



GD for Uddannelse og Kultur

Programmet »Aktive Unge«

Europa-Kommissionen
Vejledning til programmet
Aktive Unge
(Gyldig fra 1. januar 2011)



I NDHOLDSFORTEGNELSE

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

FORKORTELSER

- **APV:** Forudgående planlægningsbesøg
- **CoE:** Europarådet
- **EACEA:** Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur, "EACEA" (Executive Agency)
- **EC:** Europa-Kommissionen
- **EECA:** Østeuropa og Kaukasus
- **EI:** Expression of Interest (Interessetilkendegivelse – EVS)
- **ENGO:** En organisation, der er aktiv på europæisk plan inden for ungdomsområdet
- **EP:** Europa-Parlamentet
- **ETS:** Europæisk læringsstrategi inden for programmet Aktive Unge
- **EU:** Den Europæiske Union
- **EVS:** Europæisk Volontørtjeneste
- **FR:** Financial Regulations (Finansforordningen)
- **GD:** Generaldirektorat (i Europa-Kommissionen)
- **GD EAC:** Generaldirektoratet for Uddannelse og Kultur
- **KO:** Koordinerende organisation
- **MEDA:** Middelhavspartnerlande
- **NA:** Nationalt kontor (hvert programland har et nationalt kontor, som forestår implementeringen af Aktive Unge i de enkelte programlande. I Danmark er det nationale kontor for Aktive Unge Styrelsen for International Uddannelse)
- **OMC:** Åben koordineringsmetode
- **RC:** Ressourcecenter
- **SALTO:** Støtte til avancerede lærings- og uddannelsesmuligheder
- **SEE:** Sydøsteuropa
- **SO:** Sendeorganisation
- **TCP:** Plan over lærings- og samarbejdsaktiviteter (som de nationale kontorer arrangerer)
- **VO:** Værtsorganisation
- **YiA:** Youth in Action Programme (Programmet Aktive Unge)

INDLEDNING

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

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

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

- For de fleste aktioners vedkommende fastsætter denne vejledning detaljerne om de generelle forslagsindkaldelser.
- For visse aktioners vedkommende offentliggøres der særlige forslagsindkaldelser. Disse aktioner er blot nævnt i denne programvejledning.

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

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

Programvejledningens opbygning

Programvejledningen består af tre dele:

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

Vejledningen indeholder desuden følgende bilag:

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



DEL A - GENERELLE OPLYSNINGER OM PROGRAMMET AKTIVE UNGE

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

Programmet Aktive Unge tilstræber at give svar på europæisk plan på de unges behov fra teenage- til voksenalderen. Programmet yder et væsentligt bidrag til erhvervelsen af kompetencer gennem ikke-formel læring og fremmer unges aktive deltagelse i samfundet.

Programmet understøtter den nye politiske ramme for europæisk samarbejde på ungdomsområdet, som blev vedtaget i 2009², og som understreger nødvendigheden af samarbejde på tværs af sektorer om ikke kun at skabe flere og lige muligheder for unge på uddannelses- og beskæftigelsesområdet (beskæftigelsesegnethed), men også at fremme aktiv deltagelse, social inklusion og solidaritet af alle unge (deltagelse).

Programmet bidrager også til at understøtte EU 2020-strategiens³ flagskibsinitiativ "Unge på Vej"⁴, som sætter unge centralt på EU's dagsorden for at udvikle en økonomi baseret på viden, innovation, høj vækst gennem uddannelse og færdigheder, tilpasningsevne og kreativitet, inklusive arbejdsmarkeder og aktiv deltagelse i samfundet.

Endelig passer programmet Aktive Unge også ind i rammerne af den nye EU-beføjelse i Lissabontraktaten (artikel 165(2)), som opfordrer EU til at fremme unges deltagelse i det demokratiske liv i Europa.

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

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

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

Deltagelse af Kroatien og Schweiz som programlande i programmet Aktive Unge pr. 1. januar 2011 er med forbehold for afslutningen af alle nødvendige formelle skridt, der er en forudsætning for deres deltagelse.

¹ OJ L 327 af 24. november 2006, s.30.

² Rådets resolution af 27. november 2009 om en fornyet ramme for europæisk samarbejde på ungdomsområdet OJ C311 af 19. december 2009, s. 1.

³ Meddelelse fra Kommissionen, Europa 2020. En strategi for intelligent, bæredygtig og inklusiv vækst (COM(2010) 2020).

⁴ Meddelelse fra Kommissionen til Europa-Parlamentet, Rådet, Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg og Regionsudvalget, COM(2010) 477 final.



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

Målsætninger

Ifølge retsgrundlaget for Aktive Unge har programmet følgende generelle målsætninger:

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

Prioriteter

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

Permanente prioriteter

Europæisk medborgerskab

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

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

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

Deltagelse af unge

En af hovedprioriteterne i Aktive Unge er at få de unge til at deltage aktivt i deres daglige liv. Det overordnede mål er at tilskynde unge til at være aktive medborgere. Deltagelsen har følgende dimensioner som fastlagt i Rådets resolution om de fælles mål for deltagelse og information af unge⁵:

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

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

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

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

Participatoriske tilgange lægger vægt på adfærdsmæssige principper. De omfatter:

⁵ Rådets resolution (2003/C 295/04) af 25. november 2003, OJ C 295 af 5. december 2003, s. 6.



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

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

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

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

Kulturel mangfoldighed

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

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

Inddragelse af unge med særlige behov

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

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

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

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



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

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

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

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

Årlige prioriteter

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

Der er fastlagt følgende årlige prioriteter for 2011:

- **Det Europæiske År for Frivilligt Arbejde**
Denne prioritet har til formål at tilskynde til projekter, der sigter på at øge bevidstheden om værdien og betydningen af frivilligt arbejde, som en form for aktivt engagement og som et redskab til at udvikle eller forbedre personlige, sociale og faglige kompetencer.
- **Ungdomsledighed**
Dette prioritet har til formål at tilskynde til projekter, som fremmer unges lediges deltagelse i Aktive Unge. Endvidere har prioriteten også til formål at fremme projekter om ungdomsledighed og/eller fremmer unges lediges mobilitet og aktive deltagelse i samfundet.
- **Inklusiv vækst**
Denne prioritet har til formål at fremme projekter om fattigdom og marginalisering, og som fremmer unges bevidsthed og forpligtelse til løsning af disse spørgsmål for et mere inklusivt samfund. I denne sammenhæng lægges særligt vægt på inklusion af unge migranter, handicappede unge og (hvor relevant) unge romaer.
- **Globale miljøudfordringer og klimaforandringer**
Denne prioritet har til formål at fremme projekter, som bidrager til unges opmærksomhed og mobilisering om globale miljøudfordringer og klimaforandringer som et middel til at fremme udviklingen af "grønne" kompetencer og adfærd hos unge og ungdomsledere samt deres forpligtelse til en mere bæredygtig vækst.
- **Kreativitet og iværksætterkultur**
Denne prioritet har til formål at fremme projekter – især ungdomsinitiativer – som stimulerer unges iværksætterkultur, deres evne til at tænke fantasifuldt og innovativt, deres risikovillighed og opfindsomhed for at opnå økonomisk, politisk, social eller miljømæssige mål.
- **EU-Kina-År (kun for aktion 2 og delaktion 3.2)**
Inden for de aktioner, som giver mulighed for at samarbejde med andre partnerlande i verden, vil der blive givet særlig prioritet til projekter, som fremmer dialog, samarbejde og udveksling på ungdomsområdet mellem EU og Kina som et bidrag til EU-Kina-Året på ungdomsområdet 2011.

Væsentlige træk ved Aktive Unge

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

Ikke-formel læring

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

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



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

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

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

En høj kvalitet i det ikke-formelle læringsudbytte er et af de vigtigste parametre i alle projekter gennemført under Aktive Unge. Det afspejles især i tildelingskriterierne for de forskellige aktioner og delaktioner, i Kommissionens, EACEA's og de nationale kontorets støttestrategi over for programmets målgrupper, i definitionen af rettigheder og ansvar inden for Europæisk Volontørtjeneste og endelig i den vægt, der lægges på anerkendelsen af den ikke-formelle læringserfaring.

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

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

Youthpass

Alle, der har deltaget i et projekt gennemført under programmet Aktive Unges følgende aktioner: aktion 1.1, aktion 1.2, aktion 2, aktion 3.1 (ungdomsudvekslinger og træningskurser), og aktion 4.3 (træningskurser) er berettiget til at modtage et Youthpass, som beskriver og validerer den ikke-formelle og uformelle læringserfaring og -udbytte, de har fået i løbet af projektet.

Udstedelsen af Youthpass understøtter læringsprocessen og kvaliteten af projekter gennemført under programmet Aktive Unge. Flere oplysninger kan fås i Youthpass-vejledningen og i andre publikationer, som er tilgængelig på www.youthpass.eu.

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

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

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

Alle tilskudsmodtagere under Aktive Unge i forbindelse med de berørte aktioner er ansvarlige for at:

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

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

Teknisk vejledning til udstedelse af Youthpass kan tilskudsmodtagerne finde på www.youthpass.eu.



Programmet Aktive Unges synlighed

Alle projekter, der modtager tilskud under programmet Aktive Unge, skal planlægge tiltag med sigte på at styrke synligheden af deres projekt og synligheden af programmet Aktive Unge. Synlighed er at sprede information om både projektet, dets målsætninger og resultater, samt om de muligheder, der ligger i programmet Aktive Unge. De tiltag, der foretages, for at skabe synlighed sker primært før og under gennemførelsen af projektet. Sådanne tiltag kan for eksempel være: udvikling af informations- og promoveringsmateriale, udsendelse af pressemeddelelser eller artikler til aviser, magasiner, websites eller nyhedsbreve, oprettelse af e-grupper, etablering af et internetsted, et fotogalleri eller en blog på internettet osv.

En forøget synlighed af Aktive Unge betyder også, at de aktiviteter og produkter, der støttes under programmet, klart nævner, at de har modtaget tilskud fra EU og skal bære logoet for programmet Aktive Unge. Se del C i denne vejledning.

Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer

Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer vedrører brugen og den praktiske anvendelse af resultaterne og erfaringerne af et projekt gennem forskellige opfølgingsaktiviteter efter afslutningen af projektet. Formålet med sådanne opfølgingsaktiviteter er at øge virkningen af projektet ved dets multiplikator-effekt og for at sikre en bæredygtighed af de opnåede resultater. Dette kan opnås ved at:

- Udbrede læringskonceptet af et projekt, så andre projektholdere kan bruge det i en ny kontekst (fx ved at organisere præsentationer, seminarer, kurser etc., hvor læringskoncept præsenteres)
- Udbrede det læringsudbytte, som er opnået som resultat af projektets gennemførelse (fx ved at organisere filmfremvisninger, diskussionsfora, etablere et længere varende samarbejde med medier, uddele foldere eller produkter, som beskriver læringsudbyttet).

Opfølgingsaktiviteterne skal overvejes, når et projekt planlægges. Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer kan enten finde sted på individuelt eller institutionelt plan (multiplikation), eller hvor beslutningstagere involveres (mainstreaming). Multiplikation opnås for eksempel ved at sprede kendskabet til projektets koncept eller resultater/erfaringer og overtale andre projektholdere til at bruge dem i et nyt koncept. Projektholdere bør identificere mulige målgrupper, som kan fungere som multiplikatorer (unge, ungdomsledere, medier, beslutningstagere/politikere, opinionsledere og EU-politikere) for at udbrede kendskabet til projektets koncept og resultater. Mainstreaming opnås via en struktureret og planlagt proces, hvor man får beslutningstagere til at bruge succesfulde koncepter, resultater og erfaringer fra visse projekter ved at inkorporere dem i lokale, regionale, nationale eller europæiske systemer og praksisser.

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

Projektholdere skal derfor overveje, hvordan de kan planlægge og gennemføre opfølgingsaktiviteter, som gør deres projekters koncepter og resultater mere synlige, mere kendte og bæredygtige. Det betyder, at projekresultaterne fortsat vil blive anvendt og have en positiv virkning på det størst mulige antal unge, efter projektet er afsluttet. Ved at planlægge sådanne opfølgingsaktiviteter som en del af projektet, vil projektholderne højne kvaliteten af deres arbejde og bidrage aktivt til programmet Aktive Unges samlede virkning.

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

Generaldirektoratet for Uddannelse og Kultur har desuden udviklet en elektronisk platform, der er benævnt "EVE" for at støtte Aktive Unges projektholdere (samt andre programmer i Generaldirektoratet) i at udbrede og udnytte deres projekters resultater og erfaringer på europæisk plan. De nationale kontorer er ansvarlige for at udvælge projekter støttet af Aktive Unge til at blive vist i EVE. Flere oplysninger om EVE findes på http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/.

Bekæmpelse af forskelsbehandling

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



Ligestilling mellem kvinder og mænd

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

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

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

Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed

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

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

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

Alle deltagere, der er direkte involveret i projekter under programmet Aktive Unge skal derfor være forsikrede mod de farer, som er forbundet med deres deltagelse i disse projekter. Bortset fra Europæisk Volontørtjeneste, som har en særlig forsikringsaftale (se vejledningens del B, aktion 2), kræver Aktive Unge ikke brug af en bestemt forsikringstype eller anbefaler særlige forsikringsselskaber. Aktive Unge lader det være op til projektholderne at tegne den bedst egnede forsikring i forhold til det projekt, som skal gennemføres og til de forsikringstyper, som er tilgængelige på nationalt niveau. Desuden er det ikke nødvendigt at tegne en bestemt forsikring for det konkrete projekt, hvis deltagerne allerede er dækket af en forsikring, som projektholderne allerede har indgået. Følgende områder skal dog være dækket af forsikringen:

- Rejseforsikring, hvis relevant i forhold til projektypen (inklusive beskadigelse og tab af bagage)
- Ansvarsforsikring (inklusive arbejdsgiveransvarsforsikring (hvis relevant) og privatansvar)
- Sygdom, inklusiv efterbehandling
- Ulykke og alvorlig sygdom (inklusive varig eller midlertidig uarbejdsdygtighed)
- Død (inklusive hjemtransport, hvis projektet gennemføres i udlandet)
- Juridisk assistance
- Hvis relevant: Ekstra forsikring for særlige forhold, fx udendørsaktiviteter.

Hvis projektet involverer unge under 18 år, skal projektholderne sørge for at få forældres eller værges tilladelse til de unges deltagelse i projektet.

Flersprogethed

Som skildret i meddelelsen fra Kommissionen om Den flersprogede Union⁶ tilstræber Kommissionen at bruge sine programmer til at fremme flersprogethed uden dog at glemme to langsigtede målsætninger: at bidrage til skabelsen af et samfund, som drager størst mulig fordel af sproglig mangfoldighed og tilskynder borgene til at lære fremmedsprog.

⁶ Meddelelse fra Kommissionen til Rådet, Europa-Parlamentet, Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg og Regionsudvalget: En ny ramme-strategi for flersprogethed, KOM(2005) 596 endelig



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



2. Hvor stort er budgettet?

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

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

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



3. Hvilken struktur har programmet Aktive Unge?

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

Aktion 1 - Ungdom for Europa

Aktion 1 støtter følgende delaktioner:

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

Aktion 2 - Europæisk Volontørtjeneste

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

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

Aktion 3 - Unge i verden

Aktion 3 støtter følgende delaktioner:

- **Delaktion 3.1 - Samarbejde med EU's nabolande**
Denne delaktion støtter projekter med nabopartnerlande, nemlig ungdomsudvekslinger samt lærings- og netværksaktiviteter på ungdomsområdet.
- **Delaktion 3.2 - Samarbejde med andre lande i verden**
Denne delaktion vedrører samarbejde på ungdomsområdet, især udveksling af god praksis med partnerlande fra andre dele af verden. Den tilskynder til udveksling og uddannelse af unge og ungdomsmedarbejdere, partnerskaber og netværker af ungdomsorganisationer. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 3.2 er ikke omfattet af denne vejledning. Ansøgninger til denne delaktion skal sendes til EACEA jf. specifikationer i forslag til indkaldelse. Delaktionen administreres af EACEA (se afsnit 4 herunder "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge").

Aktion 4 – Tilskud til aktører på ungdomsområdet

Aktion 4 støtter følgende delaktioner:

- **Delaktion 4.1 - Støtte til organer, som er aktive på ungdomsområdet på europæisk plan**
Denne delaktion støtter driften af NGO'ere, der på europæisk plan arbejder hen imod mål af almen europæisk interesse på ungdomsområdet (ENGO'ere). Deres aktiviteter skal bidrage til unges deltagelse i det offentlige liv og samfundet samt til udvikling og gennemførelse af europæiske samarbejdsaktiviteter på ungdomsområdet i bredeste forstand. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 4.1 er ikke omfattet af denne vejledning. Ansøgninger til denne delaktion skal sendes til EACEA jf. specifikationer i forslag til indkaldelse. Delaktionen administreres af EACEA (se afsnit 4 herunder "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge").
- **Delaktion 4.2 - Støtte til Det Europæiske Ungdomsforum**
Denne delaktion støtter de løbende aktiviteter i Det Europæiske Ungdomsforum. Der ydes støtte hvert år under denne delaktion. Delaktion 4.2 er ikke omfattet af denne vejledning.



- **Delaktion 4.3 - Uddannelse af personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer, og oprettelse af netværk.**
Under denne aktion ydes der støtte til uddannelse af personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer, navnlig til udveksling af erfaringer, ekspertviden og eksempler på god praksis såvel som til aktiviteter, der kunne føre til etablering af varige projekter, partnerskaber og netværk af høj kvalitet. Delaktion 4.3 er ikke omfattet af denne vejledning. Ansøgninger til denne delaktion skal sendes til EACEA jf. specifikationer i forslag til indkaldelse. Delaktionen administreres af EACEA (se afsnit 4 herunder "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge").
- **Delaktion 4.4 - Projekter til fremme af innovation og kvalitet**
Under denne aktion ydes der støtte til projekter, som sigter mod at præsentere, gennemføre og fremme innovative tiltag på ungdomsområdet. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 4.4 er ikke omfattet af denne vejledning. Ansøgninger til denne delaktion skal sendes til EACEA jf. specifikationer i forslag til indkaldelse. Delaktionen administreres af EACEA (se afsnit 4 herunder "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge").
- **Delaktion 4.5 - Informationskampagner rettet mod unge og personer, der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer**
Under denne aktion ydes der på europæisk og nationalt plan støtte til aktiviteter, der øger unges adgang til informations- og kommunikationstjenester og øger unges deltagelse i udarbejdelse og formidling af brugervenlige, målrettede informationsprodukter. Aktionen bidrager også til at udvikle europæiske, nationale, regionale og lokale ungdomsportaler, som skal formidle specifikke oplysninger til unge. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 4.5 er ikke omfattet af denne vejledning. Ansøgninger til denne delaktion skal sendes til EACEA jf. specifikationer i forslag til indkaldelse. Delaktionen administreres af EACEA (se afsnit 4 herunder "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge").
- **Delaktion 4.6 - Partnerskaber**
Denne delaktion gør det muligt at finansiere partnerskaber med det formål at skabe projekter, der kombinerer forskellige aktivitetsmuligheder i programmet. Ansøgninger om tilskud til denne delaktion skal indsendes efter offentliggørelse af specifikke forslagsindkaldelser. Delaktion 4.6 er ikke omfattet af denne vejledning. Ansøgninger til denne delaktion skal sendes til EACEA jf. specifikationer i forslag til indkaldelse. Delaktionen administreres af EACEA (se afsnit 4 herunder "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge").
- **Delaktion 4.7 - Støtte til programmets strukturer**
Under denne aktion finansieres programmets forvaltningsmæssige strukturer, navnlig nationale kontorer. Delaktion 4.7 er ikke omfattet af denne vejledning.
- **Delaktion 4.8 - Forøgelse af programmets værdi**
Denne delaktion vil blive brugt af Kommissionen til at finansiere seminarer, kollokvier og møder for at lette programmets gennemførelse samt formidlingen og udnyttelsen af resultaterne. Delaktion 4.8 er ikke omfattet af denne vejledning.

Aktion 5 — Støtte til europæisk samarbejde på ungdomsområdet

Aktion 5 støtter følgende delaktioner:

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



4. Hvem gennemfører programmet Aktive Unge?

Europa-Kommissionen

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

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

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

Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA)

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

Yderligere oplysninger om de delaktioner, som ikke er omfattet af denne vejledning og administreres af EACEA, findes på EACEA's website (http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php)

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

De nationale kontorer

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

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

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

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

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



Andre strukturer

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

SALTO-ressourcecentre

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

Der ydes støtte til programmet via følgende SALTO'er:

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

Eurodesk-netværket

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

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

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

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



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

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

Strukturer for tidligere volontører under Europæisk Volontørtjeneste (EVS)

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

Kontakt dit nationale kontor eller EACEA for nærmere oplysninger.



5. Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?

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

Tilskudsberettigede deltagere

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

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

Tjek især den:

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

Tilskudsberettigede projektholdere

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

Er I:

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

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

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

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

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

Et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet er en europæisk NGO, som bestræber sig på at nå et mål af europæisk interesse i almindelighed, og hvis aktiviteter er rettet mod unges deltagelse i samfundet og udviklingen af europæiske samarbejdsaktiviteter inden for ungdomsområdet.

