.000	Voorwaardelijk: activiteitenprogramma duidelijk toegelicht in aanvraagformulier
	<i>Indirecte subsidiabele kosten</i> (70% van de directe subsidiabele kosten)			



Hoe ontwikkel je een goed project?

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

Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

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

- **Kwaliteit van de voorbereidingsfase**

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

- **Kwaliteit van het activiteitenprogramma**

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

- **Kwaliteit van de evaluatiefase**

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

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

- **Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen**

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

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

- **Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers**
Het project heeft een duidelijk thematisch concept dat de promoters samen verder willen uitwerken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en is een weergave van de interesse en behoeften van de deelnemers. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van het jongerenproject over democratie.
- **Toepassing van methoden voor niet-formeel leren**
Het project volgt de uitgangspunten van niet-formeel leren. Uiteenlopende methoden voor niet-formeel leren worden toegepast (workshops, rollenspel, buitenactiviteiten, ijsbrekers, rondetafelgesprekken, etc.) om tegemoet te komen aan de verschillende behoeften van deelnemers en voor de gewenste resultaten. In algemene termen is het project gebaseerd op een intercultureel leerproces dat creativiteit, actieve betrokkenheid en initiatief stimuleert.
- **Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project**
De deelnemers worden zo veel mogelijk betrokken bij het dagelijkse activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden, zodat er een leerproces op gang komt. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.
- **Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers**
Het project stelt deelnemers in staat zelfvertrouwen te ontwikkelen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; het verwerven of cultiveren van vaardigheden, competenties en kennis draagt bij aan sociale en persoonlijke ontwikkeling.
- **Interculturele dimensie**
Het jongerenproject over democratie leidt tot een positievere houding van jongeren tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. Het project heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot sociale uitsluiting leiden, en juist een idee ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.
- **Europese dimensie**
Het jongerenproject over democratie draagt bij aan het educatieve proces van jongeren en verbetert hun bewustzijn van de Europese/internationale context waarin zij leven. De Europese dimensie van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:
 - Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
 - Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
 - Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
 - Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

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

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



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

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

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

- Zichtbaarheid van het project

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

- Zichtbaarheid van het programma Youth in Action

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

- **Verspreiding en toepassing van resultaten**

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

Actie 1 - Combinatieprojecten

Wat is een combinatieproject?

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

- twee tot vijf activiteiten van hetzelfde type (bijvoorbeeld twee tot vijf jongerenuitwisselingen);
- of twee tot vijf activiteiten van verschillende typen (bijvoorbeeld een multilaterale jongerenuitwisseling, twee jongereninitiatieven en een jongerenproject over democratie).

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

De doelstellingen van een combinatieproject zijn met name:

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

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

Geschiktheidscriteria

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

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

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

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



Actie 2 - Europees vrijwilligerswerk

Doelstellingen

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

Wat is een project voor Europees vrijwilligerswerk?

Het Europees vrijwilligerswerk stelt jongeren in staat vrijwilligerswerk te doen tot maximaal twaalf maanden in een ander land dan het land waar zij wonen. Het bevordert solidariteit onder jongeren en is een ware 'leerwerkervaring'. Behalve werken voor een lokale gemeenschap leren vrijwilligers nieuwe vaardigheden en talen, en ontdekken zij andere culturen.

Een EVS-project kent drie fases:

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

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

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

Het is ontworpen om een of meer EVS-activiteiten te implementeren.

Een EVS-activiteit

Een *EVS-activiteit* heeft drie essentiële componenten:

Het werk: de vrijwilliger is te gast bij een promotor in een ander land dan waar hij/zij woont en voert vrijwilligerswerk uit ten bate van de lokale gemeenschap. Het werk is onbetaald, niet winstgevend en voltijds.

EVS-trainings- en evaluatiecyclus: de promotors die betrokken zijn bij de EVS-activiteit waarborgen dat elke vrijwilliger deelneemt aan:

- training voorafgaand aan het vertrek
- training bij aankomst
- tussentijdse evaluatie (voor werk dat langer duurt dan vier maanden)
- evaluatie van de activiteit

Alle trainingen voldoen aan de richtlijnen en minimale kwaliteitsstandaarden die zijn vastgesteld door de Commissie; details zijn beschikbaar op de website van de Europese Commissie.

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

Voortdurende vrijwilligersondersteuning: de promotors bieden persoonlijke, taakgerelateerde, linguïstische en administratieve ondersteuning aan elke vrijwilliger die deelneemt aan de activiteit.

Voor meer informatie, zie het onderdeel 'Wat moet je nog meer weten over EVS?' onder deze actie.

Een EVS-activiteit waarbij *kansarme jongeren* betrokken zijn, bestaat uit specifieke onderdelen om te waarborgen dat de juiste ondersteuning wordt geboden aan de vrijwilligers.

Afhankelijk van het aantal promotors en vrijwilligers dat erbij betrokken is, kan een EVS-activiteit worden gedefinieerd als een individuele of een EVS-groepsactiviteit:

- Individuele EVS-activiteit: een vrijwilliger wordt door een zendorganisatie gezonden naar een gastorganisatie
- EVS-groepsactiviteit: tussen de twee en honderd vrijwilligers worden uitgezonden door een of meerdere zendorganisaties naar een of meer gastorganisaties. Het onderscheidende kenmerk van de groepsactiviteit is dat vrijwilligers hun werk in dezelfde periode uitvoeren en hun taken zijn gekoppeld aan een gezamenlijk thema. Een EVS-groepsactiviteit kan ook gekoppeld zijn aan een specifiek evenement; in dat geval vereist de activiteit een solide partnerschap met de instelling die het evenement organiseert en de taken van de vrijwilligers zijn allemaal gerelateerd aan het evenement.

Het EVS-Handvest

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

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

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

Wat EVS NIET is

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

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

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ een non-profit- / non-gouvernementele organisatie; of ▪ een lokale, regionale publieke organisatie; of ▪ een <i>organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector</i>; of ▪ een internationale gouvernementele organisatie; of ▪ een commerciële organisatie (alleen als deze een evenement organiseert op het gebied van jeugd, sport of cultuur). <p>Elke promoter is afkomstig van een programmland, een aangrenzend partnerland of een ander partnerland in de wereld.</p> <p>De projectpromoters gevestigd in een programmland of in <i>Zuidoost-Europa</i> moeten <i>geaccrediteerd</i> zijn.</p>
Rol van promoters	<p>Promoters die bij het EVS-project betrokken zijn, nemen de volgende rollen en taken op zich: coördinerende organisatie (CO) van het project, zendorganisatie (ZO) bij een of meer activiteiten, gastorganisatie (GO) bij een of meer activiteiten.</p> <p>Er is maar een CO voorzien per EVS-project, onafhankelijk van het aantal EVS-activiteiten en promoters. De CO hoeft niet per se de ZO of GO van het project te zijn (maar het kan wel). In EVS-projecten waarbij maar een vrijwilliger betrokken is, fungeert de ZO of de GO als CO.</p>



Aantal promoters	<p>Individuele EVS-activiteit: twee promoters (een ZO + een GO) van verschillende landen, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p> <p>EVS-groepsactiviteit: twee of meer promoters (een of meer ZO's + een of meer GO's) van verschillende landen, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p> <p>In het EVS-project overschrijdt het aantal promoters van partnerlanden niet het aantal promoters van programmalanden. De EVS-activiteit ondervindt geen nadeel van dit criterium zolang deze regel in het hele EVS-project wordt gerespecteerd.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	<p>Jongeren in de leeftijd van 18 tot 30 jaar, <i>legaal inwoner</i> van een programmaland of partnerland.</p> <p>Vrijwilligers worden geselecteerd zonder dat hun achtergrond hierop van invloed is. Kansarme vrijwilligers kunnen deelnemen vanaf zestien jaar. Vrijwilligers kunnen worden geselecteerd nadat het aanvraagformulier is ingediend.</p>
Aantal deelnemers	<p>EVS-project: tussen 1 en 100 vrijwilligers. Individuele EVS-activiteit: 1 vrijwilliger. EVS-groepsactiviteit: tussen 2 en 100 vrijwilligers.</p> <p>Als bij een project partnerlanden betrokken zijn, kan het aantal projectvrijwilligers afkomstig van partnerlanden, het aantal vrijwilligers afkomstig van programmalanden niet overschrijden. Uitzondering: EVS-projecten met maar 1 vrijwilliger afkomstig van een partnerland.</p>
Locatie van het werk	<p>Het werk vindt plaats in een programmaland of in een partnerland. De geschiktheid van de locatie hangt af van het land van herkomst van de vrijwilliger.</p> <p>Een vrijwilliger van een programmaland kan zijn/haar werk doen in een ander programmaland, een aangrenzend partnerland of een ander partnerland in de wereld.</p> <p>Een vrijwilliger van een aangrenzend partnerland of van een ander partnerland in de wereld doet zijn/haar werk in een programmaland.</p>
Duur van het project	<p>Maximaal 24 maanden.</p>
Duur van het werk	<p>Individuele EVS-activiteit of een EVS-groepsactiviteit met minder dan 10 vrijwilligers: het werk duurt minimaal 2 maanden en maximaal 12 maanden.</p> <p>EVS-groepsactiviteit met minimaal 10 vrijwilligers: het werk duurt minimaal 2 weken en maximaal 12 maanden.</p> <p>EVS-activiteit met kansarme jongeren: het werk duurt minimaal 2 weken en maximaal 12 maanden.</p> <p>Een vrijwilliger kan maar aan een EVS-activiteit deelnemen. Uitzondering: kansarme vrijwilligers kunnen deelnemen aan meer dan een EVS-activiteit op voorwaarde dat de totale duur van de gecombineerde werkperiodes niet meer dan 12 maanden bedraagt.</p>
Programma	<p>Een overzicht van het EVS-project en een tijdschema waarin een standaardwerkweek beschreven staat van elke EVS-activiteit in het project, is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.</p>



Wie kan aanvragen?	<p>Om als aanvrager in aanmerking te komen moet een promotor formeel gevestigd zijn in een programmaland of in Zuidoost-Europa.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen, zie hierna bij het onderdeel 'Waar aanvragen?') Een van de promoters neemt de rol van coördinerende organisatie op zich en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project (<i>'eenzijdige financiering'</i>) namens alle promoters. Om een duidelijke link te houden met het land waar het nationaal agentschap is gevestigd: alle zendorganisaties van een gegeven EVS-activiteit of alle gastorganisaties van een gegeven EVS-activiteit zijn gevestigd in het land van de coördinerende organisatie.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency (zie hierna, onderdeel 'Waar aanvragen?') Een van de promoters neemt de rol van coördinerende organisatie op zich en vraagt aan bij het executive agency voor het hele project (<i>'eenzijdige financiering'</i>) namens alle promoters.</p>
Wanneer aanvragen?	<p>Het project wordt ingediend voor de <i>aanvraagdeadline</i>, overeenkomend met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids). Bij uitzondering mogen projecten worden geaccepteerd die bestaan uit een of meer activiteiten waaraan in alle gevallen kansarme jongeren deelnemen, met een werkduur van tussen 2 weken en 2 maanden. Deze projecten mogen worden geaccepteerd tot twee weken voor de reguliere selectiecommissie. Voor meer informatie over de data van deze selectiecommissies kun je contact opnemen met het nationale agentschap in je land of met het executive agency.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ aanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector▪ aanvragen door promoters die zijn gevestigd in aangrenzende partnerlanden in de regio Zuidoost-Europa▪ aanvragen met promoters van <i>andere partnerlanden in de wereld</i>▪ aanvragen door intergouvernementele organisaties▪ aanvragen door commerciële instellingen die een evenement organiseren op het gebied van jeugd, sport of cultuur▪ aanvragen voor projecten in verband met grootschalige Europese of internationale evenementen (Europese Cultuurhoofdstad, Europese Sportkampioenschappen etc.). <p>Aanvragen die worden ingediend bij nationale agentschappen: aanvragen door alle andere geschikte aanvragers die gevestigd zijn in een programmaland.</p>
Hoe aanvragen?	<p>De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures zoals beschreven in deel C van deze gids.</p>
Andere criteria	<p>Advance Planning Visit (alleen voor EVS-activiteiten met kansarme jongeren). Als een APV is opgenomen moet deze aan de volgende <i>geschiktheidscriteria</i> voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ duur van de APV: maximaal 2 dagen (reisdagen uitgezonderd);▪ aantal deelnemers: maximaal 2 deelnemers, 1 is altijd van een ZO; als er een tweede deelnemer meegaat, is hij/zij een geselecteerde vrijwilliger;▪ programma van de APV: een dagelijks tijdschema van de APV is toegevoegd aan het aanvraagformulier. <p>Mentor: bij de <i>gastorganisatie</i> wordt een mentor aangewezen. De mentor kan niet de persoon zijn die de taken verdeelt en leiding geeft aan de vrijwilliger.</p> <p>Selectieprocedure van vrijwilligers: de promotor garandeert de transparantie en openheid van de selectieprocedure van vrijwilligers.</p>



Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)	<p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de algemene doelstellingen van het programma ▪ de specifieke doelstellingen van de subactie ▪ de permanente prioriteiten van het programma ▪ de jaarlijkse prioriteiten zoals vastgesteld op Europees, en waar relevant of toegelicht, op nationaal niveau.
Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i>actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project; kwaliteit van de selectieprocedure van vrijwilligers; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het werk en de taken van de vrijwilliger; kwaliteit van de ondersteuning en training die de vrijwilliger wordt aangeboden; kwaliteit van de evaluatiefase van het project; kwaliteit van de maatregelen met betrekking tot risicopreventie en crisismangement; de kwaliteit van specifieke elementen die in het project zijn opgenomen, waaronder kansarme jongeren) ▪ De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (in overeenstemming met de kwalitatieve criteria van het EVS-Handvest; actieve betrokkenheid van de deelnemer(s) aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken deelnemer(s); rol van de mentor; interculturele dimensie; Europese dimensie) ▪ De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>, multiplicatie-effect; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het programma Youth in Action; <i>verspreiding en toepassing van de resultaten</i>).
Profiel van deelnemers (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De deelname van <i>kansarme jongeren</i> ▪ De geografische afkomst van vrijwilligers die deelnemen aan elke EVS-activiteit is in evenwicht.

Wat moet je nog meer weten over EVS?

Wat is de rol van promoters die betrokken zijn bij EVS?

Het EVS-Handvest dat is toegevoegd aan deze programmagids omschrijft de rol van EVS-promoters als zend-, gast- en coördinerende organisatie. Verder definieert het handvest de belangrijkste uitgangspunten van EVS en de minimale kwaliteitsstandaarden die bij een EVS-project moeten worden gerespecteerd.

Volgens het EVS-Handvest beslissen promoters samen wie welke taken en verantwoordelijkheden krijgt en hoe de EVS-subsidie wordt verdeeld binnen elke activiteit van het EVS-project.

In dit onderdeel staan suggesties voor de manier waarop deze rollen en verantwoordelijkheden verdeeld kunnen worden (in sommige gevallen moeten deze rollen verplicht worden uitgevoerd door een bepaalde promotor).

Coördinerende organisatie
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Draagt de financiële en administratieve verantwoordelijkheid voor het hele project naar het nationale agentschap of het executive agency. ▪ Coördineert het project in samenwerking met alle zend- en gastorganisaties. ▪ Verdeelt de EVS-subsidie tussen alle zend- en gastorganisaties, in lijn met de verdeling van taken zoals vastgelegd in de EVS-activiteitenovereenkomst. ▪ Waarborgt dat vrijwilligers deelnemen aan de volledige EVS-trainings- en evaluatiecyclus. ▪ Biedt ondersteuning aan de vrijwilliger(s) geplaatst in de gastorganisatie(s). ▪ Voert alle of een aantal administratieve taken uit voor de zend- of gastorganisaties die betrokken zijn bij het project. ▪ Waarborgt, met de zend- en gastorganisaties, dat elke vrijwilliger wordt gedekt door het verplichte EVS-groepsverzekeringsplan dat is opgenomen in het programma Youth in Action. ▪ Regelt met de zend- en gastorganisaties een visum voor de vrijwilliger(s) die dat nodig heeft/hebben. Het nationaal of executive agency kan zo nodig zorgen voor een visumondersteunende brief. ▪ Verzorgt de invulling, en samen met de zend-, de gastorganisatie en de vrijwilliger, de uitgave van een Youthpass-certificaat voor de vrijwilligers die dit willen ontvangen aan het einde van hun EVS.
Zendorganisatie
<p>Vorbereiding</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Helpt de vrijwilliger(s) een gastorganisatie te vinden en er contact mee te leggen ▪ Waarborgt de deelname van de vrijwilliger(s) in de training voorafgaand aan vertrek ▪ Biedt de juiste voorbereiding voor de vrijwilliger(s) voorafgaand aan vertrek, in overeenstemming met de individuele behoeften van de vrijwilliger(s) <p>Contact tijdens het vrijwilligerswerk</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Houdt contact met de vrijwilliger(s) en met de gastorganisatie(s) tijdens het project <p>Bij terugkeer van de vrijwilliger:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Waarborgt de deelname van de vrijwilligers aan de evaluatie van de activiteit ▪ Biedt ondersteuning aan vrijwilligers bij re-integratie in hun thuisgemeenschap. ▪ Geeft vrijwilligers de kans ervaringen uit te wisselen en te delen ▪ Stimuleert de betrokkenheid van de vrijwilliger(s) bij verspreiding en toepassing van resultaten ▪ Geeft advies over verdere scholing, training of werk.
Gastorganisatie
<p>Mentor</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wijst een mentor aan die verantwoordelijk is voor het geven van persoonlijke ondersteuning aan de vrijwilliger(s). <p>Taakgerelateerde ondersteuning</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Biedt leiding en advies aan de vrijwilliger(s) door ervaren medewerkers. <p>Persoonlijke ondersteuning</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Biedt persoonlijke ondersteuning aan vrijwilliger(s) ▪ Geeft de vrijwilliger(s) de kans te re-integreren in de lokale gemeenschap, andere jongeren te ontmoeten, met hen samen te zijn, deel te nemen aan vrijetijdsactiviteiten, etc. ▪ Stimuleert waar mogelijk contact met andere EVS-vrijwilligers. <p>EVS-trainings- en evaluatiecyclus, en taalondersteuning</p>



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

Uitgangspunten van het werk

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

Accommodatie en eten

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

Lokaal vervoer

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

Toelage

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

Wat is een EVS-activiteitenovereenkomst?

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

Een EVS-activiteitenovereenkomst bevat de originele handtekening van de wettelijke vertegenwoordiger van de coördinerende, zend- en gastorganisaties, alsook die van de betrokken vrijwilliger(s) bij de EVS-activiteit. Alle ondertekenaars ontvangen een kopie van de overeenkomst; de overeenkomst is bindend voor allen. Als er twijfel of onenigheid is zullen de criteria en regels van EVS, zoals geformuleerd in de programmagids, prevaleren boven de activiteitenbijeenvakking.

Het programma Youth in Action definieert de minimale vereisten waaraan de activiteitenovereenkomst moet voldoen, waarbij de keuze van opzet en mate van detail van dit document wordt overgelaten aan de promoters en vrijwilligers.

Deze minimale vereisten en de bepalingen die verband houden met de mate waarin de overeenkomst bindend is en eventuele aanpassingen, worden beschreven in het aanvraagformulier.

De coördinerende organisatie stuurt een kopie van de activiteitenovereenkomst naar het nationale agentschap of het executive agency dat het project heeft geselecteerd.

Als het EVS-project is geïmplementeerd via meer dan één EVS-activiteit, dient de coördinerende organisatie een afzonderlijke activiteitenovereenkomst in voor elke geplande EVS-activiteit.

De EVS-activiteitenovereenkomst wordt ingediend met het aanvraagformulier of in een later stadium, maar in alle gevallen niet later dan zes weken voor de start van de EVS-activiteit.

In het laatste geval zijn verschillende betalingsprocedures van toepassing op de subsidieovereenkomst getekend door de begunstigde (zie deel C van deze gids).

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

Training voorafgaand aan vertrek

De training voorafgaand aan hun vertrek geeft vrijwilligers de kans te praten over hun verwachtingen, hun motivatie te ontwikkelen en informatie te krijgen over hun gastland en het programma Youth in Action. Het kan ook een gelegenheid zijn voor vrijwilligers om voormalige EVS-vrijwilligers te ontmoeten en met hen te praten. De duur is doorgaans drie dagen.

Training bij aankomst

De training bij aankomst vindt plaats bij aankomst in het gastland. Zo maakt de vrijwilliger kennis met zijn gastland en de omgeving waarin hij te gast zal zijn. Ook helpt het hen om elkaar te leren kennen. De duur is doorgaans zeven dagen.

Tussentijdse evaluatie (alleen verplicht voor werk dat meer dan vier maanden duurt)

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

Evaluatie van de activiteit

De evaluatie van de activiteit behandelt de realisatie van het EVS-project: doelstellingen, motivatie, verwachtingen en uitgevoerde taken tijdens het werk. Het brengt de vrijwilligers en de zendorganisatie bij elkaar met het doel te reflecteren op wat er is gebeurd tijdens de EVS-activiteit en om de door de zendorganisatie gegeven ondersteuning en communicatie te beoordelen. De evaluatie is ook bedoeld om de re-integratie van de vrijwilligers in hun thuisland te faciliteren. De duur is gemiddeld drie dagen.

Wie organiseert de EVS-trainings- en evaluatiecyclus?

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

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

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

Het subsidieagentschap (nationaal of executive agency) kan, bij uitzondering, begunstigden autoriseren om alle of een aantal trainings-/evaluatiesessies te organiseren die verband houden met het project. Dit gebeurt als er een specifieke situatie bestaat die voldoende onderbouwd is in het aanvraagformulier.

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

In Oost-Europa en de Kaukasus zorgt het SALTO EECA Resource Centre ondersteuning voor de EVS-trainings- en evaluatiecyclus die in deze landen wordt georganiseerd.

Wat is accreditatie van EVS-promoters?

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

Wie?

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



Hoe?

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

Wanneer?

Expression of Interest-formulieren kunnen worden ingediend op elk moment (geen deadline). Promoters worden echter nadrukkelijk verzocht hun verzoek in te dienen binnen een redelijke periode voorafgaand aan het indienen van een EVS-projectaanvraag (in principe minstens zes weken van te voren). Dit om te vermijden dat het EVS-project wordt afgekeurd door het nationale of executive agency als gevolg van het feit dat een aantal betrokken promoters nog niet is geaccrediteerd tegen de tijd dat de aanvraag wordt beoordeeld.

Door wie?

Accreditatie wordt uitgevoerd door:

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

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

Hoe verder?

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

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

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

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

Om het vinden van partners te faciliteren zijn projectbeschrijvingen en profielen van alle geaccrediteerde promoters gepubliceerd in een database van EVS-promoters. De database kan worden ingezien op: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Hoe wordt de selectieprocedure voor vrijwilligers uitgevoerd?

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

EVS-verzekering

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

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

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

Youthpass

De Youthpass is vanaf 2007 van toepassing op actie 2. Voor meer informatie over de Youthpass, zie deel A van deze gids.

Welke ondersteuning is beschikbaar?

Binnen het Europees vrijwilligerswerk wordt kwalitatieve en technische ondersteuning aan jongeren en promoters verzorgd door nationale agentschappen en de EVS-advies- en ondersteuningsorganisaties op nationaal niveau, en op Europees niveau door het Educational, audiovisual and culture executive agency en de Commissie.

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

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

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

Als het project is geselecteerd kan aanvullende hulp worden gegeven bij de Jeugdhelptdesk van het executive agency, die assistentie verleent aan alle vrijwilligers die deelnemen aan een EVS-project in crisis- of risicovolle situaties en helpt bij visumzaken. http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk.

EVS-advies- en ondersteuningsorganisaties

Als aanvulling op de EVS-diensten merken de nationale agentschappen EVS-advies- en ondersteuningsorganisaties aan, afkomstig uit het maatschappelijk middenveld of de overheid. De EVS-advies- en ondersteuningsorganisaties helpen op verzoek bij het zoeken van vrijwilligers en EVS-zend- en gastorganisaties. Zij kunnen ook helpen bij het koppelen van de belangen, profielen en verwachtingen van vrijwilligers en organisaties en assisteren bij het opbouwen van een partnerschap. Het eigenlijke rekruteren en de selectie van vrijwilligers blijft echter de verantwoordelijkheid van de zend-/gast-/coördinerende organisaties en kan niet worden overgenomen door de EVS-advies- en ondersteuningsorganisaties of de nationale agentschappen.

EVS-advies- en ondersteuningsorganisaties mogen de verantwoordelijkheid voor contractueel of financieel management niet overnemen van nationale agentschappen.

Groepen voormalige EVS-vrijwilligers

Elke vrijwilliger kan ervoor kiezen om deel te nemen aan de activiteiten van de nationale groepen van voormalige EVS-vrijwilligers, tijdens of na het vrijwilligerswerk.

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

Voor meer informatie kun je contact opnemen met je nationale agentschap of het executive agency.



Voorbeelden van EVS-projecten

EVS-project met één activiteit (individuele EVS)

Een Italiaanse promotor die, fungerend als coördinerende organisatie, een subsidieaanvraag indient voor de deadline van 1 april 2008 bij het Italiaanse nationaal agentschap.

Het gaat om één activiteit: dezelfde Italiaanse promotor die één vrijwilliger zendt naar een theatergezelschap in het Verenigd Koninkrijk, voor zeven maanden werk (07/2008 tot 01/2009).

Het project bestaat uit één zendorganisatie (ook coördinerende organisatie), één gastorganisatie en één vrijwilliger.

EVS-project met één activiteit (groeps-EVS)

Een Duitse promotor fungerend als coördinerende organisatie dient een subsidieaanvraag in voor de deadline van 1 september 2009 bij het executive agency.

Het project bestaat uit één activiteit: vijf promotors uit Spanje, Zweden, Ierland, Hongarije en Slowakije die twaalf vrijwilligers uitzenden naar drie Duitse organisaties die samenwerken met het organiserend comité van Essen Europese Cultuurhoofdstad 2010, voor een maand werk (04/2010 tot 05/2010).

Het project bestaat uit één coördinerende organisatie, vijf zendorganisaties, drie gastorganisaties en twaalf vrijwilligers.

EVS-project met drie activiteiten

Een Franse promotor fungerend als coördinerende organisatie dient een subsidieaanvraag in voor de deadline van 1 juni 2008 bij het Frans nationaal agentschap.

Het EVS-project bestaat uit drie EVS-activiteiten:

- Activiteit 1: twee Poolse promotors zenden twee vrijwilligers uit naar een weeshuis in Frankrijk. De vrijwilligers zijn te gast bij een Franse gastorganisatie en zij voeren hun werk uit voor een periode van acht maanden (02/2009 tot 10/2009).
- Activiteit 2: vier Franse promotors zenden in totaal twintig vrijwilligers uit naar twintig verzorgingscentra voor jongeren met een handicap in Albanië, België, Griekenland en Roemenië voor zes maanden (09/2009 tot 03/2010).
- Activiteit 3 (inclusieactiviteit): een Franse promotor zendt één vrijwilliger met minder mogelijkheden (bijvoorbeeld een jongere met sociale problemen omdat zij eerder van school is gegaan) uit naar een ontmoetings- en vrijetijdscentrum voor jonge vluchtelingen in Finland voor twaalf maanden (04/2009 tot 03/2010).

In totaal nemen aan het project deel: één coördinerende organisatie, zeven zendorganisaties, 22 gastorganisaties, en 23 vrijwilligers.

Het schema hierna illustreert de belangrijkste stappen die bij dit projectvoorbeeld zijn genomen:

EVS-project (een subsidieaanvraag) (10/2008 tot 05/2010: 20 kalendermaanden)

I. **Projectvoorbereiding** inclusief contacten met organisaties, uitwerken van de selectieprocedure voor de vrijwilligers, tijdschema voor alle activiteiten, etc. (10 to 12/2008: 3 kalendermaanden).

II. Activiteiten (01/2009 tot 03/2010: 15 kalendermaanden)	Activiteit 1	Voorbereiding van de 2 vrijwilligers (training voorafgaand aan vertrek, etc.)	Werk (2 maanden)	Evaluatie van de activiteit met de vrijwilligers, en ondersteuning bij re-integratie .
	Activiteit 2	Voorbereiding van de 20 vrijwilligers (training voorafgaand aan vertrek, etc.)	Werk (6 maanden) + tussentijdse evaluatie	Evaluatie van de activiteit met de vrijwilligers, en ondersteuning bij re-integratie .
	Activiteit 3	Voorbereiding van de vrijwilliger (Advance Planning Visit is mogelijk omdat het gaat om een inclusie-activiteit, training voorafgaand aan vertrek, etc.)	Werk (12 maanden) + tussentijdse evaluatie	Evaluatie van de activiteit met de vrijwilligers, en ondersteuning bij re-integratie .
III. Projectevaluatie (eindverslag, etc.) (04 tot 05/2010: 2 maanden)				

Wat zijn de subsidieregels?

Het budget wordt opgesteld in overeenstemming met de volgende subsidieregels:

A) Action 2 Overzicht van de subsidieregels

	<i>Subsidiabele kosten</i>	Financierings- mechanisme	Nederlandse bedragen*	T
Reiskosten voor de vrijwilliger(s)	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	100% van de subsidiabele kosten	Automatis
Zendactiviteiten-kosten	Rekruteren, voorbereiding van de vrijwilliger, contact houden met de vrijwilliger, evaluatie, administratie/communicatie.	<i>Vaste kosten per eenheid</i>	€ 600 x aantal vrijwilligers	Automatis
Gastactiviteiten-kosten	Ondersteuning aan de vrijwilliger (taakgerelateerd), linguïstische en persoonlijke steun, mentor, accommodatie, eten, lokaal vervoer, administratie /communicatie.	Vaste kosten per eenheid	€ 450 x aantal vrijwilligers x aantal maanden van werk in het buitenland	Automatis
Visumkosten, visumgerelateerde kosten en vaccinatiekosten	Visumkosten, visumgerelateerde, verblijfsvergunning en vaccinatiekosten.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten	Voorwaarde voor en de de buiteng worden ve aanvraagf
Toelage vrijwilliger	'Zakgeld' van de vrijwilliger voor aanvullende persoonlijke uitgaven (wekelijks of maandelijks uit te reiken).	Vaste kosten per eenheid (specifiek voor elk land, zie tabel D hierna)	Maandelijks toelage in € x aantal maanden van werk in het buitenland x aantal vrijwilligers.	Automatis
Coördinatiekosten	Kosten voor coördinatie, monitoren, netwerken, communicatie, administratie, verzekering regelen, helpen met visum, overleg regelen tussen de promotors. Wordt NIET goedgekeurd als er maar een GO en een ZO is.	Vaste kosten per eenheid	€ 240 x aantal promotors (exclusief de coördinerende organisatie)	Voorwaarde voor en de de buiteng worden ve aanvraagf
		+ Vaste kosten per eenheid	+ € 200 x aantal vrijwilligers	
Kosten voor aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten	Kosten in verband met aanvullende verspreiding en toepassing van de projectresultaten.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten Tot € 500 x aantal promotors	Voorwaarde voor versp toepassing toegelicht aanvraagf

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

<i>Subsidiabele kosten</i>		Financierings - mechanisme	Nederlandse bedragen	T
Kosten in verband met een Advance Planning Visit	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten	Voorwaarde tot en de de Advan worden ve aanvraagf
	+ Accommodatiekosten en andere kosten tijdens het bezoek.	+ Vast bedrag per eenheid	+ € 55 x aantal nachten (max. 2 nachten) x aantal deelnemers van de zendorganisaties	
Kosten in verband met intensief mentorschap	Kosten direct gerelateerd aan aanvullende persoonlijke steun aan kansarme vrijwilligers tijdens de voorbereiding van de EVS-activiteit in het buitenland.	Vast bedrag per eenheid	€ 300 x aantal vrijwilligers x aantal maanden werk in het buitenland	Voorwaarde tot en de het intensi en ook de persoonlijk worden ve toegelicht aanvraagf
Buitengewone kosten	Kosten direct gerelateerd aan kansarme vrijwilligers of vrijwilligers met speciale behoeften.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten	Voorwaarde om financi buitengewo dekken wo op het aar

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

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

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

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

C) Action 2 Trainings- en evaluatiecyclus

<i>Subsidiabele kosten</i>		Financierings mechanisme	Nederlandse bedragen*	To
Kosten in verband met de training bij aankomst	Kosten die direct verband houden met de organisatie van het evenement, inclusief reiskosten naar de trainingslocatie en terug.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten. Tot € 900 x aantal deelnemers (vrijwilligers, trainers, etc.)	GEEN goedkeuring van de plaatsvindende programma's in Europa (omdat gratis training georganiseerd door nationale agentschappen (SEE), tenzij de activiteiten worden geautoriseerd door andere landen). Voor trainingen in andere landen: voorwaardelijk op basis van inhoud en een aanvraag en zolang de geplande activiteiten beschreven/toesproken zijn in de aanvraag en zolang de minimale eisen voor training v
Kosten in verband met de training voorafgaand aan vertrek, tussentijdse evaluatie en evaluatie van de activiteit	Kosten die direct verband houden met de organisatie van het evenement, inclusief reiskosten naar de trainingslocatie en terug.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten. Tot € 500 x aantal deelnemers (vrijwilligers, trainers, etc.)	GEEN goedkeuring van de plaatsvindende programma's in Europa (omdat gratis training georganiseerd door nationale agentschappen (SEE), tenzij de activiteiten worden geautoriseerd door andere landen). Voor trainingen in andere landen: voorwaardelijk op basis van inhoud en een aanvraag en zolang de geplande activiteiten beschreven/toesproken zijn in de aanvraag en zolang de minimale eisen voor training v

* Vaste bedragen en schalen voor kosten per eenheid kunnen worden aangepast door nationale agentschappen. Een promotor die aanvraagt op nationaal niveau gebruikt de vaste dragers en schalen voor de kosten per eenheid zoals vastgesteld door het nationale agentschap van zijn land. De bedragen die op nationaal niveau van toepassing zijn, worden gepubliceerd op de websites van de Europese Commissie en van de nationale agentschappen.