En europæisk NGO (ENGO), skal:

- have været retsgyldigt etableret i mindst et år
- være almennyttig
- være etableret i et af programlandene, et af landene på Vestbalkan, Belarus, Moldova, Rusland eller Ukraine
- arbejde på europæisk plan
- være aktiv på ungdomsområdet (det kan være et organ, hvis aktiviteter alene gavner unge, eller et organ med et bredere formål hvor nogle af dets aktiviteter er til gavn for unge)
- have en struktur og aktiviteter, der omfatter mindst otte programlande (det kan være et europæisk netværk, som repræsenterer organer, der er aktive på ungdomsområdet)
- drive aktiviteter i overensstemmelse med principperne bag fællesskabets aktiviteter på ungdomsområdet
- involvere unge i administrationen af de aktiviteter, der gennemføres til gavn for dem.



Tilskudsberettigede lande

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

Der sondres mellem programlande og partnerlande.

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

Programlande

Programlandene omfatter følgende:

EU-medlemsstater ⁷		
Belgien	Italien	Slovakiet
Bulgarien	Letland	Slovenien
Cypern	Litauen	Spanien
Danmark	Luxembourg	Sverige
Estland	Malta	Storbritanien
Finland	Nederlandene	Tjekkiet
Frankrig	Polen	Tyskland
Grækenland	Portugal	Ungarn
Irland	Rumænien	Østrig

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

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

Nabopartnerlande

Programmet Aktive Unge støtter samarbejde mellem programlande og følgende nabopartnerlande:

Sydøsteuropa	Østeuropa og Kaukasus	Middelhavspartnerlande
Albanien	Armenien	Algeriet
Bosnien-Hercegovina	Aserbajdsjan	Egypten
Den Tidligere Jugoslaviske	Belarus	Israel
Republik Makedonien	Georgien	Jordan
(FYROM)	Moldova	Libanon
Kosovo, under	Rusland	Marokko
FN's sikkerhedsråds	Ukraine	Den Palæstinensiske
resolution 1244/1999		Selvstyremyndighed for
Montenegro		Vestbredden og Gaza-
Serbien		striben
		Syrien
		Tunesien

⁷ Enkeltpersoner fra oversøiske lande og territorier (OLT) og, i givet fald, de relevante offentlige og/eller private organer og institutioner i et OLT skal være berettigede til at deltage i Aktive Unge med forbehold for programmets regler og de ordninger, der gælder for den medlemsstat, de er tilknyttet. De pågældende OLT'er er anført i bilag 1A i Rådets afgørelse af 27. november 2001 om de oversøiske landes og territoriers associering med Det Europæiske Fællesskab (2001/822/EF), EFT L 314 af 30. november 2001.



Partnerlande i andre dele af verden

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

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

Visumkrav

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

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

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

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

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



Hvordan deltager man?

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



6. Hvilken hjælp kan man få?

Støttestrategien

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

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

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

Den Europæiske Læringsstrategi i programmet Aktive Unge

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

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

ETS' redskaber for gennemførelse af strategien omfatter:

- Lærings- og samarbejdsaktiviteter for personer, som er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer (aktion 4.3 og aktion 3.1: Tilskud til aktører på ungdomsområdet)
- Lærings- og samarbejdsplaner (TCP), der fungerer som de nationale kontorets kvalitetsstøtteinstrument i deres rolle som formidlere
- Videndeling og uddannelse af personale på de nationale kontorer og i andre af programmets strukturer
- SALTO-ressourcecentrenes tilbud om indholdsrelateret støtte til nationale kontorer, organisationer og enkeltpersoner
- Ressourcer fra partnerskabet mellem Europa-Kommissionen og Europarådet på ungdomsområdet

Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur (EACEA)

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

Ungdomshelpdeskens arbejde omfatter især at:

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

De nationale kontorer

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



Det enkelte nationale kontor:

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

SALTO-ressourcecentre

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

Deres arbejde omfatter at:

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

Find flere informationer, tilbud om kurser, beskrivelse af metoder etc. på www.salto-youth.net.

OTLAS – partnersøgningsdatabase

En af de redskaber, som er udviklet og varetages af SALTO Ressourcecentrene, er OtlaS, som er en central online-partnersøgningsdatabase for projektholdere og organisationer på ungdomsområdet. OtlaS er blevet udviklet gennem de sidste måneder af 2010, og organisationer og/eller uformelle grupper kan bruge den fra 31. januar 2011. Projektholdere kan registrere deres kontaktoplysninger og interesseområder i OtlaS og også søge partnere til konkrete projektidéer.

Website: www.salto-youth.net/otlas

Eurodesk-netværket

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

Partnerskabet mellem Kommissionen og Europarådet

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

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

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



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

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

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

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

Euro-Med Youth Platform (NGO-platform)

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

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

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



DEL B - OPLYSNINGER OM AKTIONERNE

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

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

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



Aktion 1.1 - Ungdomsudvekslinger

Målsætninger

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

Ungdomsudvekslinger giver unge mulighed for tage til udlandet, at møde unge fra andre lande med forskellige sociale og kulturelle baggrunde, at lære af hinanden gennem aktiv deltagelse og gennemførelse af aktiviteter af fælles interesse. Ungdomsudvekslinger giver unge mulighed for at opleve Europa og at føle sig som europæiske medborgere.

Hvad er en ungdomsudveksling?

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

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

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

Der er tre faser i et ungdomsudvekslingsprojekt:

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

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

Hvad en ungdomsudveksling ikke er

Helt specielt er følgende aktiviteter IKKE tilskudsberettigede under aktionen ungdomsudvekslinger:

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



Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af en ungdomsudveksling?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	En projektholder skal være: ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en uformel gruppe af unge (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne) eller ▪ et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet Alle projektholdere skal være fra et programland og skal underskrive den foreløbige partneraftale, som er indeholdt i ansøgningsskemaet.
Projektholdernes rolle	Den projektholder, der sender en gruppe deltagere til et andet land, defineres som sendeorganisationen (SO). Den projektholder, der optræder som vært for ungdomsudvekslingen i sit land, defineres som værtsorganisationen (VO).
Projektholderantal	Bilaterale ungdomsudvekslinger: to projektholdere fra to forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land. Trilaterale ungdomsudvekslinger: tre projektholdere fra tre forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land. Multilaterale ungdomsudvekslinger: mindst fire projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.
Tilskudsberettigede deltagere	Deltagere mellem 13 og 25 år med lovligt ophold i et programland (op til 20% af deltagerne kan være mellem 25 og 30 år).
Deltagerantal	Projektet skal involvere mindst 16 og højst 60 deltagere (gruppeleder(e) ikke medregnet)
Sammensætning af nationale grupper af deltagere	Bilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 8 deltagere pr. gruppe (gruppeledere er ikke medregnet). Trilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 6 deltagere pr. gruppe (gruppeledere er ikke medregnet). Multilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 4 deltagere pr. gruppe (gruppeledere er ikke medregnet). Hver national gruppe skal have mindst én gruppeleder.
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne har hjemme. Ungdomsudvekslinger, der gennemføres i flere lande: Aktiviteten skal foregå i de lande, hvor to eller flere projektholdere har hjemme.
Projektets varighed	Højst 15 måneder.
Aktivitetens varighed	6-21 dage, eksklusive rejsedage.
Aktivetsprogram	Ansøgningsskemaet skal vedlægges et detaljeret dag-til-dag-program for aktiviteten.
Hvem kan ansøge?	En projektholder påtager sig rollen som koordinator og ansøger til sit nationale kontor (se herunder i afsnittet "hvor ansøges der") om hele projektet på vegne af alle projektholdere. Det anbefales, at den projektholder, som er vært for aktiviteten, påtager sig koordinatorrollen. En projektholder skal for at kunne ansøge være retsgyldigt etableret i sit land. En projektholder, som søger hos EACEA skal have været retsgyldigt etableret i mindst et år forud for den ansøgningsfrist, hvortil der sendes en ansøgning. Er der tale om en uformel gruppe, påtager ét af gruppens medlemmer sig rollen som juridisk ansvarlig med ansvar for at indsende ansøgningen til sit nationale kontor og underskrive tilskudsaftalen på vegne af gruppen.



Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed: Ansøgeren skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagerne (se Del A i denne vejledning). Forberedende planlægningsbesøg (APV) Hvis der i projektet er forudset et forberedende planlægningsbesøg (APV), skal følgende kriterier for støtteberettigelse være opfyldt: ▪ det forberedende planlægningsbesøgs varighed: højst 2 dage (eksklusive rejsedage) ▪ deltagerantal: en deltager pr. gruppe. Deltagerantallet kan øges til to under forudsætning af, at én af deltagerne i det forberedende planlægningsbesøg er en ung deltager fra ungdomsudvekslingsprogrammet. ▪ ansøgningsskemaet skal være vedlagt et dag-til-dag-program for det forberedende planlægningsbesøg (APV).

Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	---



Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af partnerskabet/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne). ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for deltagergruppen; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (indvirkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer).
Deltager- og projektholderprofil (20 %)	▪ Inddragelse af unge med særlige behov ▪ Antal partnerprojektholdere, der er involveret i projektet ▪ Balance mellem partnergrupperne med hensyn til deltagerantal ▪ Balance i antallet af mænd og kvinder ▪ Kun for bilaterale ungdomsudvekslinger: Projektholderen er førstegangsansøger eller aktør i mindre skala.

Hvad andet bør man vide om en ungdomsudveksling?

Hvad er en gruppeleder?

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

Projekter med flere aktiviteter - aktion 1

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

Youthpass

Alle, som har deltaget i en ungdomsudveksling under denne aktion er berettiget til at få et Youthpass, som beskriver og validerer det ikke-formelle og uformelle læringserfaring, som er opnået gennem projektet (læringsudbytte). Endvidere kan Youthpass indgå i processen til at blive opmærksom på, reflektere over og dokumentere den læring, som sker inden for de forskellige faser af projektet. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning, ligesom vejledning til Youthpass og anden relevant materiale findes på www.youthpass.eu.

Eksempler på ungdomsudvekslinger

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

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Rejseudgifter	Rejseudgifter fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse) For projekter, der gennemføres i flere lande (rejseudvekslinger): Rejseudgifterne fra hjemstedet til det sted, hvor aktiviteten starter og rejseudgifterne fra det sted, hvor aktiviteten ophører, til hjemstedet.	Procentdel af de faktiske udgifter	70 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse/dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer samt kopi af boardingpass.
Udgifter i forbindelse med forberedende planlægningsbesøg	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Behovet og målene for forberedende planlægningsbesøg skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse/dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer samt kopi af boardingpass.
	+ Indkvarteringsudgifter og andre udgifter under besøget	+ Tarif baseret på enhedspriser	+ A1.1 x antal nætter (højst 2 nætter) x antal deltagere fra sendeorganisationer		Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Originale deltagerlister med alle deltagernes underskrifter.
Udgifter til forberedelsen	Alle udgifter med direkte tilknytning til forberedelsen af aktiviteten og deltagerne, herunder forsikring.	Tarif baseret på enhedspriser	B1.1 x antal projektholder	Betinget: Forberedelsesaktiviteterne skal være klart beskrevet i ansøgningsskemaet	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitets- udgifter	Alle udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen	Fast beløb	C1.1	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter. Deltagerliste med alle deltagers navne, adresser og e-mail-adresser skal fremsendes elektronisk i word- eller excelformat til ungdom@iu.dk .
		+ Tarif baseret på enhedspriser	+ D1.1 x antal projektholdere. Højest 1.500 euro.		
		+ Tarif baseret på enhedspriser	+ E1.1 x antal deltagere x antal nætter i løbet af aktiviteten		
Ekstraordi- nære udgifter	Tillægsudgifter med direkte tilknytning til vanskeligt stillede unge, unge med særlige behov eller som er berettiget som følge af aktiviteternes særlige karakter Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse/dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer

Udgifter til yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer	Udgifter med direkte tilknytning til yderligere udbredelse og udnyttelse af projektresultater	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 500 euro x antal projektholdere. Højest 2 500 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af udbredelses- og udnyttelsesaktiviteter	Fuld begrundelse/dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
---	---	------------------------------------	---	---	--

Fastebeløb og tariffer: Er baseret på princippet "det land, hvor aktiviteten finder sted".

* **BEMÆRK:** Faste beløb og tariffer er forskellige fra land til land. Ansøger skal ansøge om de faste beløb og tariffer, som er gældende for det land, hvor aktiviteten finder sted (for udvekslinger, der foregår i flere lande, skal ansøger bruge de faste beløb og tariffer gældende i det land, hvor hovedparten af aktiviteten finder sted). De beløb, der er gældende i de enkelte lande findes i tabel B) herunder. Projektholdere skal anvende det beløb, der svarer til de forskellige kolonner (udgiftstype A, B, C) og række (land).

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

De ekstraordinære udgifter, der kan dækkes, omfatter:

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

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



B) Faste beløb og tariffer for enhedsudgifter

Følgende faste beløb og tariffer for enhedsudgifter er gældende for aktion 1.1:

	Forberedende planlægnings- besøg pr. deltager pr. nat	Forberedelses- udgifter pr. projektholder	Aktivitets- udgifter	Aktivitets- udgifter pr. projektholder	Aktivitets- udgifter pr. deltager pr. nat
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
Belgien	56	480	450	250	21
Bulgarien	46	480	340	190	18
Cypern	46	480	420	240	17
Danmark	60	480	560	310	23
Estland	48	480	390	220	18
Finland	60	480	500	280	23
Frankrig	54	480	500	280	21
Grækenland	58	480	430	240	23
Irland	58	480	520	290	23
Island	56	480	490	270	23
Italien	52	480	490	270	23
Letland	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Litauen	51	480	380	210	19
Luxembourg	52	480	450	250	21
Kroatien	53	480	430	240	20
Malta	57	480	420	230	22
Nederlandene	59	480	480	270	23
Norge	60	480	570	320	23
Polen	51	480	380	210	19
Portugal	57	480	430	240	22
Rumænien	46	480	340	190	18
Schweiz	59	480	550	310	22
Slovakiet	51	480	410	230	20
Slovenien	51	480	410	230	19
Spanien	49	480	460	250	19
Storbritannien	60	480	570	320	23
Sverige	60	480	490	270	23
Tjekkiet	45	480	410	230	17
Tyrkiet	46	480	340	190	18
Tyskland	48	480	450	250	18
Ungarn	47	480	380	210	19
Østrig	51	480	470	260	23



Hvordan udvikler man et godt projekt?

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

Kvaliteten af projektudformningen

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

Ud over den afsluttende evaluering tilskyndes der til at foretage evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat. En evaluering, inden aktiviteten starter, skulle sætte projektholderne i stand til at finjustere projektets udformning, mens evalueringer under aktivitetsforløbet er vigtige for at få feedback fra deltagerne og tilpasse aktivitetsprogrammet tilsvarende.
- **Kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne**
På trods af forpligtelsen om at tegne forsikring for alle deltagere og få forældres tilladelse for deltagere under 18 år (se Del A i denne vejledning) bør projektholderne i projektets planlægnings- og forberedelsesfase tage spørgsmålet om deltagerbeskyttelse og -sikkerhed op og fokusere på lovgivning, politik og praksis, som kan være forskellig fra land til land. Projektholderne sikrer, at projektet tager højde for spørgsmål vedrørende risiko og beskyttelse af unge. Der skal være tilstrækkeligt med gruppeledere til stede til at sikre, at de unge kan dele deres læringserfaring i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø. Når der er deltagere af begge køn i et projekt, skal ledergruppen fortrinsvis bestå af begge køn. Det tilrådes at have nødprocedurer på plads (for eksempel kontaktoplysninger om personer, der kan kontaktes døgnet rundt i værts- og hjemlandet, en reservebeholdning af penge, nødplan, førstehjælpskasse, mindst én leder, der har gennemgået et førstehjælpskursus, alarmopkaldsnumre, oplysningsprocedure osv.). Det er også nyttigt at fastlægge en fælles adfærdskodeks, som vil gøre det lettere for både gruppeledere og deltagere at respektere fælles aftalte adfærdsstandards (for eksempel vedrørende indtagelse af alkohol, rygning osv.). Samtidig opmuntres lederne til at udvise en fælles forståelse af og holdning til bestemte spørgsmål, især i en nødsituation. Der findes flere praktiske oplysninger samt tjeklister i retningslinjerne for risiko og beskyttelse af unge (se bilag III i denne vejledning).



Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

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

Kvaliteten af projektets rækkevidde

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

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation/spredningseffekt opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af ungdomsudvekslingen i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som multiplikatorer (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og udbrede projektets mål og resultater. En vigtig dimension af et projekts resultat er det opnåede læringsudbytte: læring sker i en ungdomsudveksling på forskellige niveauer og for alle involverede aktører. Deltagerne kan opnå nye



kompetencer, eksempelvis sociale og samfundsmæssige kompetencer, lære at lære, selvstændighed og ansvar, udenlandske sprog og kommunikationsevner etc. (desuden kan ungdomsledere opnå kompetencer i relation til deres professionelle udvikling, projektholdere og lokalsamfund kan opbygge deres kapaciteter og udvikle deres netværk i Europa). Derfor bør projektholdere iværksætte tiltag, som bevirker, at et projekts læringsudbytte bliver synligt. Det anbefales at bruge Youthpass til refleksioner for vurdering og anerkendelse af læringsudbyttet.

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

▪ **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

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

- Projektets synlighed

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

- Programmet Aktive Unges synlighed

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

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

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af ungdomsudvekslingens resultater og erfaringer inklusiv udvekslingens læringsudbytte til gavn for alle involverede aktører.

- Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse

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

- Yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer

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



Aktion 1.2 - Ungdomsinitiativer

Målsætninger

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

Ungdomsinitiativer muliggør et stort antal unge til at blive opfindsomme og kreative i deres daglige liv og til at udtale sig om ikke kun deres lokale behov og interesser, men også om vigtige globale spørgsmål. Unge kan afprøve idéer ved at igangsætte, etablere og gennemføre deres egne projekter inden for forskellige områder. Ungdomsinitiativer kan også medføre, at almennyttige foreninger, ungdomsorganisationer eller andre aktive strukturer på ungdomsområdet bliver oprettet.

Hvad er et ungdomsinitiativ?

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

Der er tre faser i et ungdomsinitiativprojekt:

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

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

Et ungdomsinitiativ kan være:

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

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et ungdomsinitiativ?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	Projektholderen skal være: ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ en uformel gruppe af unge (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne) Alle projektholdere skal være fra et programland og skal underskrive den foreløbige partneraftale, som er indeholdt i ansøgningsskemaet.
Projektholderantal	Nationale ungdomsinitiativer: kun én projektholder Transnationale ungdomsinitiativer: mindst to projektholdere fra to forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.
Tilskudsberettigede deltagere	Unge mellem 18 og 30 år med lovligt ophold i et programland. Unge under 18 (mellem 15 og 17 år) har lov at deltage, hvis de ledsages af en vejleder. I transnationale ungdomsinitiativer kan der være op til en vejleder pr. land involveret. Der stilles ingen krav til vejlederens alder eller geografiske oprindelse.



Deltagerantal	Nationale ungdomsinitiativer: Deltagerantallet er ikke underlagt begrænsninger. Projektet skal involvere en gruppe på mindst fire unge deltagere Transnationale ungdomsinitiativer: Deltagerantallet er ikke underlagt begrænsninger. Projektet skal involvere mindst otte unge deltagere.
Sammensætning af nationale grupper af deltagere	Nationale ungdomsinitiativer: mindst fire deltagere i gruppen Transnationale ungdomsinitiativer: mindst 4 deltagere pr. gruppe.
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Nationale ungdomsinitiativer: Aktiviteten skal foregå i det land, hvor projektholderen bor. Transnationale ungdomsinitiativer: Aktiviteten skal foregå i det/de land(e), hvor projektholderen/projektholderne bor.
Projektvarighed	Mellem tre og 18 måneder
Aktivitetens varighed	Aktiviteten skal ikke være af en bestemt varighed.
Aktivetsprogram	Ansøgningsskemaet skal vedhæftes en oversigt over aktiviteten/tidsplan.
Hvem kan ansøge?	Alle ansøgninger: En projektholder skal for at kunne ansøge være retsgyldigt etableret i sit land. Er der tale om en uformel gruppe, påtager ét af gruppens medlemmer sig rollen som juridisk ansvarlig for at indsende ansøgningen til sit nationale kontor og underskrive tilskudsaftalen på vegne af gruppen ⁸ . Nationale ungdomsinitiativer: Projektholderen indsender ansøgning til sit nationale kontor. Transnationale ungdomsinitiativer: En af projektholderne påtager sig rollen som koordinator og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende.
Hvor ansøges der?	Ansøgninger skal indsendes til det nationale kontor i det land, hvor ansøgeren er etableret.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	Deltagerbeskyttelse og –sikkerhed: Ansøgeren skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for de deltagere, som er direkte involveret i projektet (se Del A i denne vejledning). Forberedende planlægningsbesøg (kun for transnationale ungdomsinitiativer) Hvis der i projektet er forudset et forberedende planlægningsbesøg, skal følgende kriterier for støtteberettigelse være opfyldt: ▪ det forberedende planlægningsbesøgs varighed: højst 2 dage (eksklusive rejsedage) ▪ deltagerantal: op til to deltagere pr. gruppe. En af deltagerne kan være vejlederen ▪ program for det forberedende planlægningsbesøg: ansøgningsskemaet skal være vedlagt en daglig tidsplan/et dag-til-dag program for det forberedende planlægningsbesøg.

Udelukkelseskriterier

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

⁸ Hvis en uformel gruppe involverer unge mellem 15-17 år, skal mindst et af gruppens medlemmer være mellem 18 og 30 år. Hun/Han skal påtage sig rollen som juridisk ansvarlig på vegne af gruppen. Vejledere kan ikke påtage sig rollen som juridisk ansvarlig grundet deres rolle som vejleder (støtteperson).



Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50%)	▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kun for transnationale ungdomsinitiativer: kvaliteten af partnerskabet/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side) ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (projekttema; nyskabende kreativitet og iværksætterånd; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling; europæisk dimension; især for transnationale ungdomsinitiativer: interkulturel dimension) ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; formidling og udnyttelse af resultater).
Deltager- og projektholderprofil (20 %)	▪ Inddragelse af unge med særlige behov ▪ Førstegangsansøgere ▪ Ligeligt antal mænd og kvinder

Hvad andet bør man vide om et ungdomsinitiativ?

Hvad er en vejleder?

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

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

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

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



En vejleder er ikke:

- En projektleder
- Et medlem af den gruppe, der gennemfører ungdomsinitiativet
- En professionel underviser/konsulent, som kun yder teknisk vejledning på et specifikt område. Denne vejledning kan der søges om tilskud til i aktivitetsudgifter.
- Juridisk ansvarlig for en ikke-formel gruppe af unge.

Projekter med flere aktiviteter - aktion 1

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

Youthpass

Alle, som har deltaget i et projekt under denne aktion er berettiget til at få et Youthpass, som beskriver og validerer den ikke-formelle og uformelle læringserfaring, som er opnået gennem projektet (læringsudbytte). Endvidere kan Youthpass indgå i processen til at blive opmærksom på, reflektere over og dokumentere den læring, som sker inden for de forskellige faser af projektet. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning, ligesom vejledning til Youthpass og anden relevant materiale findes på www.youthpass.eu.

Eksempler på ungdomsinitiativer

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

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

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds-mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter (for nationale ungdomsinitiativer)	Alle udgifter med direkte tilknytning til projekt gennemførelsen	Fast beløb	A1.2 (medmindre ansøgeren anmoder om et lavere tilskud)	Automatisk, forudsat overensstemmelsen med det foreløbige budget bevares	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter. Deltagerliste med alle deltagers navne, adresser og e-mail-adresser skal indsendes elektronisk i word- eller excelformat til ungdom@iu.dk.
Aktivitetsudgifter (for transnationale ungdomsinitiativer)	Alle udgifter med direkte tilknytning til projekt gennemførelsen	Fast beløb	B1.2 (medmindre ansøgeren anmoder om et lavere tilskud)	Automatisk, forudsat overensstemmelsen med det foreløbige budget bevares	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter. Deltagerliste med alle deltagers navne, adresser og e-mail-adresser skal indsendes elektronisk i word- eller excelformat til ungdom@iu.dk.
Udgifter til vejleder	Alle udgifter med direkte tilknytning til deltagelse af en vejleder i projektet (hvis påkrævet)	Fast beløb	C1.2 (medmindre ansøgeren anmoder om et lavere tilskud)	Automatisk for projekter, der involverer deltagere under 18 år. Betinget for alle andre projekter. I begge tilfælde: Behovet for en vejleder og den støtte, den pågældende vil give gruppen skal klart beskrives i ansøgningsskemaet.	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Udgifter til yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater	Udgifter med tilknytning til yderligere udbredelse og udnyttelse af projektresultater	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Højst 1 000 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af yderligere udbredelses- og udnyttelsesaktiviteter	Fuld begrundelse/dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer og kopi af boardingpass. Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Udgifter i forbindelse med forberedende planlægningsbesøg (kun for transnationale ungdomsinitiativer)	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: behovet og målene for forberedende planlægningsbesøg skal begrundes i ansøgnings-skemaet	Fuld begrundelse/dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer
	+ Supplement som bidrag til indkvarteringsudgifter og andre udgifter under besøget	+ Tarif baseret på enhedspriser	+ D1.2 x antal nætter (højst to nætter) x antal deltagere fra sendeorganisationer (en eller to deltagere; én af deltagerne kan være vejlederen)		Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter.
Rejseudgifter (kun for transnationale ungdomsinitiativer)	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	70 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse/dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer samt kopi af boardingpass.

Fastebeløb og tariffer: Er baseret på princippet "det land, hvor aktiviteten finder sted".

* **BEMÆRK:** Faste beløb og tariffer er forskellige fra land til land. Ansøger skal ansøge om de faste beløb og tariffer, som er gældende for det land, hvor aktiviteten finder sted (for transnationale ungdomsinitiativer skal ansøger bruge de faste beløb og tariffer gældende i det land, hvor hovedparten af aktiviteten finder sted). De beløb, der er gældende i de enkelte lande findes i tabel B) herunder. Projektholdere skal anvende det beløb, der svarer til de forskellige kolonner (udgiftstype A, B, C) og række (land).

B) Faste beløb og tariffer for enhedsudgifter

Følgende faste beløb og tariffer for enhedsudgifter er gældende for aktion 1.2:

	Aktivitet s- udgif t er (transnationale init iat iver)	Aktivitet s- udgif t er (nat ioale init iat iver)	Udgifter til vejleder	Forberedende planægnings- besøg pr. deltager pr. nat
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
Belgien	8.000	5.500	1.000	56
Bulgarien	6.100	4.200	750	46
Cypern	7.500	5.200	950	46
Danmark	10.000	6.900	1.250	60
Est land	6.900	4.700	850	48
Finland	8.900	6.100	1.100	60
Frankrig	9.000	6.200	1.100	54
Grækenland	7.600	5.300	950	58
Irland	9.200	6.300	1.150	58
Island	8.800	6.000	1.100	56
Italien	8.700	6.000	1.100	52
Kroatien	7.700	5.300	950	53
Letland	6.800	4.600	850	51
Liechtenstein	9.100	6.200	1.150	58
Litauen	6.700	4.600	850	51
Luxembourg	8.000	5.500	1.000	52
Malta	7.500	5.200	950	57
Nederlandene	8.500	5.900	1.050	59
Norge	10.100	6.900	1.250	60
Polen	6.800	4.600	850	51
Portugal	7.600	5.200	950	57
Rumænien	6.100	4.200	750	46
Schweiz	9.800	6.700	1.200	59
Slovakiet	7.400	5.100	900	51
Slovenien	7.300	5.000	900	51
Spanien	8.100	5.600	1.000	49
Sverige	8.800	6.000	1.100	60
Storbritannien	10.100	6.900	1.250	60
Tjekkiet	7.200	5.000	900	45
Tyrkiet	6.100	4.200	750	46
Tyskland	8.000	5.500	1.000	48



Hvordan udvikler man et godt projekt?

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

Kvaliteten af projektudformningen

- **Den forberedende fases kvalitet**

Den forberedende fase er af afgørende betydning for, at ungdomsinitiativet bliver en succes. I denne fase skal gruppen af unge vælge og sammen aftale et tema, der er relevant for gruppen og lokalsamfundet. De skal overveje, hvordan de skaber et velstruktureret program og en tidsplan for aktiviteten, samt overveje deres arbejdsmetoder og de fordele projektet medfører for lokalsamfundet. Mens det er afgørende, at projektet forvaltes og gennemføres af de unge selv, kan gruppen/grupperne af unge bistås af en vejleder i den forberedende fase.

- **Aktivitetsprogrammets kvalitet**

Aktivitetsprogrammet bør være klart defineret, realistisk, afbalanceret og sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger, ligesom det skal give de deltagende unge en læringsmulighed. Programmet bør anvende en række forskellige arbejdsmetoder og tilpasses til deltagernes profil for at sikre det bedst mulige læringsudbytte.

- **Evalueringsfasens kvalitet**

Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes gruppen/grupperne at foretage en afsluttende evaluering. Denne afsluttende evaluering skal gøre det muligt at fastslå, om projektets mål er nået, og om gruppens/gruppernes og andre deltageres forventninger er blevet opfyldt. Evalueringen skal også fremhæve læringsudbyttet for de involverede deltagere og projektholdere.

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

- **Kvaliteten af partnerskabet/ alle projektholderes aktive engagement i projektet (kun for transnationale ungdomsinitiativer)**

Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem projektholderne. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv gennemførelse, opfølgning og formidling af de resultater, der opnås via aktiviteten. Projektholdere anbefales at underskrive en intern partnerskabsaftale, som har til formål klart at definere ansvar, opgaver og finansielle bidrag fra alle parter, som er involveret i projektet.

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Projekttema**

Projektet bør have et klart identificeret tema, som medlemmerne af gruppen/grupperne ønsker at udforske sammen. Der skal være enighed om det valgte tema, som også bør afspejle deltagernes interesser og behov. Eksempler på potentielle projekttemaer omfatter bl.a. kunst og kultur, social udstødelse, miljø, beskyttelse af kulturarv, ungdomsoplysning, europæisk bevidsthed, udvikling af by- og landdistrikter, ungdomspolitikker, sundhed, kriminalitetsforebyggende tiltag, bekæmpelse af racisme/fremmedhad, handicap, støtte til ældre medborgere, hjemløse, migranter, lige muligheder, uddannelse af jævnaldrende, arbejdsløshed, sport for unge, fritidsaktiviteter for unge, medier og kommunikation. Temaet skal udmøntes i konkrete daglige aktiviteter i ungdomsinitiativet.

- **Nyskabende kreativitet og iværksætterånd**

Der lægges i sammenhæng med et ungdomsinitiativ vægt på at fremme innovative elementer i projektet. Disse innovative aspekter kan vedrøre aktivitetens indhold og mål, inddragelse af projektholdere med forskellig baggrund, kreative og udforskede problemløsningsmodeller i relation til lokalsamfundet, eksperimenter med nye metodologier og projektformater eller formidling af projektresultater. Ungdomsinitiativer kan bidrage til udvikling af iværksætterkulturen, ligesom de er særligt velegnede til at fremme og udvikle iværksætterfærdigheder hos unge. Ungdomsinitiativer giver unge mulighed for at afprøve idéer og føre dem ud i livet, at tage initiativ og ansvar, tackle uforudsete situationer samt afprøve innovative



og kreative metoder. Den eksperimenterende læringsmetode kan øge deres beskæftigelsesmuligheder på det frie arbejdsmarked. Ungdomsinitiativer kan også medføre til etablering af almennyttige foreninger, ungdomsorganisationer og aktive strukturer på ungdomsområdet.

- **Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet**

Aktivitetsprogrammet og de anvendte arbejdsmetoder bør udformes med henblik på den størst mulige inddragelse af medlemmerne af gruppen/grupperne og alle andre mennesker, der kan identificeres som mulige mål for aktiviteten. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses-, gennemførelses- og evalueringsfaser, have indflydelse på dets design og være ansvarlige for gennemførelsen. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.

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

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

- **Europæisk dimension**

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

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

- **Interkulturel dimension (især for transnationale ungdomsinitiativer)**

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

Kvaliteten af projektets rækkevidde

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

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

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikatorvirkning/spredningseffekt opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af ungdomsinitiativet i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som multiplikatorer (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og formidle projektets mål og resultater. En vigtig dimension af et projekts resultat er det opnåede læringsudbytte: læring sker i et ungdomsinitiativ på forskellige niveauer og for alle involverede aktører. Deltagerne kan opnå nye kompetencer, eksempelvis sociale og samfundsmæssige kompetencer i relation til deres professionelle udvikling (endvidere kan projektholdere og lokalsamfund opbygge deres kapaciteter og udvikle deres netværk i Europa). Derfor bør projektholdere iværksætte tiltag, som bevirker, at et projekts læringsudbytte bliver synligt. Det anbefales at bruge Youthpass til refleksioner for vurdering og anerkendelse af læringsudbyttet.

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

- **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

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



- Projektets synlighed

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

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

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af ungdomsinitiativets resultater inklusiv initiativets læringsudbytte til gavn for alle involverede aktører.

 - Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse

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

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



Aktion 1.3 - Ungdomsdemokratiprojekter

Målsætninger

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

Ungdomsdemokratiprojekter giver unge mulighed for at lære om demokratiets spilleregler og at blive aktive borgere i deres lokalsamfund og på europæisk plan. De unge lærer kritisk at analysere politiske eller sociale spørgsmål og at komme til orde. Projekterne giver de unge mulighed for at afprøve måder at få indflydelse på i det samfund, som de lever i samt at gøre verden til et bedre sted.

Hvad er et ungdomsdemokratiprojekt?

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

Der er tre faser i et ungdomsdemokratiprojekt:

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

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

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

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

Hvad et ungdomsdemokratiprojekt ikke er

Helt specielt er følgende aktiviteter IKKE tilskudsberettigede under ungdomsdemokratiprojekter:

- organisationers vedtægtsbestemte møder
- politiske møder
- ungdomsudvekslinger
- ungdomsinitiativer.



Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et ungdomsdemokratiprojekt?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	En projektholder skal være: ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en uformel gruppe af unge (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som repræsentant for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne) eller ▪ et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet Alle projektholdere skal være fra et programland og skal underskrive partneraftalen indeholdt i ansøgningsskemaet.
Projektholderantal	Projektholdere fra mindst to forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land. Projektet skal involvere mindst to projektholdere pr. land. Projektholderne skal være uafhængige (se nedenfor).
Tilskudsberettigede deltagere	Unge deltagere: unge mellem 13 og 30 år med lovligt ophold i et programland Beslutningstagere/eksperter: Hvis der i projektet er forudset medvirken af beslutningstagere eller eksperter på området deltagelse i det demokratiske liv og de demokratiske institutioner, kan disse deltagere inddrages uanset alder eller geografisk oprindelse.
Deltagerantal	Projektet skal involvere mindst 16 unge deltagere.
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Aktiviteten skal foregå i det/de land(e), hvor projektholderen/projektholderne bor.
Projektvarighed	Mellem tre og 18 måneder
Aktivitetens varighed	Aktiviteten skal ikke være af en bestemt varighed.
Aktivitetsprogram	Ansøgningsskemaet skal vedhæftes en tidsplan over aktiviteter.
Hvem kan ansøge?	Den projektholder, der er vært for aktiviteten, eller én af de projektholdere, der er vært for en del af aktiviteten, påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere ansøgning til det relevante kontor (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektets vedkommende. En projektholder skal for at kunne ansøge være retsgyldigt etableret i sit land. En projektholder, som søger hos EACEA skal have været retsgyldigt etableret i mindst et år forud for den ansøgningsfrist, hvortil der søges. Er der tale om en uformel gruppe, påtager ét af gruppens medlemmer sig rollen som juridisk ansvarlig for at indsende ansøgningen til sit nationale kontor og underskrive tilskudsftalen på vegne af gruppen.
Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed for unge deltagere: Projektholderen skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedstiltag for de unge deltagere, som er direkte involveret i projektet (se del A i denne vejledning).



Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
Det tematiske koncepts kvalitet (20 %)	Det tematiske koncepts kvalitet, dvs. projektets fokus på: ▪ de unges deltagelse i det repræsentative demokratis mekanismer eller ▪ de unges mulighed for at erfare det repræsentative demokratis og aktive medborgerskabs koncepter og praksis eller ▪ fremme af dialogen mellem unge og beslutningstagere på alle niveauer (lokalt, regionalt, nationalt eller europæisk) eller ▪ alle kombinationer af ovennævnte.
Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (30 %)	▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af partnerskabet/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne). ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for gruppen af unge deltagere; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (indvirkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; formidling og udnyttelse af resultater).
Deltagernes og projektholdernes profil og antal (20 %)	▪ Inddragelse af unge med særlige behov ▪ Antal involverede lande og partnerprojektholdere ▪ Ligeligt antal af kvinder og mænd

Hvad andet bør man vide om et ungdomsdemokratiprojekt?

Projekter med flere aktiviteter - aktion 1

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

Medvirken af beslutningstagere/eksperter i et ungdomsdemokratiprojekt

Hvis der i projektet er forudsat medvirken af beslutningstagere eller eksperter i aktiviteten, kan ingen af de direkte udgifter (rejse, kost, indkvartering, visum, særlige behov osv.) til disses deltagelse dækkes af tilskuddet



under Aktive Unge. Disse omkostninger skal dækkes af andre projektforsæringskilder (projektholdernes egne ressourcer og/eller national, regional, lokal eller privat støtte).

Uafhængige projektholdere

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

Eksempel på et ungdomsdemokratiprojekt

Kommunerne i Myn m ki og Lieto i Finland og to ungdomsgrupper fra kommunerne i Kj llefjord i Norge gennemførte et ungdomsdemokratiprojekt i begge lande. Projektet blev organiseret af en kernegruppe bestående af 16 unge og med støtte fra ungdomskonsulenter med ekspertise i beslutningstageres strukturer. De unge var i alderen 15-17 år og kun få af disse var aktive i lokale ungdomsråd. De kom alle fra små og fjerntliggende områder. Formålet med projektet var at lære om det repræsentative demokratis beslutningsprocesser og at bringe beslutningstagere og unge tættere på hinanden. En konkret aktivitet var, at de unge byggede deres egen "Drømme-by" med egne ideelle beslutningsprocesser og strukturer. De linkede deres egne teoretisk skabte strukturer med europæisk medborgerskab og unges europæiske identitet. Grupperne simulerede beslutningsprocesserne i de kommunale udvalg og undersøgte det repræsentative demokrati i praksis. Gennem nationale og fælles seminarer producerede de unge et forslag, som havde til formål at styrke unges deltagelse i beslutningsprocesserne. Projektet blev i hele perioden fulgt af unge politikere, der præsenterede de unges holdninger til deres partiers medlemmer og strukturer. En ung journalist fulgte også processen og skrev artikler om projektet.

Hvad er reglerne for tilskud?

Udvælges et projekt, vil det være underlagt følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter	Tilskudsberettigede direkte udgifter - Rejseudgifter (flybilletter på økonomiklasse, togbilletter på 2. klasse) - Udgifter til indkvartering/kost - Tilrettelæggelse af seminarer, møder, høringer, aktiviteter - Udgifter til publikationer/oversættelser/information - Udbredelse og udnyttelse af resultater - Andre udgifter med direkte tilknytning til projekt gennemførelsen Tilskudsberettigede indirekte udgifter En fast sats, som ikke kan overstige mere end 7% af projektets tilskudsberettigede direkte udgifter, kan indgå som tilskudsberettigede indirekte udgifter, fx kan tilskudsmodtagers generelle administrative udgifter indgå (herunder udgifter til el, internetopkobling, husleje, udgifter til fast personale etc.)	Procentdel af de faktiske udgifter	75 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter (medmindre ansøgeren anmoder om et procentuelt lavere tilskud) Højst 50 000 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af mål og aktivitetsprogram	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter og boardingpass / fakturaer/ kvitteringer (kun for direkte udgifter) Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter Deltagerliste med alle deltagernes adresser og e-mail-adresser skal indsendes elektronisk i word- eller excelformat til ungdom@iu.dk



Hvordan udvikler man et godt projekt?

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

Kvaliteten af projektudformningen

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

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

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

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

- **Kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagerne**
På trods af forpligtelsen om at tegne forsikring for alle deltagere og at få forældrenes tilladelse for deltagere under 18 år (se del A i denne vejledning) bør projektholderne i projektets planlægnings- og forberedelsesfase tage spørgsmålet om deltagerbeskyttelse og -sikkerhed op og fokusere på lovgivning, politik og praksis, som kan være forskellig fra land til land. Projektholderne sikrer, at projektet tager højde for spørgsmål vedrørende risiko og beskyttelse af unge. Der skal være tilstrækkeligt med gruppeledere til stede til at sikre, at de unge kan dele deres læringserfaring i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø. Når der er deltagere af begge køn i et projekt, skal ledergruppen fortrinsvis bestå af begge køn. Det tilrådes at have nødprocedurer på plads (for eksempel kontaktoplysninger om personer, der kan kontaktes døgnet rundt i værts- og hjemlandet, en reservebeholdning af penge, nødplan, førstehjælpskasse, mindst én leder, der har gennemgået et førstehjælpskursus, alarmopkaldsnumre, oplysningsprocedure...). Det er også nyttigt at fastlægge en fælles adfærdskodeks, som vil gøre det lettere for både gruppeledere og deltagere at respektere fælles aftalte adfærdsstandarder (for eksempel vedrørende indtagelse af alkohol, rygning...). Samtidig opmuntres lederne til at udvise en fælles forståelse af og holdning til bestemte spørgsmål, især i en nødsituation. Der findes flere praktiske oplysninger samt tjeklister i retningslinjerne for risiko og beskyttelse af unge (se bilag III "Risk and Young Person Protection in the European Union" i denne vejledning).



Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

▪ Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere

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

▪ Anvendte ikke-formelle læringsmetoder

Projektet skal føre til erhvervelse/forbedring af kompetencer (viden, færdigheder og adfærd), som medfører en personlig, socialpædagogisk og professionel udvikling af alle involverede deltagere og projektholdere. Dette opnås ved at følge principperne for ikke-formel og uformel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltagernes forskellige behov og de ønskede resultater. Projektet skal være baseret på en interkulturel læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ (iværksætterkultur). Sådanne læringsprocesser skal planlægges og analyseres gennem projektet: deltagere skal gives rum til refleksion af læringserfaring og –udbytte.