D) Vrijwilligerstoelage per maand voor vrijwilligerswerk in het buitenland

Programmatalanden

Lidstaten van de Europese Unie (EU)¹⁰	
België	105 €
Bulgarije	65 €
Cyprus	95 €
Denemarken	140 €
Duitsland	105 €
Estland	85 €
Finland	120 €
Frankrijk	125 €
Griekenland	95 €
Hongarije	95 €
Ierland	125 €
Italië	115 €
Letland	80 €
Litouwen	80 €
Luxemburg	105 €
Malta	95 €
Nederland	115 €
Oostenrijk	110 €
Polen	85 €
Portugal	95 €
Roemenië	60 €
Slovenië	85 €
Slowaakse Republiek	95 €
Spanje	105 €
Tsjechische Republiek	95 €
Verenigd Koninkrijk	150 €
Zweden	115 €
Landen van de Europese Vrijhandels associatie (EFTA) die lid zijn van de Europese Economische Ruimte (EEA)	
IJsland	145 €
Liechtenstein	130 €
Noorwegen	145 €
Kandidaat-lidstaat	
Turkije	85 €

Aangrenzende partnerlanden	
Oost-Europa en de Kaukasus	
Armenië	70 €
Azerbeidzjan	70 €
Belarus (Wit-Rusland)	90 €
Georgië	80 €
Moldavië	80 €
Oekraïne	80 €
Russische Federatie	90 €

¹⁰ Personen uit een Overzees Land of Gebied (OCT), en wanneer van toepassing de betreffende publieke of private organisaties in een OCT, zullen in aanmerking komen voor het programma Youth in Action onder de regels van het programma en de afspraken die van toepassing zijn op de lidstaat waarmee zij verbonden zijn. De betreffende OCT staat vermeld in bijlage 1A van de Raadsbeslissing van 27 november 2001 over de banden tussen de overzeese landen en gebieden en de Europese Gemeenschap (2200/822/EC), Official Journal L 314 van 30 november 2001.

Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied	
Algerije	85 €
Egypte	65 €
Israel	105 €
Jordanië	60 €
Libanon	70 €
Marokko	75 €
Palestijnse Autoriteit op de Westoever en de Gazastrook	60 €
Syrië	80 €
Tunesië	60 €
Zuidoost-Europa	
Albanië	50 €
Bosnië en Herzegovina	65 €
Kroatië	60 €
Montenegro	80 €
Servië	80 €
Voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië (FYROM)	50 €

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

Gambia, de	50 €
Ghana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Guinea, Republiek van	50 €
Guinee-Bissau	50 €
Guyana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
India	50 €
Indonesië	50 €
Ivoorkust	60 €
Jamaica	60 €
Kaapverdië	50 €
Kameroen	55 €
Kazachstan	70 €
Kenia	60 €
Kiribati	60 €
Kirgizië	75 €
Korea, Republiek van	85 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagascar	50 €
Malawi	50 €
Maleisië	50 €
Mali	60 €
Marshall-eilanden	50 €
Mauritanië	50 €
Mauritius	60 €
Mexico	70 €
Micronesië	55 €
Mozambique	60 €
Namibië	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nicaragua	50 €
Niger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Oeganda	55 €
Oezbekistan	75 €
Oost-Timor	50 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papoea Nieuw-Guinea	55 €
Paraguay	50 €
Peru	75 €
Rwanda	65 €
Saint Kitts en Nevis	85 €
Sainte-Lucia	75 €
Saint-Vincent en de Grenadines	75 €
Samoa	50 €
Sao Tome en Principe	60 €
Senegal	65 €
Seychellen	85 €
Sierra Leone	55 €
Soedan	55 €
Salomonseilanden	50 €
Suriname	55 €
Swaziland	50 €
Tanzania	50 €
Thailand	60 €
Tsjaad	65 €
Togo	60 €

Tonga	50 €
Trinidad en Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uruguay	55 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Verenigde Staten van Amerika	80 €
Vietnam	50 €
Jemen	60 €
Zambia	50 €
Zimbabwe	50 €
Zuid-Afrika	50 €

Hoe ontwikkel je een goed project?

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

Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

- **Kwaliteit van de selectieprocedure voor vrijwilligers**

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

- **Kwaliteit van de voorbereidingsfase**

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

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

- **Kwaliteit van het werk en de taken van de vrijwilliger**

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

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

- **Kwaliteit van de ondersteuning en training die de vrijwilliger wordt geboden**

Vrijwilligers krijgen de juiste ondersteuning in alle fases van het project. Met andere woorden, elke vrijwilliger ontvangt persoonlijke, taakgerelateerde, linguïstische en administratieve ondersteuning. De persoonlijke steun wordt ingevuld door een mentor, en iemand anders, met de nodige ervaring, heeft de verantwoordelijkheid over de taakgerelateerde ondersteuning.

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

- **Kwaliteit van de evaluatiefase van het project**

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

Behalve de eindevaluatie worden voor, tijdens en na de activiteit evaluatiesessies gehouden om een soepel verloop van de activiteit te waarborgen.

Er wordt op gezette tijden overleg geregeld met de coördinator en de mentor. Deze voortdurende evaluatiesessies zijn belangrijk om feedback te krijgen van de vrijwilliger(s) en de activiteit daaraan aan te passen.

- **Kwaliteit van maatregelen voor risicopreventie en crisismanagement**

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

- **Kwaliteit van specifieke elementen in projecten waaronder kansarme jongeren**

Projecten met kansarme jongeren zijn ingebed in een proces voor en na het eigenlijke project en vormen geen op zichzelf staand element. Er zijn projectpromoters bij betrokken met grote pedagogische deskundigheid en/of ervaring met inclusie.

Bij het voorbereiden en implementeren van deze projecten is er speciale aandacht voor het analyseren van de profielen en speciale behoeften van de jongeren en een overeenkomstige ondersteunende aanpak op maat. Deze projecten nemen kansarme jongeren bewust op als actieve deelnemers.

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

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

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

- **Voldoen aan de kwalitatieve criteria van het EVS-Handvest**

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

- **Actieve betrokkenheid van de vrijwilliger(s) bij de activiteit**

Vrijwilligers worden actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van de activiteit.

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

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

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

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

EVS-groepsactiviteiten waarborgen dat leren niet alleen plaatsvindt op individuele basis, maar ook in de groep. Er zijn een of meer gezamenlijke overeenkomsten en contacten tussen vrijwilligers onderling in opgenomen.

- **Rol van de mentor**

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

- **Interculturele dimensie**

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

- **Europese dimensie**

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

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

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

- **Impact, multiplicatie-effect en follow-up**

De impact van een EVS-project moet niet beperkt zijn tot de deelnemers aan de activiteit, maar ook het concept van 'Europa' introduceren bij de lokale gemeenschappen. Gastorganisaties proberen daarom zo veel mogelijk proberen andere mensen te betrekken (uit de buurt, wijk, etc.) bij de activiteit. De mogelijkheid om verschillende EVS-activiteiten te combineren binnen een project, en ook de introductie van het concept van groeps-EVS bieden volop kansen voor de hierboven genoemde structurerende elementen, die gezamenlijk zullen leiden tot het maximaliseren van de effectiviteit en impact van EVS.

Als meerdere vrijwilligers betrokken zijn bij een project of activiteit, worden overal waar mogelijk structurerende elementen gewaarborgd, met name door een samenhangende en complementaire thematische aanpak, wederkerigheid in het uitzenden en te gast hebben van vrijwilligers, complementariteit van de activiteitenlocaties en taken, geregelde overleg- en netwerkmomenten voor de vrijwilligers, etc.

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

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

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

- Zichtbaarheid van het project

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

- Zichtbaarheid van het programma Youth in Action

Eerst zullen de bij het project betrokken organisaties en vrijwilligers zich bewust moeten worden van hun deelname aan EVS. Daarna legt elk EVS-project de nadruk op de subsidie en de verschaft de buitenwereld informatie over het programma Youth in Action.

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

• **Verspreiding en toepassing van resultaten**

Elke promotor onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van het jongerenproject over democratie.

- Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing

Standaardactiviteiten voor verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op het werk zelf. Met andere woorden, de verspreiding en toepassing van de resultaten van een EVS-project kan bestaan uit de overdracht van kennis die is opgedaan tijdens het werk. Bijvoorbeeld een vrijwilliger die zes maanden heeft gewerkt in een verzorgingshuis voor ouderen kan naar een andere huis of belangstellende organisaties gaan om uitleg te geven over 'good practices' of methoden die hij/zij gebruikte of heeft ontwikkeld bij het werk met bepaalde doelgroepen. Daarom worden activiteiten voor verspreiding en toepassing van projectresultaten meestal uitgevoerd nadat het werk heeft plaatsgevonden. De vrijwilliger wordt actief betrokken bij deze activiteiten.

- Aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten

Net als bij de standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten om de waarde van hun projectresultaten te verspreiden en er de aandacht op te vestigen. Het programma Youth in Action biedt een verdere financiële stimulans voor dergelijke activiteiten (zie verder het onderdeel 'Subsidieregels' van deze subactie).

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

Handvest Europees Vrijwilligerswerk

Handvest Europees Vrijwilligerswerk

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

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

EVS-partnerschap

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

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

Te waarborgen EVS-uitgangspunten

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

Te waarborgen kwaliteitsstandaarden

Ondersteuning van de vrijwilliger

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

Informatie

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

Erkenning

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

Actie 3.1 - Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de Europese Unie

Doelstellingen

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

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

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

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

Wat is een jongerenuitwisseling met aangrenzende partnerlanden?

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

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

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

Een jongerenuitwisselingsproject kent drie fases:

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

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

Wat een jongerenuitwisseling niet is

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

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

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

Geschiktheidscriteria

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

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

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

<p>Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (30%)</p>	<p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de algemene doelstellingen van het programma; • de specifieke doelstellingen van de subactie; • de permanente prioriteiten van het programma; • de jaarlijkse prioriteiten vastgesteld op Europees niveau en, waar van toepassing of toegelicht, op nationaal niveau.
<p>Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i> / actieve betrokkenheid van alle promoters in het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het activiteitenprogramma; kwaliteit van de evaluatiefase; kwaliteit van de maatregelen voor het waarborgen van de <i>bescherming en veiligheid</i> van de deelnemers) • De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep deelnemers; er worden methoden voor niet-formeel leren toegepast; actieve betrokkenheid van de deelnemers aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken deelnemers; interculturele dimensie; Europese dimensie) • De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>, multiplicatie-effect en follow-up; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het programma Youth in Action; <i>verspreiding en toepassing van resultaten</i>)
<p>Profiel en aantal deelnemers en promoters (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deelname van <i>kansarme jongeren</i> ▪ Geografisch evenwicht: evenwicht tussen het aantal promoters/deelnemers van programmalanden en het aantal promoters/deelnemers van <i>aangrenzende partnerlanden</i>. ▪ Regionale samenwerking: deelname van promoters van aangrenzende partnerlanden die tot dezelfde regio behoren (dus of van EECA, of van MEDA of van SEE) ▪ De activiteit is een multilaterale jongerenuitwisseling.

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

Wat is een groepsleider?

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

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

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

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

Combinatieprojecten

Combinatieprojecten zijn niet van toepassing op subactie 3.1.

Voorbeeld van een jongerenuitwisseling met aangrenzende partnerlanden

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

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

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

Wat zijn de subsidieregels?

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

<i>Subsidiabele kosten</i>		Financierings- mechanisme	Nederlandse bedragen*	
Reiskosten	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de subsidiabele kosten	Autom
Kosten in verband met een Advance Planning Visit	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten	Voorwa tot en de Ad worden aanvra
	+ Aanvulling voor een bijdrage aan accommodatiekosten en andere kosten tijdens het bezoek.	+ <i>Vaste kosten per eenheid</i>	+ € 55(48) x aantal nachten (max. 2 nachten) x aantal deelnemers van de zendorganisatie	
Vorbereidingskosten	Alle kosten in verband met de voorbereiding van een activiteit en van deelnemers.	Vaste kosten per eenheid	€ 500 (480) x aantal promoters	Voorwa vorbe worden in het
Activiteitenkosten (bi-,trilateraal)	Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project, inclusief verzekering.	<i>Lumpsum</i>	€ 1276 (960)	Autom
		+ Vaste kosten per eenheid	+ € 24 (18) x aantal deelnemers x aantal nachten genoemd in het activiteitenprogramma	
Activiteitenkosten (multilateraal, rondreizend)	Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project, inclusief verzekering.	Lumpsum	€ 2553 (1920)	Autom
		+ Vaste kosten per eenheid	+ € 24 (18) x aantal deelnemers x aantal nachten genoemd in het activiteitenprogramma	
Buitengewone kosten	Alle kosten die direct verband houden met kansarme jongeren/jongeren met speciale behoeften, of voortkomend uit het speciale karakter van de activiteiten. Visumkosten, visumgerelateerde kosten, vaccinatiekosten.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten	Voorwa om fin buiteng dekker in het
Kosten voor aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten	Kosten die direct verband houden met verspreiding en toepassing van projectresultaten.	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten Tot € 500 x aantal promoters. Maximaal € 2500	Voorwa verspre uitvoer worden in het

- Vaste bedragen en vaste bedragen per eenheid kunnen worden aangepast door nationale agentschappen. Een promotor die een aanvraag indient op nationaal niveau maakt gebruik van de vaste bedragen en schalen van kosten per eenheid zoals vastgesteld door het nationale agentschap van zijn land. De bedragen die van toepassing zijn op nationaal niveau worden gepubliceerd op de websites van de Europese Commissie en van de nationale agentschappen.
Voor projecten die plaatsvinden in partnerlanden gelden de bedragen die tussen haakjes staan.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die kunnen worden gedekt zijn:

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

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

Wat is een trainings- en netwerkproject met aangrenzende partnerlanden?

Een trainings- en netwerkproject is er in twee typen:

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

Het project kent drie fases:

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

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

Trainings- en netwerkactiviteit

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Geschiktheidscriteria

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

Wie kan aanvragen?	<p>Een promotor neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie het onderdeel 'Waar aanvragen?' hierna) voor het hele project (<i>'eenzijdige financiering'</i>) voor alle promoters. Niet alle promoters kunnen aanvragers zijn; de volgende promoters kunnen niet aanvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ een informele groep jongeren ▪ een promotor van een aangrenzend partnerland. <p>Uitzondering: een promotor uit Zuidoost-Europa kan aanvragen als de activiteit bij zijn organisatie plaatsvindt.</p> <p>In het geval van projecten die zijn ingediend bij nationale agentschappen: als het project plaatsvindt in een programmaland, is de promotor bij wie de activiteit plaatsvindt de aanvrager.</p> <p>Een promotor die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector; • projectaanvragen door promoters gevestigd in Zuidoost-Europa bij wie de activiteit plaatsvindt. <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>
Wanneer aanvragen?	Het project wordt aangevraagd voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

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

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

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

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

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

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

Combinatieprojecten

Combinatieprojecten zijn niet van toepassing op subactie 3.1.

Voorbeeld van een trainings- en netwerkproject met aangrenzende partnerlanden

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

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

Wat zijn de subsidieregels?

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

A) Overzicht van subsidieregels voor alle activiteiten behalve netwerkactiviteiten

<i>Subsidiabele kosten</i>		Subsidiabel afhankelijk van type activiteit	Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*
Reiskosten van deelnemers	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Alle activiteiten	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de subsidiabele kosten
Accommodatie /voedselkosten	Bijdrage aan de accommodatiekosten en de kosten voor maaltijden.	Alle activiteiten	<i>Vast bedrag per eenheid</i>	€ 55 (48) x aantal nachten aantal deelnemers
Activiteitenkosten	Alle andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project, inclusief verzekering.	- Studiebezoek - Evaluatiebijeenkomst - Seminar - Activiteit voor partnerschapsontwikkeling - Training	<i>Lumpsum</i> + Vast bedrag per eenheid	€ 1500 (1200) + € 55 (50) x aantal deelnemers
Trainingsinstrumenten	Bijdrage aan de vergoeding voor de trainer en de trainingsmaterialen.	Trainingen	Vast bedrag per eenheid	€ 400 (350) x aantal dagen
Buitengewone kosten	Alle kosten die direct verband houden met kansarme jongeren/jongeren met speciale behoeften, of voortkomend uit het speciale karakter van de activiteiten. Visumkosten, visumgerelateerde kosten, vaccinatiekosten.	Alle activiteiten	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten

* Vaste bedragen en schalen van kosten per eenheid kunnen worden aangepast door nationale agentschappen. Een promotor die een aanvraag indient op nationaal niveau maakt gebruik van de vaste bedragen en schalen van kosten per eenheid zoals vastgesteld door het nationale agentschap van zijn land. De bedragen die van toepassing zijn op nationaal niveau worden gepubliceerd op de websites van de Europese Commissie en van de nationale agentschappen. Voor projecten die plaatsvinden in partnerlanden gelden de bedragen die tussen haakjes staan.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die kunnen worden gedekt zijn:

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

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

B) Overzicht van de subsidieregels voor netwerkactiviteiten

Subsidiabele kosten		Financierings- mechanisme	Bedrag	Toewijzing
Activiteitenkosten	<p><i>Subsidiabele directe kosten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Personeelskosten - Reiskosten - Accommodatie-/voedselkosten - Overlegkosten - Kosten voor publicaties/vertalingen/informatie - Verspreiding en toepassing van resultaten - Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (inclusief visumkosten) <p>Subsidiabele indirecte kosten (7% van de subsidiabele directe kosten)</p>	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	50% totale subsidiabele kosten (behalve wanneer de aanvrager verzoekt om een lager percentage EU-subsidie) Tot € 20.000	Voorwaardelijk: doelstelling activiteitenprogramma wordt duidelijk toegelicht op het aanvraagformulier.