▪ Aktiv inddragelse af deltagere i projektet

I videst mulige omfang skal deltagere spille en aktiv rolle i gennemførelsen af projektet: aktivitetens daglige program og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagere mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagere bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.

▪ Fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling

Gennem projektet skal deltagere lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsmønstre. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling. Projektholderne skal være opmærksomme på de læringsprocesser, der sættes i gang i alle faser af projektet.

▪ Interkulturel dimension

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

▪ Europæisk dimension

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

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

Kvaliteten af projektets rækkevidde

▪ Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning

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

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation/spredningseffekten opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af ungdomsdemokratiprojektet i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som multiplikatorer (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og udbrede projektets mål og resultater. En vigtig dimension af et projekts resultat er det opnåede læringsudbytte: læring sker i et ungdomsdemokratiprojekt på forskellige niveauer og for alle involverede aktører. Deltagere kan opnå nye kompetencer, eksempelvis sociale og samfundsmæssige kompetencer i relation til deres professionelle udvikling (desuden kan projektholdere og lokalsamfund kan opbygge deres kapaciteter og udvikle deres



netværk i Europa). Derfor bør projektholdere iværksætte tiltag, som bevirker, at et projekts læringsudbytte bliver synligt. Det anbefales at bruge Youthpass til refleksioner for vurdering og anerkendelse af læringsudbyttet.

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

▪ **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

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

- Projektets synlighed

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

- Programmet Aktive Unges synlighed

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

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

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



Aktion 1 – projekter med flere aktiviteter

Hvad er et projekt med flere aktiviteter?

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

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

Man kan inden for et projekt med flere aktiviteter kombinere alle aktiviteter, der støttes via aktion 1, bortset fra bilaterale og trilaterale ungdomsudvekslinger. Bemærk, at ansøgninger om projekter med flere aktiviteter under aktion 1, som indsendes til Executive Agency udelukkende kan omhandle delaktionerne 1.1 og 1.3.

Et projekt med flere aktiviteter har specifikt sigte på at:

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

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

Kriterier for tilskudsberettigelse

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

Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

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

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

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



Aktion 2 - Europæisk Volontørtjeneste (EVS)

Målsætninger

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

Hvad er et europæisk volontørtjenesteprojekt?

Den Europæiske Volontørtjeneste (European Voluntary Service/EVS) giver unge mulighed for at udføre frivilligt arbejde i indtil 12 måneder i et land uden for deres hjemland. Den foster solidaritet blandt unge og er en virkelig "læringstjeneste". Ud over at hjælpe lokalsamfund lærer volontørerne nye færdigheder og sprog og opdager andre kulturer. Principperne om ikke-formel læring og praksis er afspejlet gennem hele projektet

Et EVS-projekt består af tre faser:

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

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

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

Et EVS-projekt består af tre afgørende elementer:

EVS-opholdet: Volontøren/volontørerne udfører med projektholderen som vært frivilligt arbejde til gavn for lokalsamfundet i et land uden for sit hjemland. Arbejdet er ulønnet, almennyttigt og på fuld tid. Et EVS-ophold kan omfatte mellem 1 og 30 volontører, som kan udføre deres frivillige arbejde individuelt eller i en (eller flere) gruppe(r). For alle gruppeophold gælder, at volontørerne udfører deres frivillige arbejde i det samme tidsrum og de opgaver, som volontørerne udfører, er forbundet med et fælles tema.

Løbende støtte til volontøren: Projektholderne skal yde personlig, opgaverelateret, sproglig og administrativ støtte til de enkelte volontører, som deltager i et projekt. Få flere oplysninger i afsnittet "Hvad ellers bør man vide om EVS?" under denne aktion.

EVS' kursus- og evalueringscyklus: Ud over den støtte, som projektholderne giver til volontørerne, organiserer de nationale kontorer eller SALTO-ressourcecentre følgende kursus og evaluering, som hver enkelt volontør skal deltage i:

- kursus ved ankomsten
- midtvejsevaluering (for ophold af over seks måneders varighed)

Yderligere oplysninger om EVS' kursus- og evalueringscyklus kan fås i afsnittet "Hvad andet bør man vide om EVS?" under denne aktion.

Hvad er projektholdernes rolle i et EVS-projekt?

Projektholdere, som er involveret i et EVS-projekt, udfører følgende roller og opgaver:

- **Koordinerende organisation:** Den koordinerende organisation påtager sig rollen som ansøger og bærer det økonomiske og administrative ansvar for hele projektet i forhold til det nationale kontor eller EACEA. Den koordinerende organisation behøver ikke at være en sende- eller værtsorganisation i et projekt (men kan være det). I et EVS-projekt, som kun omfatter én volontør, er enten sende- eller værtsorganisationen den koordinerende. Der kan kun være én koordinerende organisation i et EVS-projekt.
- **Sendeorganisation:** En sendeorganisation rekrutterer og sender en eller flere volontører. Der kan være én eller flere sendeorganisationer i et projekt.
- **Værtsorganisation:** En værtsorganisation modtager en eller flere volontører. Der kan være én eller flere værtsorganisationer i et EVS-projekt.



EVS-charteret

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

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

Yderligere oplysninger om EVS-charteret og EVS-aftalen kan fås i afsnittet "Hvad andet bør man vide om EVS?" under denne aktion.

Hvad et projekt under EVS ikke er

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

Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af et EVS-projekt?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholder	En projektholder skal være: ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet eller ▪ en international mellemstatslig organisation eller ▪ en profitsøgende organisation (kun når den tilrettelægger et arrangement inden for ungdom, sport eller kultur) Projektholderne skal være fra et programland, et nabopartnerland eller et partnerland i resten af verden. Alle projektholdere skal underskrive den foreløbige partneraftale, som er indeholdt i ansøgningsskemaet. Projektholdere, der er hjemmehørende i et programland, i Sydøsteuropa (SEE) eller i Østeuropa og Kaukasus (EECA) skal være godkendt⁹.
Projektholderantal	To eller flere projektholdere fra forskellige lande, heraf mindst én fra et EU-land. Hvis projektet indeholder samarbejde med partnerlande, må antallet af projektholdere fra partnerlande ikke overstige antallet af projektholdere fra programlande.
Tilskudsberettigede deltagere	Unge mellem 18 og 30 år med lovligt ophold i sendeorganisationens land. Volontørerne udvælges uden hensyn til deres baggrund. Volontører med særlige behov kan deltage fra 16 års alderen. Volontører kan identificeres, efter ansøgningen er indsendt. En volontør kan kun deltage i ét EVS-ophold. Undtagelse: Volontører, som har udført et EVS-ophold, der har varet mindre end to måneder, kan deltage i yderligere ét EVS-ophold, forudsat at varigheden af den samlede kombinerede volontørtjeneste ikke overstiger 12 måneder.
Deltagerantal	Mellem 1 og 30 volontører Hvis et projekt involverer partnerlande, kan antallet af volontører fra partnerlande i projektet ikke overstige antallet af volontører fra programlande. Undtagelse: EVS-projekter, der kun involverer én volontør, der kommer fra et partnerland.

⁹ SALTO Ressourcecentret for Østeuropa og Kaukasus (EECA) er ved at etablere et godkendelsessystem for EECA-regionen. Fra ansøgningsfristen 1. juni 2011 er kun godkendte organisationer i EECA-regionen støtteberettigede.



Stedet, hvor volontørtjenesten foregår	Volontørtjenesten finder sted i et program- eller partnerland. En volontør fra et programland kan udføre sin tjeneste i et andet programland, et nabopartnerland eller et partnerland i resten af verden. En volontør fra et nabopartnerland eller fra et partnerland i resten af verden skal udføre sin tjeneste i et programland.
Projektvarighed	Indtil 24 måneder
Volontørtjenestens varighed	Volontørphold med deltagelse af mindst 10 volontører: Volontørtjenesten skal vare mindst to uger og højst 12 måneder. Volontørphold med deltagelse af unge med særlige behov: Volontørtjenesten skal vare mindst to uger og højst 12 måneder. Alle andre volontørphold: Mindst to måneder og højst 12 måneder.
Volontørtjenestens startdato	Alle volontørphold, som varer mere end to måneder, skal starte i begyndelsen af en måned (dvs. inden for de første 7 dage af en måned).
Program for volontørtjenesten	Ansøgningsskemaet skal vedhæftes en oversigt over EVS-projektet og en tidsplan, der beskriver en standarduges volontørtjeneste for hver enkelt volontør i projektet.
Hvem kan ansøge?	For at komme i betragtning som ansøger skal en projektholder være retsgyldigt etableret i et programland eller i Sydøsteuropa. Ansøgninger indsendt til de nationale kontorer (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") En af projektholderne påtager sig rollen som koordinerende organisation og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende. For at bevare en klar forbindelse til det land, hvor det nationale kontor hører hjemme, skal: enten sendeorganisationer i et givet EVS-projekt eller alle værtsorganisationer i et givet EVS-projekt være hjemmehørende i den koordinerende organisations land. Ansøgninger indsendt til EACEA (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") En af projektholderne påtager sig rollen som koordinerende organisation og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til EACEA for hele projektets vedkommende. En projektholder, som indsender en ansøgning til EACEA, skal have været retsgyldigt etableret i mindst et år forud for den ansøgningsfrist, hvortil der søges.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning). Som en undtagelse kan EVS-projekter bestående af et eller flere ophold, der alle involverer unge med særlige behov i frivilligt arbejde af en varighed på mellem to uger og to måneder, accepteres indtil to uger før udvælgelseskomiteens regelmæssige møde. Ønskes der flere oplysninger om datoerne for disse udvælgelseskomiteers møder, bedes man kontakte det relevante nationale kontor eller EACEA.
Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: ▪ når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. ▪ ansøgninger fra projektholdere, der er etableret i et nabopartnerland i Sydøsteuropa ▪ ansøgninger, der involverer projektholdere fra partnerlande i andre dele af verden ▪ ansøgninger fra mellemstatslige organisationer ▪ ansøgninger fra profitsøgende organisationer, der tilrettelægger et arrangement inden for områderne ungdom, sport eller kultur ▪ ansøgninger vedrørende projekter i forbindelse med store europæiske eller internationale arrangementer (europæisk kulturhovedstad, europæiske sportsmesterskaber osv.) Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere i et programland.
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.



Andre kriterier	Forberedende planlægningsbesøg (kun for EVS-aktiviteter med deltagelse af unge med særlige behov). Hvis der er forudsat et forberedende planlægningsbesøg, skal det opfylde følgende kriterier for støtteberettigelse: ▪ det forberedende planlægningsbesøgs varighed: højst 2 dage (eksklusive rejsedage) ▪ deltagerantal: højst to deltagere, hvoraf én altid skal være fra sendeorganisationen. Er der endnu en deltager, skal den pågældende være en udvalgt volontør. ▪ program for det forberedende planlægningsbesøg: ansøgningsskemaet skal være vedlagt et dag-til-dag-program/tidsplan for det forberedende planlægningsbesøg. Mentor: Der skal identificeres en mentor i værtsorganisationen. Mentoren kan ikke være samme person, som tildeler og overvåger de opgaver, volontøren får. Volontørudvælgelsesproces: Projektholderen er garanteret for, at volontørudvælgelsesprocessen er gennemsigtig og åben.
------------------------	--

Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: ▪ programmets generelle målsætninger ▪ aktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af partnerskabet/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af volontørudvælgelsesprocessen; kvaliteten af den forberedende fase; kvaliteten af volontørtjenesten og volontøropgaverne; kvaliteten af den støtte og uddannelse, volontøren tilbydes; projektevalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af risikoforebyggelses- og krisestyringsforanstaltninger; kvaliteten af specifikke elementer, der er forudsat i projekter med deltagelse af unge med særlige behov) ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (overholdelse af EVS-charterets kvalitetskriterier; volontørernes aktive engagement i projektet; fremme af volontørernes sociale og personlige udvikling; mentorens rolle; interkulturel dimension; europæisk dimension) ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (virkning og multiplikatorvirkning/spredningseffekt; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; formidling og udnyttelse af resultater).
Deltagerprofil (20%)	▪ Inddragelse af unge med særlige behov ▪ Ligeligt antal mænd og kvinder

Hvad andet bør man vide om EVS?

Hvad er projektholdernes opgaver og ansvar i EVS?

Dette afsnit indeholder forslag til deling af roller og opgaver mellem involverede projektholdere i et EVS-projekt (i visse tilfælde er disse roller obligatoriske for en given projektholder). EVS-charteret, der findes som bilag til denne programvejledning, beskriver EVS-projektholdernes rolle som sendeorganisation, værtsorganisation eller koordinerende organisation og definerer hovedprincipperne i EVS og de minimumskvalitetsstandarder, der skal overholdes i et EVS-projekt.

Koordinerende organisation
▪ Indsender ansøgningen og bærer det finansielle og administrative ansvar for hele projektet i forhold til det nationale kontor eller EACEA ▪ koordinerer projektet i samarbejde med alle sendeorganisationer og værtsorganisationer ▪ fordeler EVS-tilskuddet mellem alle sendeorganisationer og værtsorganisationer i henhold til den opgavefordeling, der er formaliseret i EVS-aftalen ▪ sikrer, at volontørerne deltager i den samlede EVS-kursus- og evalueringscyklus ▪ yder støtte til den/de volontør(er), den placerer i værtsorganisationen/værtsorganisationerne ▪ udfører nogle eller alle administrative opgaver for sendeorganisationer eller værtsorganisationer, der er involveret i projektet ▪ sikrer sammen med sendeorganisationer og værtsorganisationer, at alle volontører er dækket af den obligatoriske EVS-gruppeforsikring, der er beskrevet i programmet Aktive Unge ▪ sørger i det nødvendige omfang for visum til volontører sammen med sendeorganisationer og værtsorganisationer. Det nationale kontor/EACEA kan om nødvendigt udfærdige breve til støtte for visumansøgningen ▪ yder støtte for læringen/Youthpass-processen. Udfærdiger og udsteder sammen med sendeorganisationen, værtsorganisationen og volontøren et Youthpass til de volontører, der ønsker at modtage det efter afsluttet volontørtjeneste.

Sendeorganisation
▪ Forberedelse - hjælper volontørerne med at finde og kontakte en værtsorganisation - sikrer volontørernes deltagelse i kurset før afrejsen - sørger for passende forberedelse af volontørerne inden afrejsen i henhold til disses individuelle behov og volontørens/volontørernes læringsmuligheder og i overensstemmelse med Europa-Kommissionens retningslinjer og minimumsstandarder for kvaliteten af volontørkurser: (EVS Volunteer Training: Guidelines and Minimum Quality Standards). Se: http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm. ▪ Kontakt under volontørtjenesten - holder sig i kontakt med volontør(er) og værtsorganisation(er) under projektet ▪ Når volontøren er vendt hjem - støtter volontørerne med at blive integreret igen i deres eget samfund - giver volontørerne lejlighed til at udveksle og dele erfaringer om deres læringsudbytte - tilskynder volontørerne til at deltage i udbredelsen og udnyttelsen af resultater og erfaringer samt af deres læringsudbytte - vejleder om videregående uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder. - Sikrer volontørernes deltagelse i det årlige EVS-arrangement, som det nationale kontor i deres land organiserer.



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

Hvad er en EVS-aftale?

For at garantere en smidig og gennemsigtig gennemførelse af et EVS-projekt er projektholdere og volontører forpligtigede til at formalisere deres opgavefordeling, ansvar og andel af EU-tilskuddet i en intern aftale, der defineres som en EVS-aftale. Denne aftale fastlægger også opgaver, arbejdstid og praktiske ordninger samt den forventede læringsproces og læringsmålsætningerne for volontørerne.

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

Programmet Aktive Unge definerer minimumskravene i EVS-aftalen og overlader det til projektholdere og volontører at bestemme aftalens format og detaljegråd. Disse minimumskrav og bestemmelserne for indsendelse og ændring af aftalen er beskrevet i et bilag til ansøgningsskemaet. I de tilfælde hvor EVS-projekterne omfatter mere end en volontør, kan projektholderne beslutte enten at indgå én EVS-aftale mellem alle projektholdere og volontører i projektet eller at udarbejde separate aftaler, som kun indgås mellem de involverede parter.

Den koordinerende organisation skal indsende en kopi af EVS-aftalen/EVS-aftalerne til det nationale kontor eller til EACEA, som har udvalgt projektet. EVS-aftalen skal indsendes enten sammen med ansøgningsskemaet eller på et senere tidspunkt, dog under alle omstændigheder senest seks uger før EVS-opholdet iværksættes. I sidstnævnte tilfælde gælder der andre betalingsprocedurer for den tilskudsafale, der indgås med tilskudsmottageren (se del C i denne vejledning).



Hvilke kurser og evalueringsarrangementer skal EVS-volontører deltage i?

Kursus ved ankomsten

Dette kursus finder sted ved ankomsten til værtslandet. Den præsenterer volontørerne for deres værtsland og værtsmiljø og medvirker til, at de lærer hinanden at kende, og at der etableres et miljø, som understøtter læringen og realiseringen af deres egne projektidéer. Forløbet er gennemsnitligt af syv dages varighed.

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

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

Hvem organiserer EVS' kursus- og evalueringscyklus?

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

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

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

Når projekter er blevet udvalgt og besked om afgørelser er givet af de nationale kontorer eller Executive Agency, skal de koordinerende organisationer straks herefter kontakte de relevante nationale kontorer (EVS i programlande) eller SALTO-ressourcecentrene for at give disse strukturer mulighed for at planlægge kurser og evalueringer for de involverede volontører i deres projekter.

Det tilskudsgivende organ (det nationale kontor eller EACEA) kan undtagelsesvis give tilskudsmodtagerne lov til at tilrettelægge visse eller alle kursus- og evalueringsforløb i relation til deres projekt, hvis en særlig situation gør sig gældende, og denne er behørigt begrundet i ansøgningsskemaet. I sådanne tilfælde skal EU-tilskud til at gennemføre disse kursus- og evalueringsforløb være ansøgt af ansøger i ansøgningsskemaet og skal være i overensstemmelse med tilskudsreglerne, som er angivet i denne programvejledning.

Under alle omstændigheder tilskyndes tilskudsmodtagerne altid til at tilrettelægge yderligere kursus- og evalueringsforløb for volontørerne, selvom der ikke kan gives et særligt tilskud hertil inden for rammerne af EVS.

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

Alle udbydere af kursus- og evalueringsaktiviteter skal informere om Youthpass.



Hvilke andre kurser og evalueringsarrangementer skal gives til EVS-volontører?

Kursus før afrejse

Det er EVS-projektholdernes ansvar (normalt sendeorganisationen eller den koordinerende organisation) at afholde et kursus forud for afrejsen, som giver volontørerne lejlighed til at tale om deres forventninger, skabe motivation og samle oplysninger om værtslandet og programmet Aktive Unge. Herudover kan de nationale kontorer (eller SALTO SEE og EECA) tilrettelægge et en-dags-kursus forud for volontørernes afrejse for at etablere kontakter mellem udgående volontører.

Årligt EVS-arrangement

Alle nuværende og tidligere volontører opfordres til at deltage i det årlige EVS-arrangement, som tilrettelægges af de nationale kontorer i sendelandet (eller SALTO SEE og EECA i de respektive regioner). Dette arrangement tjener som et evalueringsmøde, "alumni-møde" og promoveringsevent. Varigheden er 1-2 dage.

Hvad betyder godkendelse af EVS-projektholdere?

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

Hvem?

Alle projektholdere fra programlande, Sydøsteuropa eller Østeuropa og Kaukasus¹⁰, der ønsker at sende eller være vært for EVS-volontører eller koordinere et EVS-projekt, skal være godkendt. Projektholdere uden for programlandene og Sydøsteuropa / Østeuropa og Kaukasus kan deltage i EVS-projekter uden godkendelse.

Hvordan?

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

Hvornår?

Man kan indsende interesselikendegivelsesskemaer når som helst (ingen tidsfrist). Interesselikendegivelser bør dog indsendes i god tid før indsendelsen af EVS-projektansøgningen (i princippet mindst seks uger før) for at undgå, at EVS-projektet afvises, fordi nogle af de involverede projektholdere ikke har opnået godkendelse på det tidspunkt, hvor ansøgningen er indsendt.

Af hvem?

Godkendelsen foretages af:

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

Bemærk: Interesselikendegivelsesskemaet skal udfyldes på engelsk.

¹⁰ SALTO Ressourcecentret for Østeuropa og Kaukasus (EECA) er ved at etablere et godkendelsessystem for EECA-regionen. Fra ansøgningsfristen 1. juni 2011 er kun godkendte organisationer i EECA tilskudsberettigede.



Hvad sker der derefter?

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

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

Kurser for EVS-projektholdere, som holdes i deres egne lande eller på europæisk plan, bør tilbydes organisationer, som godkendes for første gang. Kurserne bør tilbydes inden for en rimelig tid efter godkendelsen.

Alle projektholdere skal som forudsætning for godkendelsen acceptere EVS-charterets principper på alle trin af projektet. De ansvarlige organer kan trække godkendelsen tilbage når som helst i tilfælde af manglende overholdelse af EVS-charteret.

Med henblik på at lette partnersøgningen offentliggøres der projektbeskrivelser og profiler af alle godkendte projektholdere i en database over EVS-projektholdere. Godkendte projektholdere, som ikke kan modtage volontører i en længere periode, opfordres til at underrette det nationale kontor, som har godkendt dem, så at de bliver fjernet fra databasen i den periode, hvor de ikke søger EVS-partnerskaber eller volontører. Databasens oplysninger er tilgængelige på: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Hvordan forløber volontørudvælgelsesprocessen?

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

EVS-forsikring

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

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

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

Youthpass

Alle, som har deltaget i et EVS-projekt er berettiget til at få et Youthpass, som beskriver og validerer den ikke-formelle og uformelle læringserfaring, som er opnået gennem projektet (læringsudbyttet). Endvidere kan Youthpass indgå i processen til at blive opmærksom på, reflektere over og dokumentere den læring, som sker inden for de forskellige faser af projektet. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning, ligesom vejledning til Youthpass og anden relevant materiale findes på www.youthpass.eu

Hvilken hjælp kan man få?

Inden for Europæisk Volontørtjeneste varetages den kvalitetsmæssige og tekniske støtte til unge og til projektholdere på nationalt plan af de nationale kontorer og på europæisk plan af EACEA.

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

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



Når projektet er udvalgt, kan der desuden fås yderligere hjælp hos EACEA's ungdomshelpdesk, som yder bistand til alle EVS-volontører i krise- og risikosituationer og bistår i visumanliggender: youthhelpdesk@ec.europa.eu.

Eksempler på EVS-projekter

EVS-projekt, som omfatter én volontør

En italiensk projektholder, der optræder som koordinerende organisation, indsender én ansøgning om tilskud til det italienske nationale kontor. Projektet omfatter en tysk volontør på et syv måneders volontørophold. Volontøren udfører sit frivillige arbejde hos den samme italienske projektholder og sendt af en tysk projektholder. Projektet involverer således: én sendeorganisation (DE), én værtsorganisation, der også er koordinerende organisation (IT), og én volontør.

EVS-projekt, som omfatter adskillige volontører, men hver enkelt volontør er i et individuelt ophold

En ungarsk koordinerende projektholder indsender én ansøgning til det ungarske nationale kontor. Projektet omfatter fire ungarske volontører, som hver skal udføre et seks måneders langt volontørophold, opholdene starter på forskellige datoer. To volontører skal sendes af den samme ungarske projektholder og udfører deres frivillige arbejde hos henholdsvis en polsk og en slovakisk projektholder. To andre volontører sendes af andre ungarske projektholdere og skal udføre deres frivillige arbejde hos en fransk projektholder.

Projektet involverer således: Sendeorganisationer, heraf er én også den koordinerende organisation (alle fra HU), tre værtsorganisationer (fra PL, SK og FR) samt fire volontører.

EVS-projekt, som omfatter adskillige volontører, og volontøropholdet er et gruppeophold

En portugisisk projektholder koordinerer projektet og indsender én ansøgning om tilskud til det portugisiske nationale kontor. Projektet omfatter 12 volontører fra Østrig, Estland, Grækenland og Tyrkiet, som alle udfører et to måneders langt ophold på et børnehjem i Portugal. Volontørerne udfører deres frivillige arbejde hos den samme portugisiske projektholder, og de er sendt af en projektholder i hvert af de involverede sendelande.

Projektet involverer således: En værtsorganisation, som også er den koordinerende organisation (fra PT), fire sendeorganisationer (fra AT, EE, GR og TR) samt 12 volontører (tre fra hvert land).

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

A) Aktion 2 - Oversigt over tilskudsregler

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds-mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Volontørernes rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (en returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	90 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse / dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer og boardingpass.
Udgifter i forbindelse med sendeaktiviteter	Rekruttering, før-afrejse-kursus, forberedelse af volontøren, løbende kontakt med volontøren, evaluering, administration/kommunikation	Tarif baseret på enhedspriser	A.2 x antal volontører	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Udgifter i forbindelse med værtsaktiviteter	Støtte til volontøren (opgaverelateret, sproglig og personlig støtte, mentor), indkvartering, mad, lokal transport, administration/kommunikation	Tarif baseret på enhedspriser	B.2 x antal volontører x antal måneders volontørtjeneste i udlandet	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Underskrevet erklæring fra volontøren om den modtagne støtte
Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til opholdstilladelse og vaccination	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Behovet for og hensigten med de ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer
Lommepenge til volontøren	Lommepenge til volontøren til yderligere personlige udgifter (udbetales ugentligt eller månedligt)	Tarif baseret på enhedspriser (landespecifikt, se tabel D nedenfor)	Månedligt beløb i euro x antal måneders volontørtjeneste i udlandet x antal volontører	Automatisk	Underskrevet erklæring fra volontøren
Udgifter til koordinering	Udgifter til koordinering, overvågning, netværksarbejde, kommunikation, administration, forsikringstegning, visumbistand, tilrettelæggelse af projektholdermøder. Ydes IKKE, hvis der kun er én værtsorganisation og én sendeorganisation	Tarif baseret på enhedspriser	C.2 x antal projektholdere (eksklusive den koordinerende organisation)	Betinget: Koordineringsaktiviteternes indhold og mål skal begrundes i ansøgningsskemaet	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
		+ Tarif baseret på enhedspriser	+ D.2 x antal volontører		
Udgifter til yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater	Udgifter i tilknytning til yderligere udbredelse og udnyttelse af projektresultater	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 500 euro x antal projektholdere	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af udbredelses- og udnyttelsesaktiviteter	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer. Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport

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

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

Fastebeløb og tariffer: Er baseret på princippet "det land, hvor EVS-aktiviteten finder sted".

* **BEMÆRK:** Faste beløb og tariffer er forskellige fra land til land. Ansøger skal ansøge om de faste beløb og tariffer, som er gældende for det land, hvor aktiviteten finder sted. De beløb, der er gældende i de enkelte lande findes i tabel C) og E) herunder. Projektholdere skal anvende det beløb, der svarer til de forskellige kolonner (udgiftstype A, B, C) og række (land).

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

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

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

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

C) Faste beløb og tariffer for enhedsudgifter

Følgende faste beløb og tariffer for enhedsudgifter er gældende for aktion 2:

	Udgifter til sende- aktiviteter pr. volontør	Udgifter til værtsaktiviteter pr. volontør pr. måned	Koordine- ringsudgifter pr. projektholder	Koordine- ringsud- gifter pr. volontør	Forudgående planlæg- ningsbesøg pr. deltager pr. nat	Øget mentorindsats pr. volontør pr. måned
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
Belgien	480	520	130	100	56	250
Bulgarien	480	430	130	100	46	250
Cypern	480	540	130	100	46	250
Danmark	480	560	130	100	60	250
Estland	480	450	130	100	48	250
Finland	480	560	130	100	60	250
Frankrig	480	500	130	100	54	250
Grækenland	480	540	130	100	58	250
Irland	480	540	130	100	58	250
Island	480	540	130	100	56	250
Italien	480	540	130	100	52	250
Kroatien	480	500	130	100	53	250
Letland	480	480	130	100	51	250
Liechtenstein	480	540	130	100	58	250
Litauen	480	470	130	100	51	250
Luxembourg	480	540	130	100	52	250
Malta	480	530	130	100	57	250
Nederlandene	480	550	130	100	59	250
Norge	480	560	130	100	60	250
Polen	480	470	130	100	51	250
Portugal	480	530	130	100	57	250
Rumænien	480	430	130	100	46	250
Schweiz	480	550	130	100	59	250
Slovakiet	480	480	130	100	51	250
Slovenien	480	510	130	100	51	250
Spanien	480	460	130	100	49	250
Storbritannien	480	560	130	100	60	250
Sverige	480	560	130	100	60	250
Tjekkiet	480	420	130	100	45	250
Tyrkiet	480	430	130	100	46	250
Tyskland	480	450	130	100	48	250
Ungarn	480	440	130	100	47	250
Østrig	480	470	130	100	51	250
Partnerland	480	360	130	100	48	200

D) Aktion 2 - Kursus- og evalueringscyklus

Ikke tilskudsberettiget for kurser, som finder sted i programlande, i Sydøsteuropa og i Østeuropa og Kaukasus (da kurser i disse lande tilrettelægges af de nationale kontorer, SALTO SEE og SALT EECA), med mindre der er givet tilladelse til undtagelse.

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds-mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Udgifter i forbindelse med kursus ved ankomsten	Udgifter i umiddelbar forbindelse med tilrettelæggelsen af arrangementet, herunder rejseudgifter frem og tilbage til kursusstedet	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 900 euro x antal deltagere (volontører, undervisere osv.)	<u>Betingelse:</u> Mål, indhold og et program for de planlagte aktiviteter skal beskrives/medtages i ansøgningen og være i overensstemmelse med Kommissionens minimumsstandards for volontørkurser.	Fuld begrundelse / dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer
Udgifter i forbindelse med kursus før afrejsen, midtvejs-evaluering og evaluering af aktiviteten	Udgifter i umiddelbar forbindelse med tilrettelæggelsen af arrangementet, herunder rejseudgifter frem og tilbage til kursusstedet	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 500 euro x antal deltagere (volontører, undervisere osv.)	<u>Betingelse:</u> Mål, indhold og et program for de planlagte aktiviteter skal beskrives/medtages i ansøgningen og være i overensstemmelse med Kommissionens minimumsstandards for volontørkurser	Fuld begrundelse / dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer

E) Månedligt lommepengebeløb til volontører under volontørtjeneste i udlandet

Programlande

EU-medlemsstater ¹¹	
Østrig	110 €
Belgien	105 €
Bulgarien	65 €
Cypern	95 €
Tjekkiet	95 €
Danmark	140 €
Estland	85 €
Finland	120 €
Frankrig	125 €
Tyskland	105 €
Grækenland	95 €
Ungarn	95 €
Irland	125 €
Italien	115 €
Letland	80 €
Litauen	80 €
Luxembourg	105 €
Malta	95 €
Nederlandene	115 €
Polen	85 €
Portugal	95 €
Slovakiet	95 €
Slovenien	85 €
Spanien	105 €

¹¹ Enkeltpersoner fra oversøiske lande og territorier (OLT) og, i givet fald, de relevante offentlige og/eller private organer og institutioner i et OLT skal være berettigede til at deltage i Aktive Unge med forbehold for programmets regler og de ordninger, der gælder for den medlemsstat, de er tilknyttet. De pågældende OLT'er er anført i bilag 1A i Rådets afgørelse af 27. november 2001 om de oversøiske landes og territoriers associering med Det Europæiske Fællesskab (2001/822/EF), EFT L 314 af 30. november 2001.

Sverige	115 €
Rumænien	60 €
Det Forenede Kongerige	150 €
Land i Den Europæiske Frihandelssammenslutning (EFTA)	
Island	145 €
Liechtenstein	130 €
Norge	145 €
Schweiz	140 €
Ansøgerlande	
Kroatien	95 €
Tyrkiet	85 €

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

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

Fiji	50 €
Gabon	75 €
Gambia	50 €
Ghana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Republikken Guinea	50 €
Guinea-Bissau	50 €
Guyana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
Indien	50 €
Indonesien	50 €
Côte d'Ivoire	60 €
Jamaica	60 €
Japan	130 €
Kasakhstan	70 €
Kenya	60 €
Kiribati	60 €
Republikken Korea	85 €
Kirgisistan	75 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagaskar	50 €
Malawi	50 €
Malaysia	50 €

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

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



Hvordan udvikler man et godt projekt?

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

Kvaliteten af projektudformningen

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Projektevalueringsfasens kvalitet**
Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes projektholdere og volontører at foretage en afsluttende evaluering. I evalueringsfasen undersøges, i hvilket omfang projektet er blevet



fuldført (et projekt kan omfatte en række forskellige aktiviteter). Den tager sigte på at vurdere, om projektets mål er nået, og om projektholdernes og volontørernes forventninger er blevet opfyldt.

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

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

- **Kvaliteten af risikoforebyggelses- og krisestyringsforanstaltninger**

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

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

Projekter med deltagelse af unge med særlige behov skal forankres i en proces før og efter det faktiske projekt og ikke stå som et isoleret arrangement. Ved forberedelsen og gennemførelsen af sådanne projekter er det nødvendigt at lægge særlig vægt på en analyse af de unges profil og særlige behov og på en tilsvarende skræddersyet og støttepræget tilgang. Disse projekter bør bevidst inddrage unge med særlige behov som aktive deltagere.

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

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

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Efterlevelse af EVS-charterets kvalitetskriterier**

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

- **Aktiv inddragelse af volontørerne i projektet**

Volontørerne bør inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser.

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

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

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

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

Når flere volontører udfører EVS-ophold i en gruppe, skal det sikres, at læringen ikke blot finder sted på individuelt plan, men også i gruppen. Der forudses fælles møder og kontakter mellem volontørerne.

- **Mentorens rolle**

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

- **Interkulturel dimension**

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



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

▪ **Europæisk dimension**

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

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

Kvaliteten af projektets rækkevidde

▪ **Virkning og multiplikatorvirkning/spredningseffekt**

EVS-projekters indvirkning bør ikke være begrænset til volontøren, men også formidle Europa-konceptet til de involverede lokalsamfund. Værtsorganisationerne bør i denne henseende forsøge at inddrage andre mennesker (fra kvarteret, lokalområdet osv.) i projektet i videst muligt omfang.

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

▪ **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

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

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

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

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

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af resultaterne af og erfaringerne med EVS inklusiv læringsudbyttet til gavn for alle involverede aktører.

- Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse



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

- Yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater

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

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



Charteret for Den Europæiske Volontørtjeneste

Charteret for Den Europæiske Volontørtjeneste

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

EVS-partnerskabet

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

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

EVS-principper, der skal sikres

- Den ikke-formelle læringsmæssige og interkulturelle læringsdimension sikres ved at udarbejde en klar læringsplan for volontøren.
- Tjenestedimensionen sikres gennem en klar definition af projektets almennyttige karakter og af volontørens opgaver. Det skal sikres, at volontøren er fuldtidsbeskæftiget og spiller en aktiv rolle i gennemførelsen af aktiviteterne. EVS-volontøraktiviteter må ikke træde i stedet for almindelig beskæftigelse.
- Det skal sikres, at aktiviteterne gavner lokalsamfundet og foregår i kontakt med dette.
- Det skal sikres, at EVS er gratis for volontørerne, bortset fra et eventuelt bidrag til rejseudgifter (højst 10% af rejseudgifterne).
- Tilgængelighed og integration: Når der rekrutteres EVS-volontører, sikrer organisationerne den overordnede tilgængelighed til EVS for alle unge, uanset etnisk oprindelse, religion, seksuel orientering eller politisk overbevisning osv. Hvis projektet sigter mod volontører med særlige behov, skal der være faciliteter og kapacitet til at sikre skræddersyet forberedelse og støtte.

EVS-kvalitetsstandarder, der skal sikres

Støtte til volontøren

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

Information

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

Anerkendelse

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



Aktion 3.1 - Samarbejde med EU's nabopartnerlande

Målsætninger

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

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

- Ungdomsudvekslinger med nabopartnerlande
- Lærings- og netværksaktiviteter med nabopartnerlande

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

Hvad er en ungdomsudveksling med nabopartnerlande?

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

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

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

Der er tre faser i et ungdomsudvekslingsprojekt:

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

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

Hvad en ungdomsudveksling ikke er

Helt specielt er følgende aktiviteter IKKE tilskudsberettigede under ungdomsudvekslinger:

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



Hvilke kriterier anvendes ved vurderingen af en ungdomsudveksling med nabopartnerlande?

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholder	En projektholder skal være: ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en uformel gruppe af unge (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som juridisk ansvarlig for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne), eller ▪ et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet. En projektholder skal være fra et programland eller fra et nabopartnerland og skal underskrive den foreløbige partneraftale indeholdt i ansøgningskemaet.
Projektholdernes rolle	Den projektholder, der sender en gruppe deltagere til et andet land, defineres som sendeorganisationen. Den projektholder, der optræder som vært for ungdomsudvekslingen i sit land, defineres som værtsorganisationen.
Projektholderantal	Bilaterale ungdomsudvekslinger: én projektholder fra et EU-land og én projektholder fra et nabopartnerland Trilaterale ungdomsudvekslinger: tre projektholdere fra tre forskellige lande, heraf mindst én projektholder fra et EU-land og én fra et nabopartnerland Multilaterale ungdomsudvekslinger: mindst fire projektholdere fra mindst fire forskellige lande, heraf mindst én fra et EU-land og to fra nabopartnerlande..
Tilskudsberettigede deltagere	Deltagere mellem 13 og 25 år med lovligt ophold i et programland eller i et nabopartnerland (op til 20% af deltagerne kan være mellem 25 og 30 år).
Deltagerantal	Projektet skal involvere mindst 16 og højst 60 deltagere (gruppeleder(e) ikke medregnet)
Sammensætning af nationale grupper af deltagere	Bilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 8 deltagere pr. gruppe (gruppeledere ikke medregnet). Trilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 6 deltagere pr. gruppe (gruppeledere ikke medregnet). Multilaterale ungdomsudvekslinger: mindst 4 deltagere pr. gruppe (gruppeledere ikke medregnet). Hver national gruppe skal have mindst én gruppeleder.
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne har hjemme. Undtagelse: Aktiviteten kan ikke foregå i et Middelhavspartnerland. Ungdomsudvekslinger, der gennemføres i flere lande: Aktiviteten skal foregå i de lande, hvor to eller flere projektholdere har hjemme. Undtagelse: Aktiviteten kan ikke foregå i et Middelhavspartnerland.
Projektvarighed	Højst 15 måneder
Aktivitetens varighed	6-21 dage, eksklusive rejsedage
Aktivitetsprogram	Ansøgningsskemaet skal være vedlagt en daglig tidsplan for aktiviteten/dag-til-dag-program.



Hvem kan ansøge?	En projektholder påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere ansøgning til det relevante kontor (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektet. Ikke alle projektholdere kan ansøge. Følgende projektholdere kan ikke ansøge: ▪ en uformel gruppe af unge ▪ projektholdere fra et nabopartnerland Undtagelse: En projektholder fra Sydøsteuropa kan ansøge, hvis den pågældende er vært for aktiviteten. For projekter indsendt til de nationale kontorer gælder: Hvis projektet foregår i et programland, skal ansøgningen komme fra den projektholder, der er vært for aktiviteten. En projektholder skal for at kunne ansøge være retsgyldigt etableret i sit land. En projektholder, som indsender en ansøgning til EACEA skal have været retsgyldigt etableret i mindst et år forud for den ansøgningsfrist, hvortil der ansøges.
Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: ▪ når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. ▪ når det drejer sig om ansøgninger fra projektholdere, der er etableret i Sydøsteuropa og samtidig er vært for aktiviteten. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed: Ansøgeren skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne (se del A i denne vejledning). Forberedende planlægningsbesøg Hvis der i projektet er forudset et forberedende planlægningsbesøg, skal følgende kriterier for støtteberettigelse være opfyldt: ▪ det forberedende planlægningsbesøgs varighed: højst 2 dage (ekskl. rejsedage) ▪ deltagerantal: én deltager pr. gruppe. Deltagerantallet kan øges til to under forudsætning af, at mindst én af deltagerne er et ungt menneske, der deltager i ungdomsudvekslingsprogrammet. ▪ program for det forberedende planlægningsbesøg: Ansøgningsskemaet skal være vedlagt en daglig tidsplan/dag-til-dag program for det forberedende planlægningsbesøg.

Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	---



Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af partnerskabet/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne). ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for deltagergruppen; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten og synligheden af projektets rækkevidde (virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; udbredelse og udnyttelse af resultater).
Deltagernes og projektholdernes profil og antal (20 %)	▪ Inddragelse af unge med særlige behov ▪ Geografisk balance: balance mellem antallet af projektholdere/deltagere fra programlande og antallet af projektholdere/deltagere fra nabopartnerlande. ▪ Regionalt samarbejde: inddragelse af projektholdere fra nabopartnerlande, der tilhører samme region (dvs. enten fra Østeuropa og Kaukasus, fra Middelhavspartnerlande eller fra Sydøsteuropa). ▪ Balance i antal af kvinder og mænd. ▪ Aktiviteten er en multilateral ungdomsudveksling.

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

Hvad er en gruppeleder?

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

Samarbejde med Middelhavspartnerlande - Euro-Med-ungdomsprogrammet

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

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

Projekter med flere aktiviteter

Projekter med flere aktiviteter er ikke omfattet af delaktion 3.1.

Youthpass

Alle, som har deltaget i et projekt under denne aktion er berettiget til at få et Youthpass, som beskriver og validerer den ikke-formelle og uformelle læringserfaring, som er opnået gennem projektet (læringsudbyttet). Endvidere kan Youthpass indgå i processen til at blive opmærksom på, reflektere over og dokumentere den læring, som sker inden for de forskellige faser af projektet. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning, ligesom vejledning til Youthpass og anden relevant materiale findes på www.youthpass.eu.