Overzicht van aanvraagprocedures:

<u>Regio/Land waar het project plaatsvindt</u>	<u>Wie kan aanvragen?</u>	<u>Waar aan</u>
Programmalanden	Promoter van een programmaland	Bij het betreffende
	Instellingen op Europees niveau actief in de jeugdsector	Educational, audiovisual a
Oost-Europa en Kaukasus	Promoter van een programmaland	Bij het betreffende
	Instellingen op Europees niveau actief in de jeugdsector	Educational, audiovisual a
Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied	-----	(Voor aanvraagprocedures m Jeugdprogramma zie 'Wat mo project in samenwerking met
Zuidoost-Europa	Promoter van een programmaland	Bij het betreffende
	Promoter van een SEE-land waarbij de activiteit plaatsvindt	Educational, audiovisual a
	Instellingen op Europees niveau actief in de jeugdsector	Educational, audiovisual a

Hoe ontwerp je een goed project?

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

Kwaliteit van het projectontwerp

- **Kwaliteit van het partnerschap / actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project**
Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters laten zien dat zij de deskundigheid hebben om een samenhangend partnerschap op te zetten en in stand te houden, met de actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijk te behalen doelen. Daartoe moet met de volgende factoren rekening worden gehouden: het niveau van netwerken, samenwerking en inzet van elke promotor van het project; het profiel en de achtergrond van de promoters als het karakter en het doel van de activiteit het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een duidelijke en samen overeengekomen definitie van rollen en taken van elke promotor betrokken bij het project; de deskundigheid van het partnerschap om effectieve follow-up en verspreiding van de projectresultaten te waarborgen.
- **Kwaliteit van de voorbereidingsfase**
De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een project. Tijdens deze fase komen de promoters een gezamenlijk thema overeen voor het project. Ze denken na over verdeling van taken, het activiteitenprogramma, werkmethode, het profiel van de deelnemers, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteunende materialen, taalondersteuning). Verder verbetert de voorbereidingsfase de betrokkenheid van de deelnemers aan het project en bereidt hen voor op interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur.
- **Kwaliteit van het activiteitenprogramma**
Het activiteitenprogramma is duidelijk omschreven, realistisch, evenwichtig en gekoppeld aan de doelstellingen van het project en van het programma Youth in Action. Het programma maakt gebruik van verschillende interculturele werkmethode en wordt aangepast aan het profiel van de deelnemers.
- **Kwaliteit van de evaluatiefase**
Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van de promoters en deelnemers verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn gehaald en of aan de verwachtingen van de promoters en deelnemers is voldaan. De evaluatie legt ook de nadruk op de leerresultaten.

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

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

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

- **Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers**
Het project heeft een duidelijk omschreven thematisch concept dat de deelnemers samen verder willen uitwerken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en vormt een weergave van de interesse en

behoefden van de deelnemers. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van het project.

- **Toepassing van methoden voor niet-formeel leren**

De deelnemers worden zo veel mogelijk betrokken bij het dagelijks activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden om een leerproces op gang te brengen. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de gelegenheid om verschillende onderwerpen nader te bekijken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of andere vaardigheden.

- **Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project**

De deelnemers worden zo veel mogelijk betrokken bij het dagelijkse activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden, zodat er een leerproces op gang komt. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.

- **Stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers**

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

- **Interculturele dimensie**

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

- **Europese dimensie**

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

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

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

- **Impact, multiplicatie-effect en follow-up**

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

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

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

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

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

- Zichtbaarheid van het project

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

- Zichtbaarheid van het programma Youth in Action

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

- **Verspreiding en toepassing van resultaten**

Elke promotor ondernemen activiteiten om de resultaten van het project te verspreiden en toe te passen.

- Standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing

Standaardactiviteiten voor verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de activiteit of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als de activiteit al heeft plaatsgevonden.

- Aanvullende verspreiding en toepassing van resultaten

Net als bij de standaardactiviteiten voor verspreiding en toepassing kunnen promoters aanvullende activiteiten opzetten om de waarde van hun projectresultaten te verspreiden en er de aandacht op te vestigen. Alleen voor jongerenuitwisselingen biedt het programma Youth in Action een verdere financiële stimulans voor dergelijke activiteiten (zie verder het onderdeel 'Subsidieregels' van deze subactie). Voorbeelden van aanvullende activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van evenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (niewsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.

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

Doelstellingen

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

Wat is een trainings- en netwerkproject?

Een trainings- en netwerkproject kan voorkomen in twee typen:

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

Een project kent drie fases:

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

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

Trainings- en netwerkactiviteit

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	<p>Elke <i>promoter</i> is:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ een non-profit- / niet-gouvernementele organisatie; of ▪ een lokale, regionale publieke organisatie; of ▪ een <i>informele groep jongeren</i> (Let op: als het gaat om een informele groep, neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en aanvaardt de verantwoordelijkheid namens de groep. ▪ een <i>organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector</i>. <p>Elke promotor is afkomstig van een programmaland.</p>
Aantal promoters	<p>Jobshadowing: twee promoters van verschillende programmalanden, waarvan minstens een van een EU-land.</p> <p>Haalbaarheidsbezoek: minstens twee promoters van verschillende programmalanden, waarvan minstens een van een EU-land.</p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsontwikkeling, seminar en training: minstens vier promoters van verschillende programmalanden, waarvan minstens een van een EU-land.</p> <p>Netwerken: minstens zes promoters van verschillende programmalanden, waarvan minstens een van een EU-land.</p>
Deelnemers die in aanmerking komen	<p>Geen leeftijdslimiet. Deelnemers zijn <i>legaal inwoner</i> van een programmaland.</p>
Aantal deelnemers	<p>Jobshadowing: maximaal 2 deelnemers</p> <p>Haalbaarheidsbezoek: maximaal 2 deelnemers per promotor</p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsontwikkeling, seminar en training: maximaal 50 deelnemers (inclusief trainers en faciliterende medewerkers) die elke promotor vertegenwoordigen. De juiste hoeveelheid deelnemers hangt af van het karakter en het type activiteit.</p> <p>Netwerken: geen limiet op het aantal deelnemers.</p>
Locatie(s) van de activiteit	<p>Alle T&N-activiteiten, behalve netwerken: de activiteit vindt plaats in het land van een van de promoters.</p> <p>Uitzondering: de activiteit kan niet plaatsvinden in een partnerland uit het Middellandse Zeegebied.</p> <p>Netwerken: de activiteit vindt plaats in het land / de landen van een of meer promoters.</p>
Duur van het project	<p>Tussen 3 en 18 maanden.</p>

Duur van de activiteit	<p>Jobshadowing: 10 tot 20 werkdagen (exclusief reisdagen);</p> <p>Haalbaarheidsbezoek: 2 tot 3 werkdagen (exclusief reisdagen);</p> <p>Evaluatiebijeenkomst, studiebezoek, partnerschapsontwikkeling, seminar en training: als algemene regel geldt dat activiteiten niet langer mogen duren dan 10 dagen (exclusief reisdagen). De juiste duur van de activiteit kan variëren afhankelijk van het type activiteit dat wordt georganiseerd.</p> <p>Netwerken: tussen 3 en 15 maanden.</p>
Activiteitenprogramma	<p>Alle T&N-activiteiten behalve netwerken: een gedetailleerd tijdschema van de activiteit is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i>.</p> <p>Netwerken: een overzicht van de activiteit is toegevoegd aan het aanvraagformulier.</p>
Wie kan aanvragen?	<p>Alle aanvragen: Een promotor die wil aanvragen is <i>formeel gevestigd</i> in zijn land. In het geval van een informele groep, neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich, neemt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag (bij het betreffende agentschap) en tekent de <i>subsidieovereenkomst</i> namens de groep.</p> <p>Aanvragen ingediend bij het executive agency (zie hierna, het onderdeel 'Waar aanvragen?') Een van de promotors neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het executive agency voor het hele project ('eenzijdige financiering') namens alle promotors.</p> <p>Aanvragen ingediend bij de nationale agentschappen (zie hierna, onderdeel 'Waar aanvragen?'): Alle T&N-activiteiten behalve netwerken: de promotor bij wie de activiteit plaatsvindt neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project ('<i>eenzijdige financiering</i>') namens alle promotors. Netwerken: een van de promotors bij wie een deel van de activiteit plaatsvindt neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project ('<i>eenzijdige financiering</i>') namens alle promotors.</p>
Waar aanvragen?	<p>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector.</p> <p>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>
Wanneer aanvragen?	Het project wordt aangevraagd voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

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

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

Combinatieprojecten: actie 4.3

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

Youthpass

Vanaf 2007 is de Youthpass van toepassing op subactie 4.3 trainingen. Voor meer informatie over de Youthpass, zie deel A van deze gids.

Voorbeeld van een trainings- en netwerkproject

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

Wat zijn de subsidieregels?

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

A) Overzicht van subsidieregels voor alle activiteiten behalve netwerkactiviteiten

<i>Subsidiabele kosten</i>		Subsidiabel afhankelijk van type activiteit	Financieringsmechanisme	Nederlandse bedragen*
Reiskosten van deelnemers	Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).	Alle activiteiten	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	70% van de subsidiabele kosten
Accommodatie /voedselkosten	Bijdrage aan de accommodatiekosten en de kosten voor maaltijden.	Alle activiteiten	<i>Vast bedrag per eenheid</i>	€ 55 x aantal nachten x aantal deelnemers
Activiteitenkosten	Alle andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project, inclusief verzekering.	- Studiebezoek - Evaluatiebijeenkomst - Seminar - Activiteit voor partnerschapsontwikkeling - Training	<i>Lumpsum</i>	€ 1500
			+ Vast bedrag per eenheid	+ € 55 x aantal deelnemers
Trainingsinstrumenten	Bijdrage aan de vergoeding voor de trainer en de trainingsmaterialen.	Trainingen	Vast bedrag per eenheid	€ 400 x aantal dagen
Buitengewone kosten	Alle kosten die direct verband houden met kansarme jongeren/jongeren met speciale behoeften, of voortkomende uit het speciale karakter van de activiteiten. Visumkosten, visumgerelateerde kosten, vaccinatiekosten.	Alle activiteiten	Percentage van de werkelijke kosten	100% van de subsidiabele kosten

* Vaste bedragen en schalen van kosten per eenheid kunnen worden aangepast door nationale agentschappen. Een promotor die een aanvraag indient op nationaal niveau maakt gebruik van de vaste bedragen en schalen van kosten per eenheid zoals vastgesteld door het nationale agentschap van zijn land. De bedragen die van toepassing zijn op nationaal niveau worden gepubliceerd op de websites van de Europese Commissie en van de nationale agentschappen.

Welke kosten kunnen worden gedekt onder de categorie buitengewone kosten?

Buitengewone kosten die kunnen worden gedekt zijn:

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

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

B) Overzicht van de subsidieregels voor netwerkactiviteiten

Subsidiabele kosten		Financierings- mechanisme	Bedrag	Toewijzing
Activiteitenkosten	<p><i>Subsidiabele directe kosten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Personeelskosten - Reiskosten - Accommodatie-/voedselkosten - Overlegkosten - Kosten voor publicaties/vertalingen/informatie - Verspreiding en toepassing van resultaten - Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project <p>Subsidiabele indirecte kosten (7% van de subsidiabele directe kosten)</p>	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	50% totale subsidiabele kosten (behalve wanneer de aanvrager verzoekt om een lager percentage EU-subsidie) Tot € 20.000	Voorwaardelijk: doelstellingen activiteitenprogramma worden duidelijk toegelicht op het aanvraagformulier.

Hoe ontwerp je een goed project?

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

Kwaliteit van het projectontwerp

- **Kwaliteit van het partnerschap / actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project**
Soepele en efficiënte samenwerking tussen promoters is een essentieel element voor de succesvolle ontwikkeling van een project. Promoters laten zien dat zij de deskundigheid hebben om een samenhangend partnerschap op te zetten en in stand te houden, met de actieve betrokkenheid van alle partners en met gezamenlijk te behalen doelen. Daartoe moet met de volgende factoren rekening worden gehouden: het niveau van netwerken, samenwerking en inzet van elke promotor van het project; het profiel en de achtergrond van de promoters als het karakter en het doel van de activiteit het hebben van bepaalde kwalificaties noodzakelijk zou maken; een duidelijke en samen overeengekomen definitie van rollen en taken van elke promotor betrokken bij het project; de deskundigheid van het partnerschap om effectieve follow-up en verspreiding van de projectresultaten te waarborgen.
- **Kwaliteit van de voorbereidingsfase**
De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een trainings- en netwerkproject. Tijdens deze fase komen de promoters een gezamenlijk thema overeen voor het project. Ze denken na over verdeling van taken, het activiteitenprogramma, werkmethoden, het profiel van de deelnemers, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteunende materialen, taalondersteuning). Verder verbetert de voorbereidingsfase de betrokkenheid van de deelnemers aan de activiteit en bereidt hen voor op interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur.
- **Kwaliteit van het activiteitenprogramma**
Het activiteitenprogramma is duidelijk omschreven zijn, realistisch, evenwichtig en gekoppeld aan de doelstellingen van het project en van het programma Youth in Action.
- **Kwaliteit van de evaluatiefase**
Om het project en de resultaten ervan duurzamer te maken, wordt van de promoters en deelnemers verwacht dat zij een eindevaluatie uitvoeren. De eindevaluatie maakt het mogelijk te beoordelen of de doelstellingen van het project zijn gehaald en of aan de verwachtingen van de promoters en deelnemers is voldaan. De evaluatie legt ook de nadruk op de leerresultaten.

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

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

- **Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers**
Het project heeft een duidelijk omschreven thematisch concept dat de promoters samen verder willen uitwerken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en vormt een weergave van de interesse en behoeften van de deelnemers. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van het project.
- **Toepassing van methoden voor niet-formeel leren**
De deelnemers worden zo veel mogelijk betrokken bij het dagelijks activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden om een leerproces op gang te brengen. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de gelegenheid om verschillende onderwerpen nader te bekijken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of andere vaardigheden.
- **Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project**
De deelnemers worden zo veel mogelijk betrokken bij het dagelijkse activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden, zodat er een leerproces op gang komt. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.
- **Stimuleren van sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers**

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

- **Interculturele dimensie**

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

- **Europese dimensie**

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

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

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

- **Impact, multiplicatie-effect en follow-up**

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

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

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

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

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

- Zichtbaarheid van het project

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

- Zichtbaarheid van het programma Youth in Action

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

- **Verspreiding en toepassing van resultaten**

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

Actie 4.3 - Combinatieprojecten

Wat is een combinatieproject?

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

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

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

De doelstellingen van een combinatieproject zijn met name:

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

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

Geschiktheidscriteria

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

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

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

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

Actie 5.1 - Bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers

Doelstellingen

Deze subactie steunt samenwerking, seminars en *gestructureerde dialoog* tussen jongeren, mensen die actief zijn in jongerenwerk en jongerenorganisaties, en degenen die verantwoordelijk zijn voor jeugdbeleid.

Wat zijn bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers?

Een project kent drie fases:

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

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

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

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

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

Geschiktheidscriteria

Geschikte promoters	Elke <i>promoter</i> is: <ul style="list-style-type: none">▪ een non-profit- / non-gouvernementele organisatie; of▪ een lokale, regionale publieke organisatie; of▪ een <i>organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector.</i> Nationale jongerenbijeenkomst: de enige promoter is van een programmaland. Internationaal jongerenseminar: elke promoter is van een programmaland afkomstig.
Aantal promoters	Nationale jongerenbijeenkomst: een promoter van een programmaland. Internationaal jongerenseminar: promoters van minstens vijf verschillende programmalanden, waarvan minstens een lidstaat van de EU is.
Deelnemers die in aanmerking komen	Deelnemende jongeren: jongeren tussen 15 en 30 jaar en <i>legaal inwoner</i> van een programmaland. Beleidsmakers: als in het project de deelname is opgenomen van beleidsmakers en deskundigen op het gebied van jeugdbeleid, kunnen deze deelnemen onafhankelijk van hun leeftijd of geografische herkomst.

Aantal deelnemers	Nationale jongerenbijeenkomst: minimaal 15 deelnemers. Internationaal jongerenseminar: minimaal 30 deelnemers.
Locatie(s) van de activiteit	Nationale jongerenbijeenkomst: de activiteit vindt plaats in het land van de promoter. Internationaal jongerenseminar: de activiteit vindt plaats in het land van een van de promoters.
Duur van het project	Tussen 3 en 9 maanden.
Duur van de activiteit	Nationale jongerenbijeenkomst: geen specifieke duur. Internationaal jongerenseminar: tussen 1 en 6 dagen.
Activiteitenprogramma	Nationale jongerenbijeenkomst: een tijdschema van de activiteit is toegevoegd aan het <i>aanvraagformulier</i> . Internationaal jongerenseminar: een gedetailleerd dagelijks tijdschema van de activiteit is toegevoegd aan het aanvraagformulier.
Wie kan aanvragen?	De promoter bij wie de activiteit plaatsvindt neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie hierna 'Waar aanvragen?') voor het hele project (<i>eenzijdige financiering</i>) namens alle promoters.
Waar aanvragen?	Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: Internationaal jongerenseminar: projectaanvragen door 1) instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector, of 2) elke geschikte aanvrager, als de meerderheid van de promoters lid is van of gelieerd is aan dezelfde instelling die op Europees niveau actief is in de jeugdsector. Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen: <ul style="list-style-type: none"> Internationaal jongerenseminar: projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen; deze worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de activiteit plaatsvindt. Nationale jongerenbijeenkomst: projectaanvragen door elke geschikte aanvrager; deze worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de activiteit plaatsvindt.
Wanneer aanvragen?	Het project wordt aangevraagd voor de <i>aanvraagdeadline</i> die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).
Hoe aanvragen?	De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.

Uitsluitingscriteria

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

Selectiecriteria

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

Toekenningscriteria

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

Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (20%)	Relevantie voor: <ul style="list-style-type: none"> • de algemene doelstellingen van het programma; • de specifieke doelstellingen van de subactie; • de permanente prioriteiten van het programma; • de jaarlijkse prioriteiten vastgesteld op Europees niveau en, waar van toepassing of toegelicht, op nationaal niveau.
Relevantie voor de doelstellingen van het EU-jeugdbeleid (20%)	Het project houdt duidelijk verband met de prioriteiten en doelstellingen van het kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector: de nadruk ligt duidelijk op geprioriteerde thema's van de gestructureerde dialoog (prioriteit in 2008: interculturele dialoog) – van Europese onderwerpen.
Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (40%)	<ul style="list-style-type: none"> • De kwaliteit van het projectontwerp (kwaliteit van het <i>partnerschap</i> actieve betrokkenheid van alle promoters in het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het activiteitenprogramma; kwaliteit van de evaluatiefase; kwaliteit van de maatregelen die de <i>bescherming en veiligheid</i> van de deelnemers waarborgen) • De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie (thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep deelnemers; er worden methoden voor niet-formeel leren toegepast; actieve betrokkenheid van de deelnemers aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken deelnemers; interculturele dimensie; Europese dimensie) • De kwaliteit van de reikwijdte van het project (<i>impact</i>; multiplicatie-effect en follow-up; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het programma Youth in Action; <i>verspreiding en toepassing van resultaten</i>).
Profiel en aantal deelnemers en promoters (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betrokkenheid van <i>kansarme jongeren</i> ▪ Aantal deelnemers ▪ Aantal betrokken landen en partnerpromoters

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

Deelname van beleidsmakers/deskundigen onder subactie 5.1

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

Voorbeeld van een bijeenkomst van jongeren en jeugdbeleidsmakers

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

Wat zijn de subsidieregels?

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

Subsidiabele kosten		Financierings- mechanisme	Bedrag	Toewij
Activiteitenkosten	<p><i>Subsidiabele directe kosten</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reiskosten - Accommodatie- /voedselkosten - Organisatie van seminars, adviesgesprekken, overleg, activiteiten - Kosten voor publicaties/vertalingen/informat ie - Verspreiding en toepassing van resultaten - Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project <p>Subsidiabele indirecte kosten (7% van de subsidiabele directe kosten)</p>	<i>Percentage van de werkelijke kosten</i>	75% van de totale subsidiabele kosten (behalve wanneer de aanvrager verzoekt om een lager percentage EU- subsidie) Tot € 50.000	Voorwaardelijk: doe activiteitenprogram duidelijk toegelicht aanvraagformulier.

Hoe ontwerp je een goed project?

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

Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

Projecten gericht op gestructureerde dialoog zijn bedoeld om uitgevoerd te worden met en door jongerenorganisaties die actief zijn in discussieplatforms over jeugdzaken op lokaal, regionaal, nationaal of Europees niveau. In het kader hiervan zijn nationale, regionale of lokale jeugdleden en non-gouvernementele jongerenorganisaties die deelnemen aan zulke platforms een voor de hand liggende, maar niet de enige doelgroep van de subactie. Dit soort projecten moet echter gericht zijn op het ontwikkelen van innovatieve en efficiënte manieren om andere doelgroepen aan te spreken en erbij te betrekken, met name jongeren die actief maatschappelijk betrokken zijn maar niet verbonden aan een gestructureerd kader, en ook jongeren met een lage financiële status en kansarme jongeren.

- **Kwaliteit van de voorbereidingsfase**

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

- **Kwaliteit van het activiteitenprogramma**

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

- **Kwaliteit van de evaluatiefase**

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

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

- **Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen**

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

Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

- **Thema dat de gezamenlijke belangstelling heeft van en relevant is voor de groep deelnemers**
Het project heeft een duidelijk thematisch concept dat de promoters samen verder willen uitwerken. Het gekozen thema is samen overeengekomen en vormt een weergave van de interesse en behoeften van de deelnemers. Het thema wordt vertaald naar de concrete dagelijkse activiteiten van het project.
- **Toepassing van methoden voor niet-formeel leren**
De deelnemers worden zo veel mogelijk betrokken bij het dagelijks activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden om een leerproces op gang te brengen. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de gelegenheid om verschillende onderwerpen nader te bekijken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of andere vaardigheden.
- **Actieve betrokkenheid van deelnemers aan het project**
De deelnemers worden zo veel mogelijk betrokken bij het activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden, zodat er een leerproces op gang komt. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Jongeren krijgen de kans verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.
- **Stimuleren van sociale en persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers**
Het project stelt deelnemers in staat zelfvertrouwen te ontwikkelen als zij worden geconfronteerd met nieuwe ervaringen, houdingen en gedrag; het verwerven of cultiveren van vaardigheden, competenties en kennis draagt bij aan sociale en persoonlijke ontwikkeling.
- **Interculturele dimensie**
Het project leidt tot een positievere houding van jongeren tegenover andere culturen, en tegenover dialoog en interculturele ontmoeting met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur. De activiteit heeft ook een positieve invloed op de preventie van en strijd tegen vooroordelen, racisme en alle opvattingen die tot sociale uitsluiting leiden, en juist een idee ontwikkelen van tolerantie en begrip van diversiteit.
- **Europese dimensie**
Het project draagt bij aan het educatieve proces van jongeren en hun bewustzijn verbeteren van de Europese/internationale context waarin zij leven. De Europese dimensie van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:
 - Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
 - Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.
 - Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
 - Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.

Kwaliteit van de reikwijdte van het project

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

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

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

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

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

- Zichtbaarheid van het project

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

- Zichtbaarheid van het programma Youth in Action

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

- **Verspreiding en toepassing van resultaten**

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

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

DEEL C - INFORMATIE VOOR AANVRAGERS

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

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

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

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

Stap 1: Check of het project voldoet aan de programmacriteria

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

Geschiktheidscriteria

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

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

Uitsluitingscriteria

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

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

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

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

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

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

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

Selectiecriteria

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

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

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

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

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

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

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

- vragen om meer informatie
- een bankgarantie eisen
- een subsidieovereenkomst bieden zonder voorfinanciering
- de aanvraag afwijzen

Operationele capaciteit betekent dat de aanvrager moet aantonen dat alle benodigde competenties en motivatie aanwezig zijn om het voorgestelde project uit te voeren. Dit vormt een afzonderlijk onderdeel van het aanvraagformulier.

Toekenningscriteria

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

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

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

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

Alle toekenningscriteria voor elke actie of subactie staan beschreven in deel B van deze gids.

Stap 2: Check de financiële voorwaarden

Soorten subsidie

De subsidie kan een van de volgende soorten zijn:

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

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

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

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

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

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

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

Co-financiering

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

Bijdragen in natura worden beschouwd als een geschikte bron van co-financiering. De waarde die voor deze bijdragen wordt berekend mag niet hoger zijn dan:

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

Bijdragen in de vorm van vastgoed zijn niet toegestaan.

Non-profit

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

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

Geen dubbele financiering

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

NB Als je een operationele subsidie hebt ontvangen uit het budget van de Europese Unie (bijvoorbeeld onder subactie 4.1 van het programma Youth in Action), heb je geen recht op het ontvangen van financiële steun voor het dekken van indirecte subsidiabele kosten zoals opgenomen in projecten onder bepaalde subacties.

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

Stap 3: Vraag het aanvraagformulier aan en dien het in

Afhankelijk van de betreffende actie of subactie en van het soort project, moet je je aanvraag indienen op een van deze twee manieren:

Eenzijdige financiering

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

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

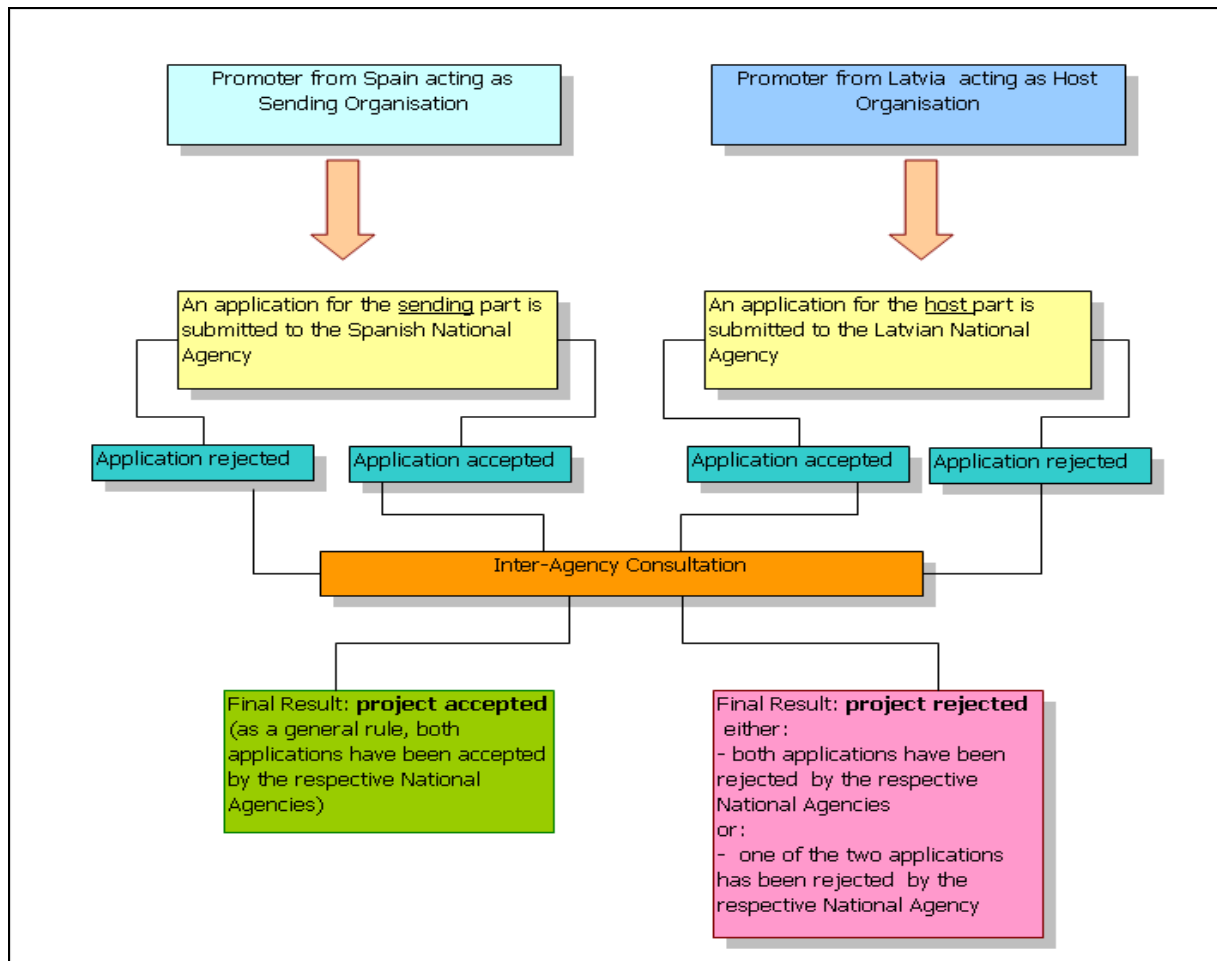
Gescheiden financiering

Alle promoters dienen afzonderlijk een aanvraag in bij hun eigen nationaal agentschap die verband houdt met hun deel van het project (bijvoorbeeld een bilaterale jongerenuitwisseling).

Als al deze aanvragen positief beoordeeld en geselecteerd zijn, zal elke aanvrager de begunstigde zijn van een subsidieovereenkomst die is voorgesteld door hun nationaal agentschap voor de financiering van zijn deel van het project. Dit staat bekend als 'gescheiden financiering'.¹¹

¹¹ In een paar uitzonderlijke gevallen kunnen nationale agentschappen beslissen om een eenzijdige-financieringsprocedure toe te passen om subsidie te verstrekken aan projecten die normaal in aanmerking komen voor een gescheiden-financieringsprocedure. Voor meer informatie, neem contact op met het nationaal agentschap.

Schema: Gescheiden financiering (voorbeeld van een bilaterale jongerenuitwisseling)



Aanvraagprocedure

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

Een aanvraag zal alleen worden geaccepteerd als deze:

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

Gebruik het officiële aanvraagformulier

Aanvragen moeten:

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

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

Verstrek een bewijs van je wettelijke status

De aanvrager moet het volgende verstrekken:

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

Publieke organisatie:

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

Individu:

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

Geschat budget

Aanvragen moeten een gedetailleerd geschat budget bevatten (toegevoegd aan het aanvraagformulier), waarin alle prijzen in euro's vermeld staan. Aanvragers van landen buiten de eurozone moeten de omrekeningskoersen gebruiken die staan gepubliceerd in het *Official Journal of the European Union*, serie C, in de maand waarin zij de aanvraag indienen. In alle gevallen zullen de nationale agentschappen in deze landen een boekhoudkundige koers toepassen die is vastgesteld door de Europese Commissie. De boekhoudkundige koers zal worden vastgesteld door elke selectieronde (maandelijkse boekhoudkundige koers van toepassing op de maand voor de gegeven deadline), of bij afwezigheid hiervan, tegen de maandelijkse boekhoudkundige koers gepubliceerd op de website van de Commissie en van toepassing op de dag dat een betalingsorder uitgaat. Voor meer informatie over de toegepaste koersen, zie de website van de Commissie: www.ec.europa.eu/budget/infoeuro/.

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

Voldoen aan de criteria voor het indienen van een aanvraag

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

Aanvragen moeten worden ingediend:

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

Sommige nationale agentschappen kunnen een aanvraagformulier accepteren dat is afgeleverd:

- persoonlijk, datum van ontvangst
- online

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

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

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

Respecteer de deadline

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

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

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

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

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

Onderscheid tussen projectdata en activiteitendata

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

Projectdata

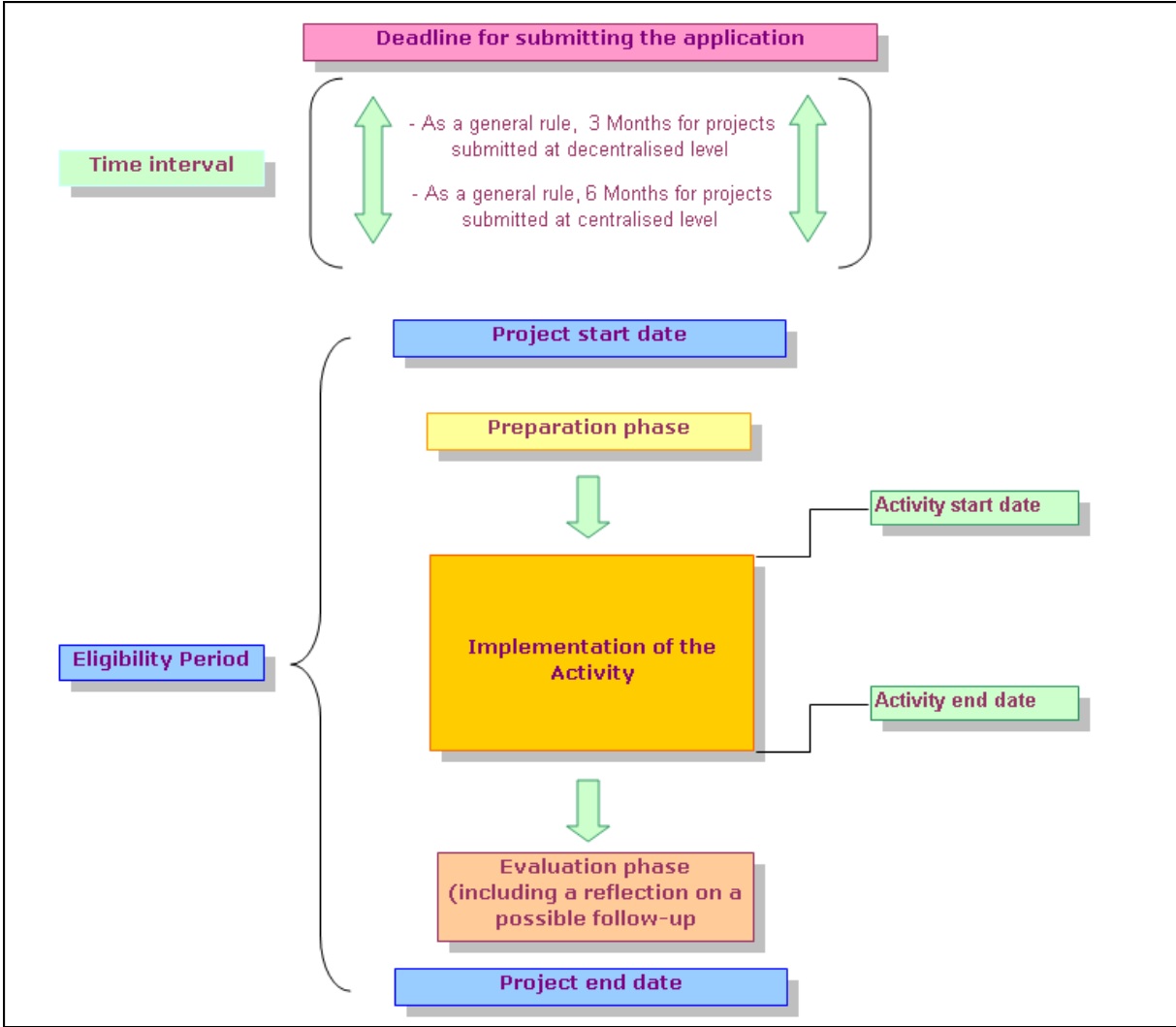
Dit is de datum van de start van het project en de datum waarop een project eindigt. De periode tussen deze data is de subsidiabele periode; dit betekent dat de kosten in verband met het project moeten zijn gemaakt in deze periode. Deze periode bevat de voorbereidingsfase en de eindevaluatie (inclusief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

Activiteitendata

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

De *subsidiabele periode* voor kosten start op de datum die staat aangegeven in de subsidieovereenkomst, dus de startdatum van het project. Uitgaven kunnen zijn geautoriseerd voordat de overeenkomst wordt getekend als een begunstigde kan aantonen dat het nodig is het project te starten voordat de overeenkomst is getekend. De datum waarop uitgaven voor het eerst subsidiabel worden, mag in geen geval eerder zijn dan de datum waarop de aanvraag werd ingediend.