Eksempel på en ungdomsudveksling med nabopartnerlande

En georgisk organisation og en britisk gruppe tog initiativ til et multikulturelt ungdomsudvekslingsprojekt med titlen "Europe Meets the Land of Medea - A Youth Exchange against Stereotypes and Xenophobia to Promote Intercultural Understanding" i Kobuleti i Georgien (Europa møder Medeas land - en ungdomsudveksling mod stereotype holdninger og fremmedhad for at fremme interkulturel forståelse). Projektet tilsigtede at fremme



interkulturel forståelse, og involverede seks grupper af unge fra Ukraine, Georgien, Rusland, Storbritannien, Estland og Tyskland. Hver gruppe bestod af fire deltagere og en gruppeleder.

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

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

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (fly- og togrejse på fx økonomiklasse). For rejseudvekslinger (itinerant): rejseudgifter fra hjemadresse til det sted, hvor aktiviteten starter samt rejseudgifter fra det sted, hvor aktiviteten slutter og til hjemadresse.	Procentdel af de faktiske udgifter	70 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse /dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer samt kopi af boardingpass.
Udgifter i forbindelse med forberedende planlægningsbesøg	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Behovet og målene for forberedende planlægningsbesøg skal begrundes i ansøgnings-skemaet	Fuld begrundelse / dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer og boardingpass.
	+ Supplement som bidrag til indkvarteringsudgifter og andre udgifter under besøget	+ Tarif baseret på enhedspriser	+ A3.1.1 x antal nætter (højst 2 nætter) x antal deltagere fra sendeorganisationerne		Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter.
Udgifter til forberedelsen	Alle udgifter med direkte tilknytning til forberedelsen af aktiviteten og deltagerne inkl. forsikring.	Fast beløb	B3.1.1 x antal projektholdere	Betinget: Ansøgningen skal indeholde en klar beskrivelse af de forberedende aktiviteter	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Aktivitets-udgifter	Alle udgifter i direkte sammenhæng med projektgennemførelsen, herunder forsikring	Fast beløb	C3.1.1	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter (både unge og ungdomsledere). Deltagerliste med alle deltagers adresser og e-mail-adresser skal sendes i word- eller excelformat til ungdom@iu.dk.
		+ Tarif baseret på enhedspriser	+ D3.1.1 x antal projektholdere. Højst 1.500 euro.		
		+ Tarif baseret på enhedspriser	+ E3.1.1 x antal deltagere x antal nætter som angivet i aktivitetsprogrammet		

Ekstraordinære udgifter	Alle udgifter med direkte tilknytning til vanskeligt stillede unge, unge med særlige behov, eller som er berettiget som følge af aktiviteterne særlige karakter. Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse /dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer
Udgifter til yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater	Udgifter med direkte tilknytning til yderligere udbredelse og udnyttelse af projekresultater og erfaringer	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter Op til 500 euro x antal projektholdere. Højest 2 500 euro	Betinget: Ansøgningen skal indeholde en klar beskrivelse af udbredelses- og udnyttelsesaktiviteter	Fuld begrundelse / dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer. Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.

Fastebeløb og tariffer: Er baseret på princippet "det land, hvor aktiviteten finder sted".

* **BEMÆRK:** Faste beløb og tariffer er forskellige fra land til land. Ansøger skal ansøge om de faste beløb og tariffer, som er gældende for det land, hvor aktiviteten finder sted. De beløb, der er gældende i de enkelte lande findes i tabel B) herunder. Projektholdere skal anvende det beløb, der svarer til de forskellige kolonner (udgiftstype A, B, C) og række (land).

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

Tilskudsberettigede ekstraordinære udgifter omfatter:

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

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



B) Faste beløb og tariffer for enhedsudgifter

Følgende faste beløb og tariffer for enhedsudgifter er gældende for aktion 3.1 Ungdomsudvekslinger:

	Forberedende planlægningsbesøg pr. deltager pr. nat	Forberedelses- udgifter pr. projektholder	Aktivitets- udgifter	Aktivitets- udgifter pr. projektholder	Aktivitets- udgifter pr. deltager pr. nat
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
Belgien	56	480	450	250	21
Bulgarien	46	480	340	190	18
Cypern	46	480	420	240	17
Danmark	60	480	560	310	23
Estland	48	480	390	220	18
Finland	60	480	500	280	23
Frankrig	54	480	500	280	21
Grækenland	58	480	430	240	23
Irland	58	480	520	290	23
Island	56	480	490	270	23
Italien	52	480	490	270	23
Kroatien	53	480	430	240	20
Letland	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Litauen	51	480	380	210	19
Luxembourg	48	480	450	250	20
Malta	57	480	420	230	22
Nederlandene	59	480	480	270	23
Norge	60	480	570	320	23
Polen	51	480	380	210	19
Portugal	57	480	430	240	22
Rumænien	46	480	340	190	18
Schweiz	59	480	550	310	22
Slovakiet	51	480	410	230	20
Slovenien	51	480	410	230	19
Spanien	49	480	460	250	19
Storbritannien	60	480	570	320	23
Sverige	60	480	490	270	23
Tjekkiet	45	480	410	230	17
Tyrkiet	46	480	340	190	18
Tyskland	48	480	450	250	18
Ungarn	47	480	380	210	19
Østrig	51	480	470	260	23
Partnerland	48	480	360	200	15



Hvad er en lærings- og netværksaktivitet med nabopartnerlande?

Der findes to typer af lærings- og netværksaktiviteter:

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

Projektet består af tre faser:

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

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

Lærings- og netværksaktivitet

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	En projektholder skal være: ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en uformel gruppe af unge (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som juridisk ansvarlig for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne), eller ▪ et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet. Projektholderne skal være fra et programland eller fra et nabopartnerland og skal underskrive den foreløbige partneraftale indeholdt i ansøgningsskemaet.
Projektholderantal	Følording (job shadowing): én projektholder fra et EU-land og én projektholder fra et nabopartnerland Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: mindst to projektholdere fra forskellige lande, heraf er mindst én fra et EU-land og én fra et nabopartnerland Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning, seminar og træningskursus: mindst fire projektholdere fra forskellige lande, heraf er mindst én fra et EU-land og to fra nabopartnerlande.. Etablering af netværk: mindst seks projektholdere fra forskellige programlande, heraf er mindst én fra et EU-land og tre fra nabopartnerlande
Tilskudsberettigede deltagere	Ingen aldersgrænse. Deltagerne skal have lovligt ophold i et programland eller et nabopartnerland.
Deltagerantal	Følording (job shadowing): op til to deltagere Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: op til to deltagere pr. projektholder Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning, seminar og træningskursus: op til 50 deltagere (inklusive undervisere og formidlere), der repræsenterer hver projektholder. Hvor mange deltagere, der skal med, afhænger af aktivitetens karakter og type. Etablering af netværk: Deltagerantallet er ikke underlagt begrænsninger.
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne har hjemme. Undtagelse: Aktiviteten kan ikke finde sted i et Middelhavspartnerland. Etablering af netværk: Aktiviteten skal foregå i det/de land(e), hvor projektholderen/projektholderne bor. Undtagelse: Aktiviteten kan ikke finde sted i et Middelhavspartnerland.
Projektvarighed	Mellem tre og 18 måneder
Aktivitetens varighed	Følording (job shadowing): 10 til 20 arbejdsdage (eksklusive rejsedage) Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: to til tre arbejdsdage (eksklusive rejsedage) Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning, seminar og uddannelseskursus: I almindelighed bør møderne ikke vare over 10 dage (eksklusive rejsedage). Hvor længe aktiviteten skal vare, afhænger af den type aktivitet, man tilrettelægger. Etablering af netværk: Mellem tre og 15 måneder
Aktivitetsprogram	Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: Ansøgningsskemaet skal vedlægges en detaljeret tidsplan for aktiviteten/dag-til-dag-program. Etablering af netværk: Ansøgningsskemaet skal vedhæftes en oversigt/tidsplan over aktiviteterne.



Hvem kan ansøge?	En projektholder påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere ansøgning til det relevante kontor (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektet. Ikke alle projektholdere kan ansøge: Følgende projektholdere kan ikke ansøge: ▪ en uformel gruppe af unge ▪ projektholdere fra et nabopartnerland. En projektholder fra Sydøsteuropa kan ansøge, hvis den pågældende er vært for aktiviteten. For projekter indsendt til de nationale kontorer gælder: Hvis projektet foregår i et programland, skal ansøgningen komme fra den projektholder, der er vært for aktiviteten. En projektholder skal for at kunne ansøge være retsgyldigt etableret i sit land. En projektholder, som indsender en ansøgning til EACEA skal have været retsgyldigt etableret i mindst et år forud for den ansøgningsfrist, hvortil der ansøges.
Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: ▪ når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. ▪ når det drejer sig om ansøgninger fra projektholdere, der er etableret i Sydøsteuropa, og som samtidig er værter for aktiviteten. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed: Ansøgeren skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne (se del A i denne vejledning).

Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	---



Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af partnerskabet/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet) ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for deltagergruppen; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten og synligheden af projektets rækkevidde (virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; udbredelse og udnyttelse af resultater).
Deltagernes og projektholdernes profil og antal (20 %)	▪ Inddragelse af projektholdere og/eller deltagere, der arbejder med/for unge med særlige behov ▪ Inddragelse af projektledere, projekttilsynsførende og -rådgivere på ungdomsområdet ▪ Hvor mange deltagere, der skal med, og hvor længe, aktiviteten skal vare afhænger af projektets karakter/balancen mellem deltagerne mht. oprindelsesland. ▪ Geografisk balance: balance mellem antallet af projektholdere/deltagere fra programlande og antallet af projektholdere/deltagere fra nabopartnerlande ▪ Regionalt samarbejde: inddragelse af projektholdere fra nabopartnerlande, der tilhører samme region (dvs. enten fra Østeuropa og Kaukasus, fra Middelhavspartnerlande eller fra Sydøsteuropa). ▪ Ligeligt antal kvinder og mænd

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

Samarbejde med Middelhavspartnerlande - Euro-Med-ungdomsprogrammet

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

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

Projekter med flere aktiviteter

Projekter med flere aktiviteter er ikke omfattet af delaktion 3.1.

Youthpass

Alle, som har deltaget i et projekt under aktion 3.1 (træningskurser) er berettiget til at få et Youthpass, som beskriver og validerer den ikke-formelle og uformelle læringserfaring, som er opnået gennem projektet (læringsudbytte). Endvidere kan Youthpass indgå i processen til at blive opmærksom på, reflektere over og dokumentere den læring, som sker inden for de forskellige faser af projektet. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning, ligesom vejledning til Youthpass og anden relevant materiale findes på www.youthpass.eu



Eksempel på et lærings- og netværksprojekt med nabopartnerlande

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



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

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

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

Tilskudsberettigede udgifter		Udgiftens tilskudsberettigelse i henhold til aktivitetstype	Tilskudsmekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Deltagernes rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Alle aktiviteter	Procentdel af de faktiske udgifter	70% af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse / dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer og boardingpass.
Udgifter til indkvartering/kost	Bidrag til udgifter til indkvartering og kost	Alle aktiviteter	Tarif baseret på enhedspriser	A3.1.2 x antal nætter x antal deltagere	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter. Deltagerliste med alle deltagers navne, adresser og e-mail-adresser skal indsendes elektronisk i excel eller word til ungdom@iu.dk .
Aktivitets-udgifter	Alle andre udgifter med direkte tilknytning til projekt gennemførelsen, herunder forsikring	- Studiebesøg - Evalueringssmøder - Seminarer - Partnerskabsopbyggende aktiviteter - Uddannelse	Fast beløb	B3.1.2	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter
			+ Tarif baseret på enhedspriser	+ C3.1.2 x antal deltagere		
Læringsværktøjer	Bidrag til undervisningsmaterialer og til løn til undervisere	Træningskurser	Tarif baseret på enhedspriser	D3.1.2 x antal dage	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Ekstraordinære udgifter	Alle udgifter med direkte tilknytning til vanskeligt stillede unge, unge med særlige behov eller som er berettiget som følge af aktiviteterne særlige karakter. Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Alle aktiviteter	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse / dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer

Fastebeløb og tariffer: Er baseret på princippet "det land, hvor aktiviteten finder sted".

* **BEMÆRK:** Faste beløb og tariffer er forskellige fra land til land. Ansøger skal ansøge om de faste beløb og tariffer, som er gældende for det land, hvor aktiviteten finder sted. De beløb, der er gældende i de enkelte lande findes i tabel C) herunder. Projektholdere skal anvende det beløb, der svarer til de forskellige kolonner (udgiftstype A, B, C) og række (land).

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

Tilskudsberettigede ekstraordinære udgifter omfatter:

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

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

B) Oversigt over tilskudsregler for netværksaktiviteter

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter	Tilskudsberettigede direkte udgifter - Personaleudgifter - Rejseudgifter - Udgifter til indkvartering/kost - Mødeudgifter - Udgifter til publikationer/oversættelser/information - Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer - Andre udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen (herunder visumudgifter) Tilskudsberettigede indirekte udgifter En fast sats, som ikke kan overstige mere end 7% af projektets tilskudsberettigede direkte udgifter, kan indgå som tilskudsberettigede indirekte udgifter, fx kan tilskudsmodtagers generelle administrative udgifter indgå (herunder udgifter til el, internetopkobling, husleje, udgifter til fast personale etc.)	Procentdel af de faktiske udgifter	50 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter (medmindre ansøgeren anmoder om et procentuelt lavere tilskud fra EU) Op til 20 000 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af mål og aktivitetsprogram	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer/kvitteringer (kun for direkte udgifter) Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter. Deltagerliste med alle deltagers navne, adresser og email-adresser skal indsendes elektronisk i excel eller wordformat til ungdom@iu.dk.



C) Faste beløb og tariffer for enhedsudgifter

Følgende faste beløb og tariffer for enhedsudgifter er gældende for aktion 3.1 Lærings- og netværksprojekter:

	Kost og logi pr. deltager pr. nat	Aktivitets- udgifter	Aktivitets- udgifter pr. deltager	Læringsværktøj pr. dag (kun træningskurser)
	A3.1.2	B3.1.2	C3.1.2	D3.1.2
Belgien	51	1.200	50	350
Bulgarien	42	900	38	270
Cypern	45	1.150	48	330
Danmark	55	1.500	63	440
Estland	44	1.050	44	300
Finland	55	1.350	56	390
Frankrig	50	1.350	57	390
Grækenland	58	1.150	48	330
Irland	58	1.400	58	400
Island	56	1.300	55	380
Italien	51	1.300	55	380
Kroatien	49	1.150	48	340
Letland	47	1.000	43	300
Liechtenstein	58	1.350	57	400
Litauen	46	1.000	42	290
Luxembourg	45	1.200	50	350
Malta	52	1.100	47	330
Nederlandene	54	1.300	54	370
Norge	56	1.500	64	440
Polen	47	1.000	43	300
Portugal	52	1.150	48	330
Rumænien	43	900	39	270
Schweiz	54	1.450	61	430
Slovakiet	47	1.100	46	320
Slovenien	47	1.100	46	320
Spanien	47	1.200	51	360
Storbritannien	58	1.500	64	440
Sverige	55	1.300	55	380
Tjekkiet	41	1.100	46	320
Tyrkiet	43	900	39	270
Tyskland	44	1.200	50	350
Ungarn	43	1.000	43	290
Østrig	46	1.250	53	370
Partnerland	35	960	40	280

Oversigt over ansøgningsprocedurerne:

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



Hvordan udvikler man et godt projekt?

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

Kvaliteten af projektudformningen

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

Ud over den afsluttende evaluering tilskyndes der til at foretage evaluering før, under og efter aktiviteten for at sikre, at aktiviteten forløber glat. En evaluering, inden aktiviteten starter, skulle sætte projektholderne i stand til at finjustere projektets udformning, mens evalueringer under aktivitetsforløbet er vigtige for at få feedback fra deltagerne og tilpasse aktivitetsprogrammet tilsvarende.
- **Kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagerne (kun for ungdomsudvekslinger)**
På trods af forpligtelsen om at tegne forsikring for alle deltagerne og at få forældrenes tilladelse for deltagere under 18 år (se del A i denne vejledning) bør projektholderne i projektets planlægnings- og forberedelsesfase tage spørgsmålet om deltagerbeskyttelse og -sikkerhed op og fokusere på lovgivning, politik og praksis, som kan være forskellig fra land til land. Projektholderne sikrer, at projektet tager højde for spørgsmål vedrørende risiko og beskyttelse af unge. Der skal være tilstrækkeligt med gruppeledere til stede til at sikre, at de unge kan dele deres læringserfaring i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø. Når der er deltagere af begge køn i et projekt, skal ledergruppen fortrinsvis bestå af begge køn. Det tilrådes at have nødprocedurer på plads (for eksempel kontaktoplysninger om personer, der kan kontaktes døgnet rundt i værts- og hjemlandet, en reservebeholdning af penge, nødplan, førstehjælpskasse, mindst én leder, der har gennemgået et førstehjælpskursus, alarmopkaldsnumre, oplysningsprocedure...). Det er også nyttigt at fastlægge en fælles adfærdskodeks, som vil gøre det lettere for både gruppeledere og deltagere at respektere fælles aftalte adfærdsstandarder (for eksempel vedrørende indtagelse af alkohol, rygning...). Samtidig opmuntres lederne til at udvise en fælles forståelse af og holdning til bestemte spørgsmål, især i en nødsituation. Der findes flere praktiske oplysninger samt tjeklister i retningslinjerne for risiko og beskyttelse af unge (se bilag III "Risk and Young Person Protection in the European Union" i denne vejledning).



Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

▪ Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere

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

▪ Anvendte ikke-formelle læringsmetoder

Projektet skal føre til erhvervelse/forbedring af kompetencer (viden, færdigheder og adfærd), som medfører en personlig, socialpædagogisk og professionel udvikling af alle involverede deltagere og projektholdere. Dette opnås ved at følge principperne for ikke-formel og uformel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltagernes forskellige behov og de ønskede resultater. Projektet skal være baseret på en interkulturel læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ (iværksætterkultur). Sådanne læringsprocesser skal planlægges og analyseres gennem projektet: deltagere skal gives rum til refleksion af læringserfaring og -udbytte.

▪ Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet

I videst muligt omfang skal deltagerne spille en aktiv rolle i gennemførelsen af projektet: det daglige aktivitetsprogram og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagerne mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.

▪ Fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling

Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsformer. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling. Projektholdere skal være opmærksomme på de læringsprocesser, der sættes i gang i alle faser af projektet.

▪ Interkulturel dimension

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

▪ Europæisk dimension

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

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

Kvaliteten af projektets rækkevidde

▪ Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning

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

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af aktiviteten i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som multiplikatorer (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og udbrede projektets mål og resultater. En vigtig dimension af et projekts resultat er det opnåede læringsudbytte: læring i et projekt sker på forskellige niveauer og for alle involverede aktører. Deltagerne kan opnå nye kompetencer, eksempelvis sociale og samfundsmæssige kompetencer samt kompetencer i relation til deres professionelle udvikling (endvidere kan projektholdere og lokalsamfund opbygge deres kapaciteter og udvikle deres netværk i Europa). Derfor bør projektholdere



iværksætte tiltag, som bevirker, at et projekts læringsudbytte bliver synligt. Det anbefales at bruge Youthpass til refleksioner for vurdering og anerkendelse af læringsudbyttet.

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

▪ **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

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

- Projektets synlighed

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

- Programmet Aktive Unges synlighed

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

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

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af projektsresultaterne, inklusive dets læringsudbytte til gavn for alle involverede aktører.

- Standardtiltag for udbredelse og udnyttelse

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

- Yderligere udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer

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



Aktion 4.3 – Tilskud til aktører på ungdomsområdet

Målsætninger

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

Hvad er et lærings- og netværksprojekt?

Der findes to typer af lærings- og netværksprojekter:

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

Et projekt består af tre faser:

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

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

Lærings- og netværksaktivitet

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Kriterier for støtteberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	En projektholder skal være: ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ en uformel gruppe af unge (Husk: Drejer det sig om en uformel gruppe, skal et af medlemmerne påtage sig rollen som juridisk ansvarlig for gruppen og tage ansvaret på gruppens vegne), eller ▪ et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet. Alle projektholdere skal være fra et programland og skal underskrive den foreløbige aftale, som er indeholdt i ansøgningsskemaet.
Projektholderantal	Følording (job shadowing): to projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land. Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: mindst to projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land. Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning/kontaktseminar, seminar og træningskursus: mindst fire projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land. Etablering af netværk: mindst seks projektholdere fra forskellige programlande, heraf mindst én fra et EU-land.
Tilskudsberettigede deltagere	Ingen aldersgrænse. Deltagerne skal have lovligt ophold i et programland.
Deltagerantal	Følording (job shadowing): op til to deltagere Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: op til to deltagere pr. projektholder Evalueringsmøde, studiebesøg, partnerskabsopbygning/kontaktseminar, seminar og træningskursus: op til 50 deltagere (inklusive undervisere og formidlere), der repræsenterer hver projektholder. Hvor mange deltagere, der skal med, afhænger af aktivitetens karakter og type. Etablering af netværk: Deltagerantallet er ikke underlagt begrænsninger.
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne har hjemme. Etablering af netværk: Aktiviteten skal foregå i det/de land(e), hvor projektholderen/projektholderne bor.
Projektvarighed	Mellem tre og 18 måneder
Aktivitetens varighed	Følording (job shadowing): 10 til 20 arbejdsdage (eksklusive rejsedage) Besøg vedr. projektets gennemførlighed/forberedende besøg: to til tre arbejdsdage (eksklusive rejsedage). Evalueringsmøder, studiebesøg, partneropbygning/kontaktseminar, seminar og træningskursus: I almindelighed bør møderne ikke vare over 10 dage (eksklusive rejsedage). Hvor længe aktiviteten skal vare, afhænger af den type aktivitet, man organiserer. Etablering af netværk: Mellem tre og 15 måneder
Aktivitetsprogram	Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: Ansøgningsskemaet skal vedlægges en detaljeret tidsplan for aktiviteten dag for dag (dag-til-dag-program). Etablering af netværk: Ansøgningsskemaet skal vedhæftes en oversigt over aktiviteten/tidsplan for aktiviteterne.