Schema: Projectcyclus. Onderscheid tussen projectdata en activiteitendata



2. Wat gebeurt er als de aanvraag is ingediend?

Alle aanvragen die door het executive agency en door de nationale agentschappen worden ontvangen, ondergaan een selectieprocedure.

De selectieprocedure

De selectie van aanvragen vindt als volgt plaats:

- eerst worden ze gecheckt aan de hand van de geschiktheidscriteria, de selectiecriteria en de uitsluitingscriteria;
- daarna worden de aanvragen die deze controles succesvol hebben doorstaan, beoordeeld en gerangschikt volgens de toekenningscriteria.

Als een project wordt gesubsidieerd op grond van het systeem voor gescheiden financiering (dat betekent dat twee of meer aanvragen zijn afgeleverd bij en beoordeeld door twee of drie verschillende nationale agentschappen), is er onderling overleg tussen de agentschappen voordat een definitieve beslissing wordt genomen.

Definitieve beslissing

Als de evaluatie - inclusief verificatie van de financiële voorwaarden - is voltooid, beslist het executive agency of het nationaal agentschap over de projecten die subsidie krijgen toegekend, gebaseerd op het voorstel van de selectiecommissie en het beschikbare budget. Bij projecten die zijn ingediend volgens een gescheiden-financieringsprocedure, kan een definitieve beslissing over de acceptatie van het project pas worden genomen als het project positief is beoordeeld door alle betrokken nationale agentschappen.¹²

Mededeling van de uitkomst van de selectieprocedure

Voor aanvragen ingediend bij het executive agency:

Aanvragers moeten in principe worden geïnformeerd over de uitkomst van de selectieprocedure in de vijfde maand na de aanvraagdeadline.

Voor aanvragen ingediend bij een nationaal agentschap:

Aanvragers moeten in principe worden geïnformeerd over de uitkomst van de selectieprocedure in de tweede maand na de aanvraagdeadline.

Alle succesvolle en niet-succesvolle aanvragers zullen schriftelijk worden geïnformeerd. Na afronding van de selectieprocedure zullen de aanvraagdossiers en het begeleidend materiaal niet worden teruggestuurd naar de aanvrager, onafhankelijk van de uitkomst van de procedure.

¹² In een aantal uitzonderlijke gevallen kan het nationaal agentschap beslissen om een eenzijdige-financieringsprocedure toe te passen om projecten te subsidiëren die normaal onder een gescheiden-financieringsprocedure vallen. Voor meer informatie, neem contact op met het nationaal agentschap.

3. Wat gebeurt er als de aanvraag is goedgekeurd?

Subsidieovereenkomst

Als definitieve goedkeuring is verleend door het executive agency of door een nationaal agentschap zullen het executive agency / nationaal agentschap en de begunstigde een subsidieovereenkomst aangaan, opgesteld in euro's en met vermelding van de voorwaarden en het niveau van subsidiëring.

Voor projecten geselecteerd door het executive agency is het de bedoeling dat begunstigten in de zesde maand na de aanvraagdeadline de overeenkomsten ontvangen om te tekenen.

Voor projecten geselecteerd door het nationaal agentschap is het de bedoeling dat begunstigten in de derde maand na de aanvraagdeadline de overeenkomsten ontvangen om te tekenen.

Deze overeenkomst moet per omgaande worden getekend en geretourneerd aan het executive agency of nationaal agentschap. Het executive agency of nationaal agentschap zal de laatste partij zijn die tekent.

Modellen van subsidieovereenkomsten die worden gebruikt voor het programma Youth in Action zijn beschikbaar op de website van de Commissie.

NB De traditionele subsidieovereenkomst wordt in de toekomst wellicht vervangen door een subsidiebesluit. Het subsidiebesluit is een unilateraal besluit waarbij een subsidie wordt toegekend aan een begunstigde. Anders dan bij de overeenkomst hoeft de begunstigde het besluit niet te tekenen en kan direct na ontvangst starten met het project.

Subsidiebedrag

Acceptatie van een aanvraag betekent niet dat de toegekende subsidie gelijk is aan het bedrag waar de aanvrager om heeft verzocht (de subsidie kan verminderd zijn op basis van toepassing van specifieke financiële regels voor elke actie).

Het toekennen van een subsidie geeft niet het recht op toekenning in volgende jaren.

Houdt er rekening mee dat het subsidiebedrag zoals vastgesteld in de overeenkomst wordt gezien als een maximum dat onder geen enkele omstandigheid kan worden verhoogd. Verder mag het toegekende bedrag het gevraagde bedrag niet overschrijden.

Het moet mogelijk zijn om na te gaan of het bedrag dat is overgemaakt door het executive agency of het nationaal agentschap zich ook bevindt op de rekening die de begunstigde heeft opgegeven.

Wie heeft recht op de EU-subsidie in geval van eenzijdige financiering?

Hoewel de EU-subsidie wordt overgemaakt naar de aanvrager (coördinerende organisatie) die, als begunstigde, de subsidieovereenkomst tekent en de financiële en administratieve verantwoordelijkheid draagt voor het hele project, is deze subsidie bedoeld om de kosten te dekken gemaakt door alle promoters die bij het project zijn betrokken. Het is daarom nodig dat de EU-subsidie wordt gedeeld onder de promoters aan de hand van de rollen, taken en activiteiten die binnen het project worden uitgevoerd. Om complicaties binnen het partnerschap te voorkomen, wordt sterk aangeraden dat promoters hun verdeling van taken, verantwoordelijkheden en deel van de EU-subsidie vastleggen via een interne schriftelijke overeenkomst.

Subsidiabele kosten

Om subsidiabel te zijn in het kader van dit programma moeten kosten:

- noodzakelijk zijn voor de implementatie van het project, opgenomen zijn in het voorlopige budget dat is toegevoegd aan de overeenkomst en overeenkomen met de uitgangspunten van gedegen financieel management, met name wat betreft prijs-kwaliteitverhouding en kostenbesparing;
- gemaakt worden gedurende de looptijd van het project zoals is vastgelegd in de overeenkomst;
- werkelijk zijn gemaakt door de begunstigde, zijn vastgelegd in de boekhouding van de begunstigde volgens de van toepassing zijnde boekhoudkundige principes en in overeenstemming zijn verklaard met de vereisten van de van toepassing zijnde belasting- en socialezekerheidswetgeving;
- identificeerbaar en verifieerbaar zijn, en bevestigd worden door originele documenten.

Subsidiabele directe kosten

Subsidiabele directe kosten zijn kosten die, rekening houdend met de voorwaarden voor subsidie zoals hiervoor uitgelegd, identificeerbaar zijn als specifieke kosten die direct verband houden met de uitvoering van het project en die daarop direct kunnen worden geboekt.

Subsidiabele indirecte kosten (administratieve kosten)

Voor bepaalde soorten projecten is een vast bedrag niet hoger dan 7% van de subsidiabele directe kosten van het project, subsidiabel onder indirecte kosten. Daartoe behoren de algemene administratieve kosten die de begunstigde heeft gemaakt, en die worden beschouwd als direct op het project te boeken. Voor details over de subsidieregels voor acties en subacties, zie deel B van deze gids.

Tot indirecte kosten behoren niet kosten die zijn ingebracht onder een andere budgetpost.

Indirecte kosten zijn niet subsidiabel als de begunstigde al een operationele subsidie heeft ontvangen van het budget van de Europese Unie (bijvoorbeeld onder subactie 4.1 van het programma Youth in Action).

Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten zullen worden beschouwd als niet-subsidiabel:

- rendement op kapitaal
- leningen en de servicekosten daarvoor
- voorzieningen voor verliezen of potentiële toekomstige aansprakelijkheid
- te betalen rente
- twijfelachtige schulden
- wisselkoersverliezen
- BTW, behalve als de begunstigde kan aantonen dat hij dit niet kan terugvragen
- kosten gedeclareerd door de begunstigde en gedekt door een andere actie of werkprogramma dat EU-subsidie krijgt
- buitensporige of roekeloze uitgaven

Betalingsprocedures

A) Procedure met één voorschot

De meeste projecten gefinancierd in het kader van het programma Youth in Action zullen te maken krijgen met een betalingsprocedure bestaande uit één voorschot en een laatste betaling/teruggave van het uitstaande bedrag, zoals hierna beschreven:

Betaling met een voorschot

Een voorschot van 80% zal worden overgemaakt naar de begunstigde binnen 45 dagen na de datum waarop de laatste van de twee partijen de overeenkomst heeft getekend en, als dat relevant is, de juiste garanties zijn ontvangen. Voorfinanciering is bedoeld om de begunstigde van liquiditeit te voorzien.

Betaling of terugbetaling van resterende bedragen

Het bedrag van de laatste betaling die moet worden gedaan aan de begunstigde zal worden vastgesteld op basis van een eindverslag dat moet worden ingediend binnen twee maanden na de einddatum van het project (formulieren voor officiële eindverslagen zijn beschikbaar op de websites van de Europese Commissie, het executive agency en van de nationale agentschappen).

Als de subsidiabele kosten die werkelijk door de begunstigde zijn gemaakt tijdens het project lager zijn dan de verwachte kosten, kan de subsidie evenredig worden verlaagd en de begunstigde zal, als dit van toepassing is, mogelijk resterende bedragen moeten terugbetalen die al waren overgemaakt in de vorm van voorschotten.

Als de subsidie de vorm heeft van lumpsums of vaste bedragen per eenheid is het niet nodig om na te gaan welke kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De begunstigde moet echter op verzoek documenten kunnen overleggen met het bewijs dat de activiteiten die zijn georganiseerd met de steun van EU-subsidie ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden. Voor details over de subsidieregels voor acties en subacties, zie deel B van deze gids.

B) Procedure met twee voorschotten

In sommige gevallen, om het financiële risico te beperken, zullen het executive agency of de nationale agentschappen een procedure hanteren bestaande uit twee voorschotten en een laatste betaling/terugbetaling van resterende bedragen, zoals hierna beschreven. De procedure wordt toegepast bij:

- projecten die ingediend zijn door informele groepen jongeren die om een subsidie verzoeken van boven de 25.000 euro;
- EVS-projecten die tussen de 6 en 24 maanden duren en waarbij wordt verzocht om een subsidie hoger dan 50.000, alleen in gevallen waar de vrijwilliger(s) nog niet bekend zijn ten tijde van de aanvraag. .

Eerste voorschot

Een eerste voorschot van 40% zal worden overgemaakt naar de begunstigde binnen 45 dagen nadat de laatste van de twee partijen de overeenkomst heeft getekend en, zo nodig, de juiste garanties zijn ontvangen.

Tweede voorschot

Een tweede voorschot van 30% zal worden overgemaakt naar de begunstigde binnen 45 dagen na goedkeuring, door het executive agency of nationaal agentschap, van het andere verzoek om voorkeur dat de begunstigde heeft gedaan. Dit tweede voorschot hoeft niet te worden betaald tot minstens 70% van het vorige voorschot is opgebruikt.

Betaling/terugbetaling van resterende bedragen

Het bedrag van de laatste betaling die moet worden overgemaakt aan de begunstigde zal worden vastgesteld op basis van een eindverslag dat moet worden ingediend binnen twee maanden na de einddatum van het project (formulieren voor officiële eindverslagen zijn beschikbaar op de websites van de Europese Commissie, het executive agency en van de nationale agentschappen).

Als de subsidiabele kosten die werkelijk door de begunstigde zijn gemaakt tijdens het project lager zijn dan de verwachte kosten, kan de subsidie evenredig worden verlaagd en de begunstigde zal, als dit van toepassing is, mogelijk resterende bedragen moeten terugbetalen die al waren overgemaakt in de vorm van voorschotten.

Als de subsidie de vorm heeft van lumpsums of vaste kosten per eenheid is het niet nodig om na te gaan welke kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De begunstigde moet echter op verzoek documenten kunnen overleggen met het bewijs dat de activiteiten die zijn georganiseerd met de steun van EU-subsidie ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden. Voor details over de subsidieregels voor acties en subacties, zie deel B van deze gids.

Andere belangrijke contractuele bepalingen

Geen toekenning met terugwerkende kracht

Er mag niet met terugwerkende kracht subsidie worden toegekend aan projecten die al zijn afgerond.

Een subsidie kan alleen worden toegekend voor een project dat al is begonnen als de aanvrager kan aantonen dat het nodig was om het project al te starten voordat de overeenkomst was getekend. In deze gevallen kan het zijn dat er nog geen subsidiabele uitgaven zijn gedaan voorafgaand aan de datum dat de aanvraag is ingediend.

Het project starten voordat de overeenkomst is getekend gebeurt op risico van de begunstigde en maakt de toekenning van subsidie niet waarschijnlijk.

Garantie

Het executive agency of de nationale agentschappen kunnen van elke begunstigde die een subsidie heeft toegewezen gekregen, verlangen om vooraf een garantie af te geven om de financiële risico's van voorschotten te beperken.

Om zo'n garantie wordt gevraagd om de begunstigde onherroepelijk aansprakelijk te kunnen stellen of een direct oproepbare garantie te kunnen geven als het gaat om de verplichtingen van de subsidieontvanger.

De garantie moet worden opgesteld door een goedgekeurde bank of financiële instelling gevestigd in een van de lidstaten van de Europese Unie. Als de begunstigde is gevestigd in een ander programmaland of in een partnerland, kan het executive agency of het nationale agentschap ermee instemmen dat een bank of financiële instelling gevestigd in dat land de garantie verstrekt als het van mening is dat de bank of financiële instelling vergelijkbare zekerheid en kenmerken biedt als wordt geboden door een bank of financiële instelling gevestigd in een lidstaat.

De garantie kan vervangen worden door een derde-partijgarantie van een van de promoters die partij is in deze subsidieovereenkomst.

De garantie zal naar rato worden opgeheven naarmate de voorschotten zijn afgelost door vermindering van betalingen of resterende bedragen aan de begunstigde, volgens de voorwaarden die zijn neergelegd in de subsidieovereenkomst.

Publieke organisaties en internationale organisaties in de publieke sector die zijn opgezet door intergouvernementele organisaties, gespecialiseerde agentschappen opgezet door dergelijke organisaties, het Internationale Comité van het Rode Kruis (ICRC), de Internationale Rode Kruis- en Halve Maan-Beweging zijn allemaal uitgezonderd van deze bepaling.

Aanbesteding en toekenning van een aankoopcontract

Zonder afbreuk te doen aan de toepassing van Richtlijn 2004/18/EC kan, in voorkomende gevallen, de implementatie van een project aanbesteding en toekenning van aankoopcontracten vereisen. Begunstigden zullen het contract toekennen aan de partij die de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt en tegelijk zorgt dat een belangenconflict wordt vermeden.

Wanneer de implementatie van het project de toekenning van een aankoopcontract vereist van meer dan 60.000 euro, kunnen het nationaal agentschap of executive agency verlangen dat begunstigden zich houden aan speciale regels in aanvulling op die waarnaar wordt verwezen in de vorige paragraaf. Deze speciale regels zullen gebaseerd zijn op regels uit het EC Financieel Reglement en vastgesteld, rekening houdend met de waarde van de betreffende contracten, de relatieve omvang van de Gemeenschapsbijdrage in relatie tot de totale kosten van het project en het risico.

Informatie over toegekende subsidies

Subsidies toegekend in de loop van een financieel jaar moeten worden gepubliceerd op de website van de Commissie, het executive agency en/of de nationale agentschappen gedurende de eerste helft van het jaar volgend op de sluiting van het financieel jaar waarvoor ze zijn toegekend.

De informatie kan ook worden gepubliceerd in elk andere relevant medium, inclusief het *Official Journal of the European Union*.