Hvem kan ansøge?	Alle ansøgninger: En projektholder skal for at kunne ansøge være retsgyldigt etableret i sit land. Er der tale om en uformel gruppe, påtager ét af gruppens medlemmer sig rollen som juridisk ansvarlig for at indsende ansøgningen (til sit nationale kontor) og underskrive tilskudsafreden på vegne af gruppen. Ansøgninger indsendt til EACEA (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?): En af projektholderne påtager sig rollen som koordinator og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til EACEA for hele projektets vedkommende. En projektholder, som indsender en ansøgning til EACEA skal have været retsgyldigt etableret i mindst et år forud for den ansøgningsfrist, hvortil der ansøges. Ansøgninger indsendt til de nationale kontorer (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?): Alle lærings- og netværksaktiviteter, bortset fra etablering af netværk: Den projektholder, der er vært for aktiviteten, påtager sig rollen som koordinator og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende. Etablering af netværk: En af projektholderne, der er vært for en del af aktiviteten, påtager sig rollen som koordinator og indsender på alle projektholderes vegne ansøgning til sit nationale kontor for hele projektets vedkommende.
Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: når det drejer sig om ansøgninger fra organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: når det drejer sig om ansøgninger fra alle andre tilskudsberettigede ansøgere.
Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed: Ansøgeren skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedstiltag for deltagerne (se del A i denne vejledning).

Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (30 %)	Relevans for: - programmets generelle målsætninger - delaktionens specifikke målsætninger - programmets permanente prioriteter - de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
--	---



Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (50 %)	▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af partnerskabet/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet). ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for deltagergruppen; anvendelse af ikke-formelle læringsmetoder; aktiv inddragelse af deltagerne i projektet; fremme af deltagerens sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten og synligheden af projektets rækkevidde (virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; udbredelse og udnyttelse af resultater).
Deltagerprofil og -antal (20 %)	▪ Inddragelse af projektholdere og/eller deltagere, der arbejder med/for unge med særlige behov ▪ Inddragelse af projektledere, projekttilsynsførende og rådgivere på ungdomsområdet ▪ Hvor mange deltagere, der skal med, og hvor længe, aktiviteten skal vare afhænger af projektets karakter/balancen mellem deltagerne mht. oprindelsesland. ▪ Ligeligt antal kvinder og mænd.

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

Projekter med flere aktiviteter - aktion 4.3

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

Youthpass

Alle personer, som har deltaget i et projekt gennemført under aktion 4.3 i programmet Aktive Unge (træningskurser) er berettiget til at modtage et Youthpass, som beskriver og validerer den ikke-formelle og uformelle læringserfaring, som de har opnået gennem projektet (læringsudbytte). Endvidere kan Youthpass indgå i processen til at blive opmærksom på, reflektere over og dokumentere den læring, som sker inden for de forskellige faser af projektet. Der findes flere oplysninger om Youthpass i del A i denne vejledning, ligesom vejledning til Youthpass og anden relevant materiale findes på www.youthpass.eu

Eksempel på et lærings- og netværksprojekt

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

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

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

Tilskudsberettigede udgifter		Udgiftens tilskudsberettigelse i henhold til aktivitetstype	Tilskudsmekanisme	Beløb*	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Deltagernes rejseudgifter	Udgifter til returrejse fra hjemsted til projektsted (returbillet). Brug af de billigste transportmidler og billetter (flyrejse på økonomiklasse, togrejse på anden klasse)	Alle aktiviteter	Procentdel af de faktiske udgifter	70 % af de tilskudsberettigede udgifter	Automatisk	Fuld begrundelse /dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer og boardingpass.
Udgifter til indkvartering/kost	Bidrag til udgifter til indkvartering og kost	Alle aktiviteter	Tarif baseret på enhedspriser	A4.3 x antal nætter x antal deltagere	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltageres underskrifter. Deltagerliste med alle deltageres navne, adresser og e-mail-adresser skal indsendes elektronisk i word eller excel til ungdom@iu.dk
Aktivitets-udgifter	Alle andre udgifter i direkte sammenhæng med projektgennemførelsen, herunder forsikring	- Studiebesøg - Evalueringsmøder - Seminarer - Partnerskabsopbyggende aktiviteter - Træningskurser	Fast beløb	B4.3	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltageres underskrifter
			+ Tarif baseret på enhedspriser	+ C4.3 x antal deltagere		
Læringsværktøjer	Bidrag til undervisningsmaterialer og til løn til undervisere	Træningskurser	Tarif baseret på enhedspriser	D4.3 x antal dage	Automatisk	Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport.
Ekstraordinære udgifter	Alle udgifter i direkte sammenhæng med vanskeligt stillede unge, unge med særlige behov, eller som er berettiget som følge af aktiviteternes særlige karakter. Visumudgifter, visumrelaterede udgifter og udgifter til vaccination	Alle aktiviteter	Procentdel af de faktiske udgifter	100 % af de tilskudsberettigede udgifter	Betinget: Anmodningen om tilskud til dækning af ekstraordinære udgifter skal begrundes i ansøgningsskemaet	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af fakturaer/kvitteringer

Fastebeløb og tariffer: Er baseret på princippet "det land, hvor aktiviteten finder sted".

* **BEMÆRK:** Faste beløb og tariffer er forskellige fra land til land. Ansøger skal ansøge om de faste beløb og tariffer, som er gældende for det land, hvor aktiviteten finder sted. De beløb, der er gældende i de enkelte lande findes i tabel C) herunder. Projektholdere skal anvende det beløb, der svarer til de forskellige kolonner (udgiftstype A, B, C) og række (land).

Hvilke udgifter kan dækkes under kategorien ekstraordinære udgifter?

Tilskudsberettigede ekstraordinære udgifter omfatter:

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

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

B) Oversigt over tilskudsregler for netværksaktiviteter

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter	Tilskudsberettigede direkte udgifter - Personaleudgifter - Rejseudgifter - Udgifter til indkvartering/kost - Mødeudgifter - Udgifter til publikationer/oversættelser/information - Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer - Andre udgifter med direkte tilknytning til projektgennemførelsen Tilskudsberettigede indirekte udgifter En fast sats, som ikke kan overstige mere end 7% af projektets tilskudsberettigede direkte udgifter, kan indgå som tilskudsberettigede indirekte udgifter, fx kan tilskudsmodtagers generelle administrative udgifter indgå (herunder udgifter til el, internetopkobling, husleje, udgifter til fast personale etc.).	Procentdel af de faktiske udgifter	50 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter (medmindre ansøgeren anmoder om et procentuelt lavere tilskud fra EU) Op til 20 000 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af mål og aktivitetsprogram	Fuld begrundelse af de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer/kvitteringer (kun for direkte udgifter). Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter. Deltagerliste med alle deltagers navne, adresser og e-mail-adresser skal indsendes elektronisk i word eller excel til ungdom@iu.dk

C) Faste beløb og tariffer for enhedsudgifter

Følgende faste beløb og tariffer for enhedsudgifter er gældende for aktion 4.3:

	Kost og logi pr. deltager pr. nat	Aktivitets-udgifter	Aktivitets-udgifter pr. deltager	Læringsværktøj pr. dag (kun træningskurser)
	A4.3	B4.3	C4.3	D4.3
Belgien	51	1.200	50	350
Bulgarien	42	900	38	270
Cypern	45	1.150	48	330
Danmark	55	1.500	63	440
Estland	44	1.050	44	300
Finland	55	1.350	56	390
Frankrig	50	1.350	57	390
Grækenland	58	1.150	48	330
Irland	58	1.400	58	400
Island	56	1.300	55	380
Italien	51	1.300	55	380
Kroatien	49	1.150	48	340
Letland	47	1.000	43	300
Liechtenstein	58	1.350	57	400
Litauen	46	1.000	42	290
Luxembourg	52	1.200	50	350
Malta	52	1.100	47	330
Nederlandene	54	1.300	54	370
Norge	56	1.500	64	440
Polen	47	1.000	43	300
Portugal	52	1.150	48	330
Rumænien	43	900	39	270
Schweiz	54	1.450	61	430
Slovakiet	47	1.100	46	320
Slovenien	47	1.100	46	320
Spanien	47	1.200	51	360
Storbritannien	58	1.500	64	440
Sverige	55	1.300	55	380
Tjekkiet	41	1.100	46	320
Tyrkiet	43	900	39	270
Tyskland	44	1.200	50	350
Ungarn	43	1.000	43	290
Østrig	46	1.250	53	370



Hvordan udvikler man et godt projekt?

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

Kvaliteten af projektudformningen

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

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

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

- **Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere**
Projektet skal have et klart identificeret tematisk koncept, som projektholderne ønsker at udforske sammen. Der skal være enighed om det valgte tema, som også bør afspejle deltagernes interesser og behov. Temaet skal udmøntes i de konkrete daglige aktiviteter under projektet.
- **Anvendte ikke-formelle læringsmetoder**
Projektet skal føre til erhvervelse/forbedring af kompetencer (viden, færdigheder og adfærd), som medfører en personlig, socialpædagogisk og professionel udvikling af alle involverede deltagere og projektholdere. Dette opnås ved at følge principperne for ikke-formel og uformel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltagernes forskellige behov og de ønskede resultater. Projektet skal være baseret på en læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ (iværksætterkultur). Sådanne læringsprocesser skal planlægges og analyseres gennem projektet: deltagernes skal gives rum til refleksion af læringserfaring og -udbytte.



- **Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet**

I videst muligt omfang skal deltagerne spille en aktiv rolle i gennemførelsen af projektet: det daglige aktivitetsprogram og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagerne mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. Deltagerne skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.

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

Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsmønstre. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling. Projektholderne skal være opmærksomme på de læringsprocesser, der sættes i gang i alle faser af projektet.

- **Interkulturel dimension**

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

- **Europæisk dimension**

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

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

Kvaliteten af projektets rækkevidde

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

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

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af aktiviteten i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som multiplikatorer (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og formidle projektets mål og resultater. En vigtig dimension af et projekts resultat er det opnåede læringsudbytte: læring i et trænings- og netværksprojekt sker på forskellige niveauer og for alle involverede aktører. Deltagerne kan opnå nye kompetencer, eksempelvis sociale og samfundsmæssige kompetencer samt kompetencer i relation til deres professionelle udvikling (endvidere kan projektholdere og lokalsamfundet opbygge deres kapaciteter og udvikle deres netværk i Europa). Derfor bør projektholdere iværksætte tiltag, som bevirker, at et projekts læringsudbytte bliver synligt. Det anbefales at bruge Youthpass til refleksioner for vurdering og anerkendelse af læringsudbyttet.

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

- **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

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



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



Aktion 4.3 – projekter med flere aktiviteter

Hvad er et projekt med flere aktiviteter?

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

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

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

Et projekt med flere aktiviteter har specifikt sigte på at:

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

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

Kriterier for tilskudsberettigelse

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

Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

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

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

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



Aktion 5.1 - Møder mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet

Målsætninger

Under denne aktion ydes der støtte til samarbejde, seminarer og struktureret dialog mellem unge, personer der er aktive inden for ungdomsarbejde og ungdomsorganisationer og de politisk ansvarlige/beslutningstagere på ungdomsområdet. Struktureret dialog kan foregå på seminarer, konferencer eller andre typer af events på lokalt, regionalt, nationalt eller internationalt niveau for at etablere en platform for debatter mellem alle interesserede parter og gøre dem i stand til at formulere postulater/meninger og omsætte disse til konkrete handlinger.

Hvad er et møde mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet?

Et projekt består af tre faser:

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

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

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

- **Et nationalt ungdomsmøde:** Disse møder finder sted på lokalt, regionalt og nationalt plan i programlandene med henblik på a) at tilbyde mulighed for debat, høringer, aktiv deltagelse og information om spørgsmål, der er relevante for en struktureret dialog eller for EU's politikker og temaer, eller b) berede grundlaget for den officielle ungdomskonference, der afholdes af det medlemsland, der på skift har formandskabet for Den Europæiske Union, eller c) tilrettelægge aktiviteter i tilknytning til den europæiske ungdomsuge, eller d) styrke den tværsektorielle dialog og samarbejdet mellem formelle og ikke-formelle uddannelses- og læringsområder. Et nationalt ungdomsmøde kan også bestå af en række eller en kombination af ovennævnte aktiviteter.
- **Et transnationalt ungdomsseminar:** Disse seminarer samler unge og politiske beslutningstagere med henblik på at diskutere, udveksle idéer og god praksis og/eller vedtage anbefalinger om emner med fokus på prioriteter og mål for den strukturerede dialog og den nye politiske ramme på ungdomsområdet¹².

Forud for nationale ungdomsmøder eller transnationale ungdomsseminarer kan foretages høringer blandt unge om det emne, som skal behandles på mødet/seminaret (fx online-konsultationer og spørgeskemaundersøgelser, gruppeinterviews etc.)

Hvad et møde mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet ikke er

Helt specielt er følgende aktiviteter IKKE tilskudsberettigede under aktionen 5.1

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

¹² Rådets resolution af 27. november 2009 om en fornyet ramme for europæisk samarbejde på ungdomsområdet OJ C311 af 19. december 2009, s. 1.



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

Kriterier for tilskudsberettigelse

Tilskudsberettigede projektholdere	En projektholder skal være: ▪ en almennyttig organisation/NGO eller ▪ et lokalt/regionalt offentligt organ eller ▪ et organ, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet. Nationale ungdomsmøder: Den eneste optrædende projektholder skal være fra et programland. Transnationale ungdomsseminarer: Alle projektholdere skal være fra et programland og skal underskrive den foreløbige partneraftale, som er indeholdt i ansøgningsskemaet.
Projektholderantal	Nationale ungdomsmøder: én projektholder fra et programland Transnationale ungdomsseminarer: projektholdere fra mindst fem forskellige programlande, hvoraf mindst ét skal være et EU-land.
Tilskudsberettigede deltagere	Unge deltagere: unge mellem 15 og 30 år med lovligt ophold i et programland Politiske beslutningstagere: Hvis der i projektet er forudsat medvirken af beslutningstagere eller eksperter på det ungdomspolitiske område, kan disse deltagere inddrages uanset alder eller geografisk oprindelse.
Deltagerantal	Nationale ungdomsmøder: mindst 15 deltagere Transnationale ungdomsseminarer: mindst 30 deltagere
Sted(er) for afholdelse af aktiviteten	Nationale ungdomsmøder: Aktiviteten skal foregå i det land, hvor projektholderen bor. Transnationale ungdomsseminarer: Aktiviteten skal foregå i et land, hvor én af projektholderne bor.
Projektvarighed	Mellem 3 og 18 måneder
Aktivitetens varighed	Nationale ungdomsmøder: Ingen specifik varighed Transnationale ungdomsseminarer: Mellem én og seks dage
Aktivetsprogram	Nationale ungdomsmøder: Ansøgningsskemaet skal være vedlagt en tidsplan for aktiviteten/dag-til-dag-program. Transnationale ungdomsseminarer: Ansøgningsskemaet skal vedlægges en detaljeret tidsplan for aktiviteten dag for dag.
Hvem kan ansøge?	Ansøgninger indsendes til EACEA: En af projektholderne påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektet på alle projektholderes vegne. En projektholder, som indsender en ansøgning til EACEA skal have været retsgyldigt etableret i mindst et år forud for den ansøgningsfrist, hvortil der ansøges. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer Den projektholder, der er vært for aktiviteten, påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere ansøgning til det relevante kontor (se nedenstående afsnit "Hvor ansøges der?") for hele projektet.
Hvor ansøges der?	Ansøgninger indsendes til EACEA: Transnationale ungdomsseminarer: når det drejer sig om ansøgninger fra 1) organer, der er aktive på europæisk plan på ungdomsområdet, eller 2) enhver tilskudsberettiget ansøger, hvor et flertal af projektholderne er medlemmer af eller tilknyttet det samme organ, som er aktivt på europæisk plan på ungdomsområdet. Ansøgninger indsendes til de nationale kontorer: ▪ Transnationale ungdomsseminarer: Projektansøgninger fra andre tilskudsberettigede ansøgere. De skal indsendes til det nationale kontor i det land, hvor aktiviteten finder sted. ▪ Nationale ungdomsmøder: Projektansøgninger fra alle tilskudsberettigede ansøgere. De skal indsendes til det nationale kontor i det land, hvor aktiviteten finder sted.



Hvornår ansøges der?	Projektet skal indsendes til den ansøgningsfrist, der svarer til projektets startdato (se del C i denne vejledning).
Hvordan ansøges der?	Ansøgningen skal indgives i overensstemmelse med retningslinjerne for ansøgning som beskrevet i del C i denne vejledning.
Andre kriterier	Deltagerbeskyttelse og -sikkerhed: Ansøgeren skal garantere, at der i projektet er forudset passende beskyttelses- og sikkerhedstiltag for de deltagere, der er direkte involveret i projektet (se del A i denne vejledning).

Udelukkelseskriterier

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

Udvælgelseskriterier

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

Tildelingskriterier

Projekterne vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Relevans for programmets målsætninger og prioriteter (20%)	Relevans for: ▪ programmets generelle målsætninger ▪ delaktionens specifikke målsætninger ▪ programmets permanente prioriteter ▪ de årlige prioriteter, der identificeres på europæisk plan og, hvor det er relevant eller specificeret, på nationalt plan.
Relevans for EU's ungdomspolitiske målsætninger (20 %)	Projektet er klart sammenkædet med prioriteter og målsætninger for rammerne for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet, dvs. klart fokuseret på den strukturerede dialogs prioriteter og temaer eller med europæiske temaer.
Kvaliteten af projektforslaget og de foreslåede metoder (40 %)	▪ Projektudformningens kvalitet (kvaliteten af partnerskabet/alle projektholderes aktive engagement i projektet; kvaliteten af den forberedende fase; aktivitetsprogrammets kvalitet; evalueringsfasens kvalitet; kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagere). ▪ Kvaliteten af projektindholdet og metodologien (tema af fælles interesse og relevans for gruppen af unge deltagere; anvendelse af ikke-formelle undervisningsmetoder; aktiv inddragelse af deltagere i projektet; fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling; interkulturel dimension; europæisk dimension). ▪ Kvaliteten af projektets rækkevidde (virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning; projektets synlighed/synligheden af programmet Aktive Unge; udbredelse og udnyttelse af resultater).
Deltagernes og projektholdernes profil og antal (20 %)	▪ Inddragelse af unge med særlige behov ▪ Deltagerantal ▪ Antal involverede lande og partnerprojektholdere ▪ Ligeligt antal kvinder og mænd



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

Medvirken af beslutningstagere/eksperter under delaktion 5.1

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

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

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

Hvad er reglerne for tilskud?

Projektets budget skal lægges i overensstemmelse med følgende tilskudsregler:

Tilskudsberettigede udgifter		Tilskuds- mekanisme	Beløb	Tildeling sker	Regnskabsmæssige forpligtelser
Aktivitetsudgifter	Tilskudsberettigede direkte udgifter - Rejseudgifter (flybilletter på økonomiklasse og togbilletter på 2. klasse) - Udgifter til indkvartering/kost - Tilrettelæggelse af seminarer, møder, høringer/konsultationer, aktiviteter - Udgifter til publikationer/oversættelser/information - Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer - Andre udgifter med direkte tilknytning til projekt gennemførelsen Tilskudsberettigede indirekte udgifter En fast sats, som ikke kan overstige mere end 7% af projektets tilskudsberettigede direkte udgifter, kan indgå som tilskudsberettigede indirekte udgifter, fx kan tilskudsmodtagers generelle administrative udgifter indgå (herunder udgifter til el, internetopkobling, husleje, udgifter til fast personale etc.).	Procentdel af de faktiske udgifter	75 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter (medmindre ansøgeren anmoder om et procentuelt lavere tilskud fra EU) Højst 50 000 euro	Betinget: Ansøgningsskemaet skal indeholde en klar beskrivelse af mål og aktivitetsprogram	Fuld begrundelse / dokumentation for de afholdte udgifter, kopier af billetter/fakturaer/kvitteringer (kun for direkte udgifter). Resultaterne skal beskrives i den endelige rapport. Original deltagerliste med alle deltagers underskrifter. Deltagerliste med alle deltagernes navne, adresser og e-mail-adresser skal indsendes elektronisk i word eller excel til ungdom@iu.dk.



Hvordan udvikler man et godt projekt?