Het executive agency of de nationale agentschappen zullen de volgende informatie publiceren (behalve als deze informatie een zodanig karakter heeft dat deze een bedreiging vormt voor de veiligheid van de begunstigde of een aantasting vormt van zijn financiële belangen):

- naam en adres van de begunstigde
- doel van de subsidie
- toegekend bedrag en hoogte van de subsidie

Publiciteit

Behalve de voorgenomen activiteiten voor de zichtbaarheid van het project en voor de verspreiding en toepassing van de projectresultaten (dit zijn toekenningscriteria), is er een verplichting tot minimale publiciteit voor elk gesubsidieerd project.

Begunstigden geven duidelijk hun erkentelijkheid aan voor de steun van de Europese Unie in alle communicatie of publicaties, ongeacht vorm of medium, inclusief internet, of tijdens de activiteiten waarvoor de subsidie wordt gebruikt.

Dit gebeurt aan de hand van de volgende richtlijnen:

Gebruik van het logo van het programma Youth in Action (zie de afbeelding hierna) met daarbij de zin: *'Dit project werd gefinancierd met de steun van de Europese Commissie. De verantwoordelijkheid voor deze publicatie [mededeling] ligt uitsluitend bij de auteur, de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik van de informatie die erin is vevat.'* Bij het aanhalen van deze zin moet het lettertype Tahoma worden gebruikt.

Vertalingen van het logo en de standaardzin hierboven in alle officiële talen van de EU zijn beschikbaar op het volgende adres:

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

Als aan deze bepalingen niet volledig wordt voldaan, kan de subsidie van de begunstigde worden verlaagd.

Officieel logo van het programma Youth in Action (verplicht)



In aansluiting op de bovenstaande verplichte grafische eisen wordt begunstigden met klem geadviseerd ook gebruik te maken van het onderstaande thema-icoon:

Thema-icoon jeugd (zeer aanbevolen)



Meer informatie over het gebruik van het logo en het thema-icoon jeugd kan worden verkregen bij het executive agency en de nationale agentschappen.

Audits en monitoren

Een gesubsidieerd project kan worden onderworpen aan een audit en/of een monitoring- bezoek. De begunstigde zal inspanningen leveren om, met de handtekening van zijn wettelijke vertegenwoordiger, het bewijs te overleggen dat de subsidie juist is gebruikt. De Europese Commissie, het executive agency, nationale agentschappen en/of het Europese Hof voor Auditors, of een instelling die zij hiervoor een mandaat hebben verleend, kan het gebruik van de subsidie op elk moment checken gedurende de termijn van de overeenkomst en in een periode van vijf jaar na het verlopen hiervan.

Gegevensbescherming

Alle persoonlijke gegevens die in de subsidieovereenkomst staan vermeld zullen worden verwerkt aan de hand van:

- Richtlijn (EC) nr 45/2001 van het Europees Parlement en van de Raad voor de bescherming van personen, in verband met het verwerken van persoonlijke gegevens door de instituten en organisaties van de Gemeenschap en een vrij verkeer van deze gegevens;
- waar van toepassing, de nationale wetgeving van het land waar de aanvraag is geselecteerd.

Deze gegevens zullen uitsluitend worden verwerkt in verband met de implementatie en evaluatie van het programma, zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid deze gegevens over te brengen naar de instellingen verantwoordelijk voor inspectie en audit in overeenstemming met Gemeenschapswetgeving (interne auditdiensten, Europees Hof van Auditors, het Panel voor Financiële Onregelmatigheden of aan het Europees Bureau voor Fraudebestrijding).

Regels die van toepassing zijn

Richtlijn nr 1719/2006/EC van het Europees Parlement en van de Raad van 15 november 2006, waarin het programma Youth in Action is opgezet voor de periode 2007 tot 2013.

Raadsbeslissing (EC, Euratom) nr 1248/2006 van 7 augustus 2006, amendement bij Reglement nr 2342/2002 waarin gedetailleerde regels zijn vastgelegd voor de implementatie van het Financieel Reglement.

BIJLAGE I – LIJST VAN CONTACTGEGEVENS

Europese Commissie

Directoraat-Generaal voor Onderwijs en Cultuur
(DG EAC)

Unit D2: programma Youth in Action

Unit D1: Jeugdbeleid

B - 1049 Brussel

Tel: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

E-mail: eac-youthinaction@ec.europa.eu

Website: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Educational, Audiovisual and Culture Executive Agency

Unit P6: Jeugd

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussel

Tel: +32 2 29 97824

Fax: +32 2 29 21330

E-mail: youth@ec.europa.eu

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

Europese Jongeren Site

Een dynamisch en interactief jongerenportaal in 20 talen

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

Nationale agentschappen in de programmalanden

<p>BÄLGARIJA National Centre 'European Youth Programmes and Initiatives' 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info</p>	<p>DEUTSCHLAND JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Website: www.webforum-jugend.de</p>
<p>BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be</p>	<p>EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tél.: +372-6979.220 Website: http://euroopa.noored.ee</p>
<p>BELGIË - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: http://www.jint.be</p>	<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 E-mail: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p>
<p>BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tél.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be</p>	<p>ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.75.64 Fax: +34-91-363.75.65 Website: http://www.injuve.mtas.es</p>
<p>ČESKÁ REPUBLIKA Czech National Agency Youth Na Poříčí 12 CZ - 110 00 Praha 1 Tel.: +420 224 872 280 Fax: +420 224 872 280 Website: www.mladezvakci.cz</p>	<p>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tél.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr</p>
<p>DANMARK CIRIUS Fiolstraede, 44 DK - 1171 Copenhagen K Tél.: +45-33-95.70.00 Fax: +45-33-95.70.01 Website: http://www.ciriusonline.dk</p>	<p>ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>

<p>IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth</p>	<p>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 26, place de la Gare LU - 1616 Luxembourg Tél.: +352-478.64.77 Website: www.snj.lu</p>
<p>ITALIA Agenzia nazionale per i giovani Via Fornovo, 8 I - 00192 Roma Tél.: +39-06-3675.44.33 Fax: +39-06-3675.45.27 Website: www.gioventu.it</p>	<p>MAGYARORSZÁG National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitás National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Tél.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu</p>
<p>KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tél.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy E-mail: info@youth.org.cy</p>	<p>MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tél.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: http://www.youthmalta.org</p>
<p>LATVIJA State Agency 'Agency for International Programs for Youth' Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tél.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.67 Website: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tél.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl</p>
<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Website: http://www.aha.li</p>	<p>NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Tél.: +47-24.04.40.00 Fax: +47-24.04.40.01 Website: www.aktivungdom.eu</p>
<p>LIETUVA Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tél.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: http://www.jtba.lt</p>	<p>ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur 'Jugend in Aktion' Bacherplatz, 10 A - 1050 Wien Tél.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at</p>
<p>POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tél.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 Website: www.mlodziestwo.org.pl</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility CIMO Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Säästöpankinranta 2A) FI - 00531 Helsinki Tél.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 E-mail: nuoriso@cimo.fi Website: http://www.cimo.fi</p>
<p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of</p>

<p>Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel.: +: (351) 253 204 260 Fax: +(351) 253 204 269 E-mail: juventude@juventude.pt Website: http://www.juventude.pt</p>	<p>Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>	<p>SLOVENIJA Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 E-mail: info@mva.si Website: www.mva.si</p>
<p>SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková 2 SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakcii.sk</p>	<p>TÜRKIYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tél.: +90-312.4096000 Fax: +90-312.4096009 Website: http://www.ua.gov.tr</p>
<p>UNITED KINGDOM Connect Youth Education, Science and Society British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tél.: +44-207.389.4753/207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Website: http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</p>	

SALTO Resource Centres en Euro-Med Platform

<p>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</p>	<p>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE - SLOVENIA MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/</p>
<p>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/inclusion/</p>	<p>SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE - POLAND Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tél.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: eeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeca/</p>
<p>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE - UNITED KINGDOM Connect Youth International The British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tél.: +44-(0)-20.7389.40.28 Fax: +44-(0)-20.7389.40.30 E-mail: diversity@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/diversity/</p>	<p>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International de la Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/participation</p>
<p>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE - Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 and National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitás National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest Postbox. 20 Tél.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu</p>	<p>SALTO EURO-MED RESOURCE CENTRE INJEP - Programme Jeunesse Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Tél.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755 Fax: +33-1-39.17.27. 57 E-mail: euromed@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/euromed/</p>
<p>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Telephone: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 E-mail: info@euromedp.org</p>	

Eurodesk

<p>AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tél.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 E-mail: info@jugendinfo.cc Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc</p>	<p>FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tél.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 E-mail: eurodesk@cidj.com Website : http://www.cidj.com</p>	<p>NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Tél.: +47.24.04 40 00 Fax: +47.24 04 40 01 E-mail: eurodesk@bufdir.no Website : http://www.eurodesk.no</p>
<p>BELGIQUE Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-227.52.88 Fax: +32-2-218.81.08 E-mail: Website: http://www.lebij.be</p>	<p>HUNGARY Mobilitas Orszagos Ifjusagi Szolgalat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u. 1-3. Tel.: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 E-mail: bogdan.fruzsina@eurodesk.eu, bogdan.fruzsina@mobilitas.hu Internet: www.mobilitas.hu; www.eurodesk.hu</p>	<p>POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tél.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 E-mail: eurodesk@eurodesk.pl http://ww.eurodesk.pl</p>
<p>BELGIË JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: jint@jint.be Website : http://www.jint.be</p>	<p>ICELAND Evrópa Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>	<p>PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tél.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 E-mail: geral@juventude.gov.pt Website : http://juventude.gov.pt</p>
<p>BELGIEN JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tél.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 E-mail: jiz@jugendinfo.be Website : http://www.jugendinfo.be</p>	<p>IRELAND - EIRE Léargas 189, Parnell St. IRL – Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/eurodesk</p>	<p>SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 E-mail: eurodesk@iuventa.sk Website : http://www.eurodesk.sk</p>
<p>BULGARIA Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Levski Blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359 2 981 75 77 Fax: +359 2 981 83 60 E-mail: bg001@eurodesk.org Website: www.eurodesk.bg</p>	<p>ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tél.: + 39 070 68 4064 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 68 3283 E-mail: Informazioni@eurodesk.it Website : http://www.eurodesk.it</p>	<p>SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 E-mail: info@eurodesk.si Website: www.eurodesk.si</p>

<p>CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 E-mail: eurodesk@mladezvakci.cz Website: www.eurodesk.cz</p>	<p>LATVIA Eurodesk Latvija Merkela St. 11, room 533 LV - 1050 Riga , Latvia Tél.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: ansis@eurodesk.org Website : http://www.yfe.lv/eurodesk</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility, CIMO Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Säästöpankinranta 2A) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 E-mail: eurodesk@cimo.fi Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net</p>
<p>DENMARK CIRIUS Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Tél.: +45-33 95 70 00 Fax: +45-33 95 70 01 E-mail: eurodesk@ciriusmail.dk Website : http://www.udiverden.dk</p>	<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li</p>	<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 E-mail: eurodeskde@eurodesk.org Website : http://www.eurodesk.de</p>	<p>LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tél.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: eurodesk@eurodesk.lt Website : http://www.eurodesk.lt</p>	<p>UNITED KINGDOM YouthLink Scotland Rosebery House 9 Haymarket Terrace UK - Edinburgh EH12 5EZ Tél.: +44-(0)-131-313.24.88 Fax: +44-(0)-131-313.68.00 E-mail : eurodesk@youthlink.co.uk Website: http://www.youthlink.co.uk</p>
<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 E-mail : eurodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p>	<p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tél.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>ESPAÑA Eurodesk Spain Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tél.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail: Eurodesk@mtas.es Website : http://www.mtas.es/injuve</p>	<p>MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 E-mail: eurodeskmt@eurodesk.eu</p>	
<p>ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tél.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: eurodesk@eurodesk.ee Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopalikumine.ee</p>	<p>NEDERLAND Nederland Jeugdinstituut / NJi Postbus 19221 NL 3501 DE Utrecht T: + 31 (0)30 2306 550 F: + 31 (0)30 2306 540 E-mail: eurodesknl@eurodesk.eu Website: http://www.go-europe.nl</p>	

Commissie/Raad van Europa partnerschap op het gebied van jeugd

Raad van Europa - Directoraat Jeugd en Sport 'Het Partnerschap'

30 Rue de Coubertin
F - 67000 Strasbourg Cedex
Tel: + 33 3 88 41 23 00
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
Website : www.coe.int/youth
E-mail: youth@coe.int

Websites:

Portaal van het partnerschap: www.youth-partnership.net
Website trainingen partnerschap: <http://www.training-youth.net>
Europees Kenniscentrum: www.youth-knowledge.net

Europees Jeugdforum

Joseph II street, 120
BE - 1000 Brussel
Tel: +32 2 230 64 90
Fax: +32 2 230 21 23
Website: <http://www.youthforum.org/>

BIJLAGE II - GLOSSARIUM VAN BELANGRIJKE TERMEN

Dit glossarium is een lijst van belangrijke termen die worden gebruikt in deze programmagids; deze termen staan in *cursief* in de tekst.

A

Aangrenzende partnerlanden: zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

Aanvraagdeadline: de datum waarop het aanvraagformulier moet zijn ingediend bij het nationaal agentschap of het executive agency.

Aanvraagformulier: om co-financiering in het kader van het programma Youth in Action te bewerkstelligen, moeten promoters een officieel, speciaal voor dit door ontworpen aanvraagformulier invullen en indienen. Formulieren kunnen worden gedownload op de website van het nationaal agentschap www.youthinaction.nl en van de Commissie: http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.

Aanvrager: promotor die een project indient om hiervoor subsidie te krijgen. De aanvrager 1) vraagt een subsidie aan om de activiteiten te dekken waarvoor alleen hij verantwoordelijk is (zie ook de definitie van 'gescheiden financiering'), ofwel 2) vraagt aan voor het hele project namens alle promoters (zie ook de definitie van 'eenzijdige financiering').

Accreditatie: proces dat waarborgt dat promoters die willen deelnemen aan een EVS-project zich houden aan de vooraf vastgestelde kwaliteitsstandaarden van actie 2. Om te worden geaccrediteerd moeten promoters een formulier 'Expression of Interest' invullen en indienen. Daarin komt hoofdzakelijk aan de orde welke algemene beweegredenen en ideeën de promotor heeft over de EVS-activiteiten. Voor meer informatie zie deel B, actie 2.

Actie/subactie: algemene term gebruikt voor het benoemen van een element uit het programma (genoemd 'actie' in de bijlage bij de Beslissing die het programma heeft opgezet – voorbeeld: actie 2 EVS) of een onderdeel van een dergelijk element (genoemd 'subactie' in de bijlage bij de Beslissing die het programma heeft geïnitieerd – voorbeeld: subactie 1.1 Jongerenuitwisselingen).

Activiteit: een serie deelactiviteiten die binnen een project wordt georganiseerd om resultaten te bereiken. De implementatie van de activiteit is een centrale fase in het project. Deze gaat vooraf aan de plannings- en voorbereidingsfase en wordt gevolgd door de evaluatiefase (inclusief reflectie op een mogelijke follow-up).

Activiteitenprogramma: grafische voorstelling vergelijkbaar met een staafdiagram, waarin het tijdschema, de belangrijkste evenementen/onderwerpen, en de duur van een projectactiviteit zijn uitgezet. Bij een activiteit die bestaat uit opeenvolgende deelactiviteiten zullen niet noodzakelijkerwijs dagelijkse details zijn opgenomen over evenementen/onderwerpen. Het geeft dan meer een algemeen wekelijks of maandelijks tijdschema voor de activiteit.

Advance Planning Visit: bezoek aan de gastorganisatie uitgevoerd in de plannings- of vroege voorbereidingsfase van het project. Zo'n bezoek is bedoeld om te waarborgen dat alle voorwaarden in overweging worden genomen die de succesvolle ontwikkeling van het project bepalen.

Andere partnerlanden in de wereld: zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

B

Begunstigde: als het project is geselecteerd wordt de aanvrager begunstigde van het programma Youth in Action, tekent de subsidieovereenkomst, ontvangt subsidie voor het project en aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de implementatie ervan.

Bescherming en veiligheid: uitgangspunten in verband met preventieve maatregelen gericht op het voorkomen van alle potentieel gevaarlijke situaties en het zeker stellen van de veiligheid van jongeren (minderjarigen in het bijzonder) die deelnemen aan een Youth in Action-project. Beschermings- en veiligheidsmaatregelen zijn een belangrijk aspect van het programma. Voor meer informatie zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het programma Youth in Action?'

C

Coach: zie deel B, actie 1.2.

Co-financiering: het uitgangspunt van co-financiering betekent dat een deel van de kosten van een door de EU gesteund project moet worden gedragen door de begunstigde, of gefinancierd wordt met andere bijdragen dan de EU-subsidie. Voor meer informatie, zie deel C van deze gids.

Contractuele verplichtingen: verplichtingen die moeten worden gerespecteerd door een begunstigde krachtens de handtekening op de subsidieovereenkomst.

Coördinerende organisatie (CO): een promotor die minstens de volgende taken uitvoert: 1) de financiële en administratieve verantwoordelijkheid draagt voor het hele project tegenover het nationaal agentschap of het executive agency, 2) het project coördineert in samenwerking met de partnerpromoters, en 3) de EU-subsidie distribueert tussen de promotors op grond van hun rollen binnen het project. De coördinerende organisatie neemt de rol van 'aanvrager' op zich bij projecten die worden gesteund met eenzijdige financiering.

D

Duur van de activiteit: zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Duur van het project: periode bestaande uit de voorbereidingsfase, de implementatie van de activiteit en de evaluatiefase (inclusief reflectie op een mogelijke follow-up). Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

E

Eenzijdige financiering: vorm van financiering die wordt toegepast wanneer sprake is van een enkele promotor die een aanvraag heeft ingediend voor het hele project namens alle promotors. Als het project subsidie krijgt, zal de aanvrager de begunstigde worden in een enkele subsidieovereenkomst. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Educational, audiovisual and culture executive agency (ook bekend als het executive agency): het executive agency is gevestigd in Brussel en verantwoordelijk voor de implementatie van de acties en subacties van het programma Youth in Action op centraal niveau. Voor meer informatie, zie deel A – 'Wie implementeert het programma Youth in Action?'

Eurodesk Netwerk: netwerk van centra die voor jongeren relevante informatie geven en de mensen die samen met hen werken aan Europese mogelijkheden in onderwijs, training en de jeugdsector, en aan de deelname van jongeren aan Europese activiteiten. Voor meer informatie, zie deel A 'Wie implementeert het programma Youth in Action?'

Euro-Med Jeugdprogramma: regionaal programma dat is opgezet in het kader van het derde hoofdstuk van het Barcelona-proces en wordt geleid door de Dienst voor Samenwerking EuropeAid van de Europese Commissie. Meer informatie is beschikbaar op de website van de Commissie: www.euromedyouth.net.

Europas: een enkel portfolio waarmee burgers overal in Europa duidelijk en eenvoudig bewijs kunnen leveren van hun kwalificaties en vaardigheden. Het bestaat uit documenten die op Europees niveau zijn ontworpen om de transparantie van kwalificaties te verbeteren. Het doel van de pas is het faciliteren van mobiliteit voor iedereen die ergens in Europa wil werken of een training wil krijgen. Meer informatie is beschikbaar op de website van de commissie: http://ec.europa.eu/educatie/programmes/europass/index_en.html.

Europese dimensie: een prioriteit van het programma Youth in Action. De Europese dimensie moet tot uitdrukking komen in alle projecten die door het programma worden gesteund. Voor meer informatie, zie deel A en deel B, alle acties.

EFTA-/EEA-landen: de drie programmalanden die lid zijn van de Europese Vrijhandelsassociatie (EFTA) en van de Europese Economische Ruimte (EEA): IJsland, Liechtenstein en Noorwegen. Zie ook deel A 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

Eindverslag: formulier dat wordt ingevuld, getekend en verzonden naar het nationale agentschap of executive agency binnen twee maanden na de einddatum van het project. In het verslag wordt beschreven hoe het project daadwerkelijk is geïmplementeerd en om verantwoording af te leggen voor de daadwerkelijk gemaakte kosten en baten. Formulieren kunnen worden gedownload van de website van het nationaal agentschap: www.youthinaction.nl en de Commissie: http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html.

ENGO: Europese niet-gouvernementele organisatie die een doel nastreeft van algemeen Europees belang en waarvan de activiteiten zijn gericht op jongerenparticipatie in politiek en samenleving, en de ontwikkeling van Europese samenwerkingsactiviteiten in de jeugdsector. De structuur en organisatie van de organisatie moet minstens acht programmalanden dekken. Voor meer informatie, zie deel A 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

EVS-activiteit: centraal deel van het EVS-project bestaande uit het werk, de EVS-trainings- en evaluatiecyclus, en de verschillende soorten ondersteuning die de promoters aan de vrijwilliger(s) geven. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

EVS-activiteitenovereenkomst: interne overeenkomst tussen EVS-promoters en vrijwilliger(s) waarin verdeling van taken, verantwoordelijkheden en het aandeel in de EU-subsidie zijn geformaliseerd. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

EVS-Handvest: document van de Europese Commissie waarin de rollen van elke promotor in een EVS-project staan vermeld, en ook de belangrijkste uitgangspunten en kwaliteitsstandaarden van EVS. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

Europees Jeugdact: politiek instrument dat zorgt voor een meer integrale en coherente benadering van jeugdzaken binnen de Lissabon-strategie. In maart 2005 kwam de Europese Raad tot de conclusie dat jongeren moeten kunnen profiteren van beleid en maatregelen die volledig zijn geïntegreerd in de herziene Lissabon-strategie, en stelde een pact op bestaande uit drie onderdelen: arbeid, integratie en sociale vooruitgang; onderwijs, training en mobiliteit; gezinsleven en werk met elkaar in overeenstemming brengen. De betreffende acties op deze terreinen zullen met name worden vastgelegd in de Europese arbeidsstrategie, de sociale-inclusiestrategie, en ook in het werkprogramma onderwijs- en trainingen 2010. Voor meer informatie zie de website van de Commissie: http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html.

Expression of Interest (EI): zie de definitie van 'accreditatie'.

F

Follow-up: serie activiteiten/projecten uitgevoerd nadat een project is afgelopen om de projectresultaten levend te houden en duurzaam te maken, en om de impact te vergroten.

Formeel gevestigd: organisatie of instelling die voldoet aan bepaalde nationale voorwaarden (registratie, verklaring, publicatie, etc.) die deze in staat stellen om formeel te worden erkend door de nationale autoriteit. Gaat het om een informele groep jongeren dan heeft de wettelijke verblijfplaats van de wettelijk vertegenwoordiger vergelijkbare effecten voor de aansprakelijkheid als het gaat om een Youth in Action-subsidie.

G

Gastorganisatie (GO): promotor bij wie de activiteit / het werk in het kader van het Youth in Action-project plaatsvindt.

Geaccrediteerd: zie accreditatie.

Gescheiden financiering: vorm van financiering toegepast bij alle promoters die afzonderlijk een aanvraag hebben ingediend die verband houdt met hun deel van het project. Als alle aanvragen zijn geselecteerd, zal elke aanvrager de begunstigde zijn van een subsidieovereenkomst. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Geschiktheidscriteria: criteria in verband met de voorwaarden waaraan een project moet voldoen, vooral aangaande de doelgroep, de locatie, de duur en de inhoud. Als het project niet voldoet aan deze criteria zal het worden afgekeurd zonder verdere evaluatie. Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Gestructureerde dialoog: instrument om de communicatie te verbeteren tussen jongeren en Europese beleidsmakers. De dialoog is gestructureerd in termen van thema's en timing. Voor meer informatie zie de website van de Commissie: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.

Gesubsidieerd project: project dat is geselecteerd door het executive agency of het nationaal agentschap en waarvoor de begunstigde een subsidie ontvangt die is gefinancierd door het programma.

Good practises: voorbeeldprojecten waarvan de activiteiten, methoden en resultaten een positieve invloed hebben gehad op de uitvoeringspraktijk. Daarom is het goed als promoters de resultaten ervan uitwisselen, verspreiden en toepassen in verschillende contexten en omgevingen.

Groepsleider: voor een definitie zie deel B, actie 1.1.

I

Informele groep jongeren: groep jongeren die geen rechtspersoon is onder de betreffende nationale wetgeving, op voorwaarde dat hun vertegenwoordigers de deskundigheid hebben om namens hen wettelijke verplichtingen aan te gaan.

Impact: effect dat een project en de resultaten ervan heeft op verschillende systemen en praktijken. Voor meer informatie zie deel B, alle acties.

K

Kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector: serie instrumenten waarin de samenwerkingsmechanismen in de jeugdsector op Europees niveau is omschreven. Het Kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector is opgezet door de Raad van Ministers in de Raadsresolutie van 27 juni 2002, en daarna geamendeerd met een resolutie van de Raad van november 2005. Het Kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector bestaat inmiddels uit drie onderdelen: actief burgerschap van jongeren (open methode van coördinatie); het Europees Jeugdact; inclusief een jeugddimensie in andere soorten beleid. Voor meer informatie zie de website van de Commissie: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.

Kansarme jongeren: jongeren die te maken hebben met een aantal obstakels die hen weerhouden van effectieve toegang tot onderwijs, mobiliteit en rechtvaardige inclusie in de maatschappij. Voor meer informatie zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het programma Youth in Action?'

L

Legaal inwoner: iemand die erkend wordt door de nationale wetten van haar/zijn land als legaal inwoner.

Lumpsum: zie deel C 'Wat moet je doen om een aanvraag in te dienen voor een Youth in Action-project?'

M

Methodologie: verschillende niet-formele educatieve methoden, serie procedures en technieken die kunnen worden toegepast om in te spelen op verschillende behoeften van deelnemers en gewenste resultaten. Voor meer informatie zie deel B, alle acties.

Multiplier: iemand die een multiplicatie-effect van het project tot stand brengt en (direct of indirect) betrokken is bij de verspreiding van de informatie over het project met het doel de impact ervan te vergroten. Voor meer informatie zie deel B, alle acties.

N

Nationale agentschappen (NA's): organisaties die in het leven zijn geroepen door de nationale autoriteiten in elk programmaland. Doel is het managen en implementeren van het programma Youth in Action op decentraal niveau. Voor meer informatie zie deel B, alle acties.

Nationale groep: groep deelnemers die van hetzelfde land afkomstig is.

Niet subsidiabele kosten: zie deel C 'Wat gebeurt er als je project wordt goedgekeurd?'

O

Oost-Europa en de Kaukasus: aangrenzende partnerlanden van het programma Youth in Action. Zie de tabel in deel A – 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

Open methode van coördinatie (OMC): intergouvernementele methode die voorziet in een kader voor samenwerking tussen de lidstaten, waardoor elk nationaal beleid gericht kan worden op bepaalde gezamenlijke doelen. Behalve jeugd vindt de OMC ook plaats op andere politieke terreinen zoals arbeid, sociale zekerheid, sociale inclusie, onderwijs en training.

P

Partner: promotor die aan een project deelneemt (maar het niet aanvraagt) op basis van een partnerschap.

Partnergroep: in het kader van subactie 1.1 is een partnergroep een nationale groep van deelnemers die meedoet aan een jongerenuitwisseling als de gast of als een van de zendende groepen.

Partnerlanden: landen die kunnen worden betrokken bij het programma, maar geen 'programmalanden' zijn. Daartoe behoren de aangrenzende partnerlanden ('Zuidoost-Europa', 'Oost-Europa en Kaukasus' en de 'partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied') en 'andere partnerlanden in de wereld'. De lijst van deze landen kun je bekijken in deel A 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied: aangrenzende partnerlanden van het programma Youth in Action. Zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

Partnerschap: relatie tussen verschillende promoters die betrokken zijn bij de uitvoering van een project. Deze nauwe samenwerking houdt in alle partners financiële en operationele verantwoordelijkheden hebben. Dit betekent afbakening van rollen, herverdeling van taken en activiteiten en – bij eenzijdige financiering – een deel van de EU-subsidie.

Percentage van de werkelijke kosten: zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Planning en voorbereiding: eerste fase van een project. Het doel van deze fase is het vaststellen van operationele aspecten, logistiek, inhoud en methoden, met het oog op implementatie van de activiteit.

Prioriteiten: zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het programma Youth in Action?'

Programmalanden: zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

Projectduur: zie de definitie van 'duur van het project'.

Projectvoorstel: omschrijving van een project in een aanvraagformulier en ingediend voor een subsidie bij het executive agency of nationaal agentschap.

Promoter: elke organisatie, instelling of groep jongeren die betrokken is bij de implementatie van een Youth in Action-project. Afhankelijk van zijn rol in het project kan een promotor een partner zijn, een deelnemer of een begunstigde. Zie de definities van deze termen in dit glossarium.

S

SALTO Youth Resource Centre: organisatie binnen het programma Youth in Action met het doel training en informatie te geven over een bepaald thema of een afzonderlijke regio. Voor meer informatie zie 'De SALTO Youth Resource Centres' in deel A.

Selectiecriteria: criteria die het executive agency of nationaal agentschap in staat stellen om te beoordelen of de aanvrager voldoende financiële draagkracht en operationele capaciteit bezit om het voorgestelde project te voltooien.

Subsidiabele periode: tijdsduur die overeenkomt met de 'projectduur'. Geselecteerde projecten mogen niet eerder starten dan de startdatum van het project of later eindigen dan de einddatum van het project. Subsidiabele kosten moeten worden gemaakt binnen deze periode. Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Subsidiabele kosten: zie deel C 'Wat gebeurt er als je aanvraag wordt goedgekeurd?'

Subsidieovereenkomst: wettelijk formulier waarmee de begunstigde vastlegt dat hij een geselecteerd project gaat uitvoeren en het agentschap vastlegt dat de begunstigde een subsidie ontvangt. In deze overeenkomst staat in detail beschreven onder welke voorwaarden en op welk financieringsniveau het gebruik van de EU-subsidie zal plaatsvinden. Voor meer informatie zie deel C 'Wat gebeurt er als je aanvraag wordt goedgekeurd?'

T

Toekenningscriteria: criteria die het executive agency of nationale agentschap hanteert om de kwaliteit te beoordelen van de projecten die voldoen aan de geschiktheids-, uitsluitings- en selectiecriteria. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Trainings- en evaluatiecyclus (behorend bij EVS): verplichte trainingen en evaluaties die de vrijwilligers voorbereiden en helpen voorafgaand, tijdens en na het vrijwilligerswerk. Voor meer informatie zie deel B, actie 2.

U

Uitsluitingscriteria: situaties die voorkomen dat een aanvrager een EU-subsidie ontvangt. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

V

Vast bedrag (flat rate): zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Vaste kosten per eenheid: zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action-project in te dienen?'

Verspreiding en toepassing van resultaten: een aantal activiteiten gericht op het produceren van een bredere impact van een project. Verspreiding en toepassing van resultaten is een belangrijk onderdeel van het programma. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het programma Youth in Action?'

Y

Youthpass: erkenningsstrategie die deelnemers aan het programma Youth in Action in staat stelt om een certificaat te ontvangen waarin hun niet-formele leerervaring is omschreven en gevalideerd. Voor meer informatie zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het programma Youth in Action?'

Z

Zendorganisatie (ZO): promotor die een deelnemer of een groep deelnemers in staat stelt om deel te nemen aan een activiteit / werk in het buitenland.

Zuidoost-Europa: zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het programma Youth in Action?'

BIJLAGE III - HANDIGE VERWIJZINGEN

1. Europees burgerschap		
Titel	Auteur	Link
Trainingen Europees Burgerschap	SALTO Resource Centres	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Trainingen over Europees Burgerschap aangeboden door het 'Partnerschap'.	Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd.	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
2. Participatie van jongeren		
Titel	Auteur	Link
Participation	SALTO Participation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/participation/
3. Culturele diversiteit		
Titel	Auteur	Link
Praktische handboeken en informatiebronnen over culturele diversiteit	SALTO Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
Praktische handboeken en informatiebronnen over culturele diversiteit	SALTO Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
4. Inclusie		
Titel	Auteur	Link
Inclusiestrategie van het programma Youth in Action	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/youth
Praktische handboeken voor inclusieprojecten	SALTO Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
Rapport van het inclusieforum 2006	SALTO Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
5. Niet-formeel leren		
Titel	Auteur	Link
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO Training & Cooperation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/youthpass/
6. Youthpass/Europas		
Titel	Auteur	Link
Youthpass-homepage	Europese Commissie	http://www.youthpass.eu
Europas-homepage	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action
7. Verspreiding en toepassing van resultaten		
Titel	Auteur	Link
Dissemination and exploitation webpagina op Europa-server	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html

Boekje 'Making waves'	SALTO Youth Resource Centre	http://www.salto-youth.net/makingwaves/
Eindverslag van het VIVA-seminar	Frans nationaal agentschap	http://www.injep.fr/rapports-sur-d-autres-thematiques.html

8. Gelijkheid tussen mannen en vrouwen

Titel	Auteur	Link
Compendium van projecten over 'Gelijke mogelijkheden tussen mannen en vrouwen' in het kader van het YOUTH-programma	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: EU-programme voor de strijd tegen geweld tegen kinderen, jongeren en vrouwen	Europese Commissie	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Gender-Based Violence, a field guide, door Save the Children	Save the Children	http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	Verenigde Naties Ontwikkelingsfonds voor vrouwen	http://www.unifem.org/

9. Bescherming en veiligheid van jongeren

Titel	Auteur	Link
Richtlijnen voor 'good practices'	Iers nationaal agentschap	<i>Engelse versie (Guidelines for Good Practice):</i> http://www.leargas.ie/youth/publications.html <i>Andere taalversies:</i> http://ec.europa.eu/youth
Country Guide (Risico- en jongerenbescherming in de Europese Unie)	Iers nationaal agentschap in samenwerking met alle nationale agentschappen	http://ec.europa.eu/youth
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Departement van Onderwijs en Wetenschap, Ierland	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
Report on Risk and Young person Protection Europees seminar	Europees seminar 27-30 Juni 2006 Malahide, Dublin Ierland	http://ec.europa.eu/youth

10. Trainingen

Titel	Auteur	Link
Training Kits (T-Kits)	Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html
Good practices in Training	SALTO Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
European Training Calendar	SALTO Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/training/
Toolbox for Training	SALTO Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toy/

Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html
11. Interculturele dialoog		
Titel	Auteur	Link
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm
12. Jeugd kennis		
Titel	Auteur	Link
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html
13. Internationale samenwerking		
Titel	Auteur	Link
SALTO EECA-website	SALTO EECA Resource Centre	http://www.salto-youth.net/eeca/
SALTO SEE-website	SALTO SEE Resource Centre	http://www.salto-youth.net/see/
SALTO EuroMed website	SALTO EuroMed Resource Centre	http://www.salto-youth.net/euromed/
Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html



Youth in Action Programmagids
www.ec.europa.eu/youth