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

Kvaliteten af projektudformningen

- **Kvaliteten af partnerskabet/det aktive engagement i projektet fra alle projektholderes side**

Skal man få succes med udviklingen af et projekt, forudsætter det et gnidningsløst og effektivt samarbejde mellem projektholderne. Projektholderne skal påvise evnen til at etablere og gennemføre et sammenhængende partnerskab, hvor alle partnere engagerer sig aktivt i realiseringen af de fælles mål. I den henseende bør følgende faktorer tages i betragtning: Omfanget af den enkelte projektholders netværksarbejde, samarbejde og engagement i projektet; projektholderens profil og baggrund, når aktivitetens art eller mål kræver besiddelse af bestemte kvalifikationer; en klar og generelt accepteret definition af den enkelte deltagende projektholders roller og opgaver; partnerskabets evne til at sikre effektiv gennemførelse, opfølgning og formidling af de resultater, der opnås via aktiviteten. Det er hensigten, at projekter, der er centreret om den strukturerede dialog, skal gennemføres med og gennem de ungdomsorganisationer, der spiller en aktiv rolle i sammenhænge, hvor man konfronterer og debatterer ungdomsspørgsmål på lokalt, regionalt, nationalt eller europæisk plan. Nationale, regionale eller lokale ungdomsråd og ungdoms-NGO'ere, der deltager i sådanne strukturer, er med dette in mente naturlige, om ikke de eneste mål for denne delaktion. Denne type projekter bør imidlertid tilsinde at udvikle innovative og effektive måder at kontakte og inddrage andre målgrupper på, især unge med et aktivt samfundsengagement men uden tilknytning til en struktureret ramme, og unge, der er vanskeligt stillet på grund af deres baggrund og manglende muligheder. Projektholdere anbefales at underskrive en intern partnerskabsaftale, som har til formål klart at definere ansvar, opgaver og finansielle bidrag fra alle parter, som er involveret i projektet.

- **Den forberedende fases kvalitet**

Den forberedende fase er af afgørende betydning for projektets succes. I denne fase skal projektholderne blive enige om det fælles tema for projektet. De skal reflektere over opgavefordeling, aktivitetsprogram, arbejdsmetoder, deltagerprofil, praktiske arrangementer (sted hvor mødet afholdes, transport til/fra det sted hvor mødet afholdes, indkvartering, støttemateriale, sproglig støtte). Den forberedende fase bør desuden øge deltagerens engagement i projektet og forberede dem på interkulturelle møder med andre unge med en anderledes baggrund og kultur.

- **Aktivitetsprogrammets kvalitet**

Aktivitetsprogrammet bør være klart defineret, realistisk, afbalanceret og sammenkædet med projektets og programmet Aktive Unges målsætninger, ligesom det skal give de involverede deltagere en læringsmulighed. Programmet bør anvende en række forskellige arbejdsmetoder og være tilpasset til deltagerens profil for at sikre det bedst mulige læringsudbytte.

- **Evalueringsfasens kvalitet**

Med henblik på at gøre projektet og dets resultater mere bæredygtige forventes projektholdere og deltagere at foretage en afsluttende evaluering. Denne afsluttende evaluering skal gøre det muligt at fastslå, om projektets mål er nået, og om projektholderens og deltagerens forventninger er blevet opfyldt. Evalueringen skal også fremhæve de læringsmæssige resultater for såvel de enkelte deltagere som de involverede projektholdere.

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

- **Kvaliteten af beskyttelses- og sikkerhedsforanstaltninger for deltagere**

På trods af forpligtelsen om at tegne forsikring for alle deltagere og at få forældrenes tilladelse for deltagere under 18 år (se del A i denne vejledning) bør projektholderne i projektets planlægnings- og forberedelsesfase tage spørgsmålet om deltagerbeskyttelse og -sikkerhed op og fokusere på lovgivning, politik og praksis, som kan være forskellig fra land til land. Projektholderne sikrer, at projektet tager højde for spørgsmål vedrørende risiko og beskyttelse af unge. Der skal være tilstrækkeligt med gruppeledere til stede til at sikre, at de unge kan dele deres lærings erfaring i et rimeligt sikkert og beskyttet miljø. Når der er deltagere af begge køn i et projekt, skal ledergruppen fortrinsvis bestå af begge køn. Det tilrådes at have nødprocedurer på plads (for eksempel kontaktoplysninger om personer, der kan kontaktes døgnet rundt i værts- og hjemlandet, en reservebeholdning af penge, nødplan, førstehjælpskasse, mindst én leder, der har gennemgået et førstehjælpskursus, alarmopkaldsnumre, oplysningsprocedure...). Det er også nyttigt at fastlægge en fælles adfærdskodeks, som vil gøre det lettere for både gruppeledere og deltagere at



respekttere fælles aftalte adfærdsstandarder (for eksempel vedrørende indtagelse af alkohol, rygning...). Samtidig opmuntres lederne til at udvise en fælles forståelse af og holdning til bestemte spørgsmål, især i en nødsituation. Der findes flere praktiske oplysninger samt tjeklister i retningslinjerne for risiko og beskyttelse af unge (se bilag III "Risk and Young Person Protection in the European Union" i denne vejledning).

Kvaliteten af projektindholdet og metodologien

▪ Tema af fælles interesse og relevans for gruppen af deltagere

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

▪ Anvendte ikke-formelle læringsmetoder

Projektet skal føre til erhvervelse/forbedring af kompetencer (viden, færdigheder og adfærd), som medfører en personlig, socialpædagogisk og professionel udvikling af alle involverede deltagere og projektholdere. Dette opnås ved at følge principperne for ikke-formel og uformel læring. Der kan anvendes en række ikke-formelle læringsmetoder og -teknikker (workshops, rollespil, udendørsaktiviteter, isbrydere, rundbordsaktiviteter osv.) som tilgang til deltagernes forskellige behov og de ønskede resultater. Projektet skal være baseret på en interkulturel læringsproces, der tilskynder til kreativitet, aktiv deltagelse og initiativ (iværksætterkultur). Sådanne læringsprocesser skal planlægges og analyseres gennem hele projektet: deltagerne skal gives rum til refleksion af læringserfaring og –udbytte.

▪ Aktiv inddragelse af deltagerne i projektet

I videst muligt omfang skal deltagerne spille en aktiv rolle i gennemførelsen af projektet: aktivitetsprogrammet og de anvendte arbejdsmetoder bør involvere deltagerne mest muligt og sætte en læringsproces i gang. Deltagerne bør også inddrages aktivt i projektets forberedelses- og evalueringsfaser. De unge skal kunne udforske forskellige emner på lige fod, uanset sproglige eller andre færdigheder.

▪ Fremme af deltagernes sociale og personlige udvikling

Gennem projektet skal deltagerne lære at optræde selvsikkert, når de konfronteres med nye erfaringer, holdninger og adfærdsformer. De skal også herigennem erhverve eller udvikle færdigheder, kompetencer og viden, der bidrager til social eller personlig udvikling. Projektholderne skal være opmærksomme på de læringsprocesser, som sættes i gang i alle faser af projektet.

▪ Interkulturel dimension

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

▪ Europæisk dimension

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

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

Kvaliteten af projektets rækkevidde

▪ Virkning, multiplikatorvirkning/spredningseffekt og opfølgning

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

Projektet skal anlægge et mere langsigtet perspektiv og planlægges med henblik på at fungere som multiplikator og få vedvarende virkning. Multiplikation opnås for eksempel ved at overtale andre aktører til at bruge resultaterne af projektet i en ny sammenhæng. Projektholderne skal identificere mulige målgrupper, der kunne optræde som multiplikatorer (unge, ungdomsmedarbejdere, medier, politiske ledere og opinionsledere, beslutningstagere i EU) og formidle projektets mål og resultater. En vigtig dimension af et projekts resultat er det opnåede læringsudbytte: læring i et projekt sker på forskellige niveauer og for alle involverede aktører. Deltagerne kan opnå nye kompetencer, eksempelvis sociale og samfundsmæssige



kompetencer samt kompetencer i relation til deres professionelle udvikling (endvidere kan projektholdere og lokalsamfund opbygge deres kapaciteter og udvikle deres netværk i Europa). Derfor bør projektholdere iværksætte tiltag, som bevirker, at et projekts læringsudbytte bliver synligt. Det anbefales at bruge Youthpass til refleksioner for vurdering og anerkendelse af læringsudbyttet.

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

▪ **Projektets/programmet Aktive Unges synlighed**

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

- Projektets synlighed

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

- Programmet Aktive Unges synlighed

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

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

Den enkelte projektholder skal planlægge tiltag for udbredelse og udnyttelse af projektresultaterne inklusiv dets læringsudbytte til gavn for alle involverede aktører.

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

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



DEL C - INFORMATION TIL ANSØGERNE

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

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

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

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

Skridt nr. 1: Tjek, at programkriterierne er overholdt

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

Kriterier for støtteberettigelse

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

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

Udelukkelseskriterier

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

Fra deltagelse i programmet Aktive Unge udelukkes enhver ansøger:

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

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

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



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

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

Udvælgelseskriterier

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

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

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

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

I alle andre tilfælde skal ansøgeren vedlægge ansøgningen:

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

I de tilfælde hvor ansøgningen omhandler tilskud til et projekt, hvor beløbet overstiger EUR 500.000 skal der indsendes en revisorerklæring, som er udarbejdet af en godkendt ekstern revisor. Erklæringen skal certificere regnskabet for det senest afsluttede finansår.

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

- udbede sig flere oplysninger
- kræve en bankgaranti
- tilbyde en tilskudsaftale uden forskudsudbetaling eller med reduceret forskudsudbetaling
- forkaste ansøgningen.

Operationel kapacitet betyder, at ansøgere skal påvise, at de har den nødvendige kompetence og motivation til at fuldføre det foreslåede projekt. Det udgør en specifik del af ansøgningsskemaet. For tilskudsmodtagere, der tidligere har fået bevilget tilskud til projekter fra programmet Aktive Unge, vil tidligere fremsendt materiale også blive anvendt ved vurderingen af en ansøgers operationelle kapacitet.

Tildelingskriterier

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

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

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

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



Samtlige tildelingskriterier for alle aktioner eller delaktioner er beskrevet i del B i denne vejledning. For denne vejlednings aktioner og delaktioner, som er administreret på centralt niveau, vil EACEA også medtage et kriterium om geografisk balance i relation til ansøgers oprindelsesland. Dette kriterium indgår som en yderligere kategori under afsnittet "udvælgelseskriterier" under hver enkelt aktion/delaktion.

Skridt nr. 2: Tjek de finansielle betingelser

Tilskudstyper

Tilskuddet kan være af en af følgende typer:

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

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

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

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

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

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

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

Medfinansiering

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

Bidrag i naturalier anses for berettigede medfinansieringskilder.

Bidrag i naturalier er levering af varer eller tjenesteydelser til tilskudsmodtagerne, som tredjemand giver gratis. Sådanne varer eller tjenesteydelser givet af tredjemand kan derfor ikke indgå i tilskudsmodtagerens regnskaber. Bidrag i naturalier skal være tilknyttet til projektets gennemførelse, og de skal være nødvendige og hensigtsmæssige.

Eksempler på berettigede bidrag i naturalier:

- varer doneret til eller stillet til rådighed for tilskudsmodtageren, fx teknisk udstyr (kameraer, computere, projektor), kontorudstyr, særligt professionelt udstyr (herunder medicinsk udstyr til handicappede)
- gratis tjenesteydelser ydet af private på frivillig basis, fx transport, oversættelse, catering, vejledning, lægelige ydelser

Følgende bidrag i naturalier er ikke berettigede:

- tilskudsmodtagerens faste stab/personale
- fast ejendom, herunder også tilrådighedsstillelse af jord, bygninger, lokaler
- bidrag i naturalier i relation til ikke-tilskudsberettigede udgifter som anført i tilskudsaftalen eller dens bilag.

Værdien for bidrag i naturalier må ikke overstige:

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

Ikke-overskudsgivende

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

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

Ingen dobbeltfinansiering

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

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

Bemærk også, at deltagere ikke kan være direkte involveret i to eller flere Aktive Unge-projekter på samme tid (fx en EVS-volontør kan ikke på samme tid være en del af en gruppe unge, der gennemfører et ungdomsinitiativ).

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

Skridt nr. 3: Udfyldelse og indsendelse af ansøgningsskemaet

En projektholder påtager sig rollen som koordinator og indsender på vegne af alle projektholdere én ansøgning til EACEA eller til et nationalt kontor for hele projektets vedkommende.

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

Ansøgningsprocedure

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

Ansøgninger vil kun blive accepteret, hvis:

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

Bemærk for projekter, som indsendes til et nationalt kontor, at en ansøger ikke kan indsende ansøgninger om mere end tre projekter til hver del-aktion pr. ansøgningsfrist.

For projekter, som indsendes til EACEA, skal det bemærkes, at en ansøger ikke kan indsende ansøgning om mere end et projekt til hver delaktion pr. ansøgningsfrist, og det samme partnerskab kan kun indsende en ansøgning under hver delaktion pr. ansøgningsfrist.

Brug det officielle ansøgningsskema

Ansøgningerne skal:



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

EACEA vil gradvis introducere elektroniske ansøgningsskemaer (e-forms) i forbindelse med indsendelse af ansøgninger til fristerne i 2011. Når de elektroniske ansøgningsskemaer er introduceret, skal alle ansøgere indsende deres ansøgning elektronisk og anvende det korrekte elektroniske skema. Kun ansøgninger, som er indsendt elektronisk og med et projektreferencenummer som bevis, vil blive godkendt for yderligere behandling. Detaljerede oplysninger om elektroniske ansøgningsprocedurer findes på EACEA's webside.

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

Fremlæg bevis på retlig status

Ansøgeren skal fremlægge følgende:

NGO'ere:

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

Offentlige organer:

- et skema med bankoplysninger, behørigt udfyldt og underskrevet (vedlægges ansøgningsskemaet).
- retlig stiftelsesdokumentation eller andet offentligt dokument, der påviser det offentlige organs status.

Enkeltpersoner:

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

Budgetoverslag

Ansøgningen skal vedlægges et detaljeret budgetoverslag med angivelse af alle priser i **euro**. Ansøgere fra lande uden for eurozonen skal anvende de omregningskurser, der er offentliggjort i EU-Tidende, serie C, i den måned, hvor ansøgningen indsendes. Der findes yderligere oplysninger om de gældende kurser på Kommissionens webside på www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

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

Opfyld kriterierne for indsendelse/aflevering

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

Ansøgningerne skal indsendes:

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

Nogle nationale kontorer accepterer ansøgningsskemaer, der afleveres:

- personligt, hvor afleveringsdatoen gælder som afleveringstidspunkt
- online.

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



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

Overhold ansøgningsfristen

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

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

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

Der er tre årlige ansøgningsfrister for projekter indsendt til EACEA:

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

Der skelnes mellem projektdatoer og aktivitetsdatoer

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

Projektdatoer

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

Aktivitetsdatoer

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

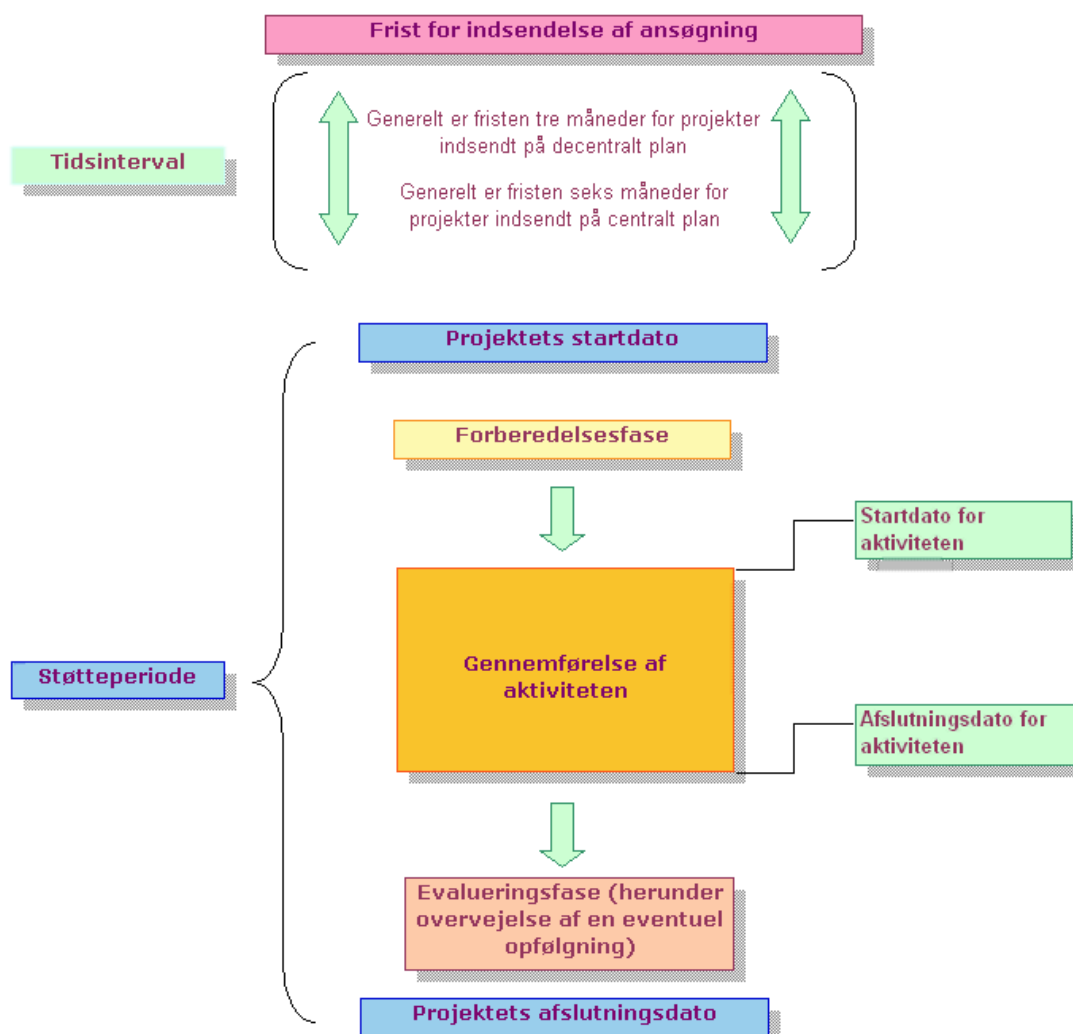
Tilskudsperioden for udgifter begynder den dato, der er specificeret i tilskudsaftalen, dvs. projektets startdato. Der kan gives bemyndigelse til udgifter, inden aftalen underskrives, hvis en tilskudsmodtager kan påvise behovet for at starte projektet, inden aftalen underskrives. Den dato, fra hvilken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

Bemærk, at for at en udgift ligger inden for den tilskudsberettigede periode, skal udgiften ikke nødvendigvis betales i den tilskudsberettigede projektperiode. For eksempel kan udgifter for levering af ydelser (fx oversættelse, ophold, mad, rejse etc.) eller levering af materialer til gennemførelse af projektet blive faktureret eller betalt forud for projektstartsdatoen eller efter projektslutsdatoen under forudsætning af at:

- Udførelsen/leveringen af sådanne ydelser/materialer er blevet brugt i den tilskudsberettigede periode;
- Udgifterne ikke er afholdt og betalt forud for datoen af underskrivelse af tilskudsafale;
- Udgifterne er betalt inden fristen for indsendelse af projektets slutrapport.



Illustration: Projektcyklus. Der skelnes mellem projektdatoer og aktivitetsdatoer.





2. Hvad sker der, når ansøgningen er indsendt?

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

Udvælgelsesproceduren

Ansøgningerne udvælges på følgende måde:

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

Den endelige afgørelse

Når evalueringen er afsluttet, herunder verificeringen af, at de finansielle betingelser er opfyldt, træffer EACEA eller det nationale kontor på basis af udvælgelsesudvalgets forslag og det tilgængelige budget afgørelse om, hvilke projekter der skal ydes tilskud til.

Underretning om afgørelser om tildeling

For ansøgninger, der er indsendt til EACEA:

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

For ansøgninger, der er indsendt til et nationalt kontor:

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

Der vil blive sendt skriftlig besked til alle ansøgere, uanset om ansøgningen er imødekommet eller ej. Efter afslutningen af udvælgelsesproceduren vil ansøgningen og eventuelt supplerende materiale ikke blive returneret til ansøgeren uanset resultatet af udvælgelsen.



3. Hvad sker der, hvis en ansøgning imødekommes?

Tilskudsaftale

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

For tilskudsmodtagere fra Den Europæiske Unions medlemsstater har EACEA erstattet tilskudsftalen med en tilskudsbeslutning. Tilskudsbeslutningen er en ensidig handling, hvormed der bevilges et tilskud til en tilskudsmodtager. Modsat en aftale skal tilskudsmodtageren ikke underskrive beslutningen og kan starte projektet straks efter modtagelsen. Tilskudsmodtagere er underlagt de generelle betingelser, som udgør en integrerende del af tilskudsbeslutningen, og som kan downloades fra EACEA's website: http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php.

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

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

Aftalen skal underskrives og returneres til det nationale kontor (eller til EACEA, i de tilfælde hvor tilskudsftale er udstedt) med det samme. Først derefter underskrives aftalen af det nationale kontor (eller EACEA).

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

Tilskudsbeløbet

Imødekommelse af en ansøgning er ikke ensbetydende med, at der ydes tilskud i det omfang, der er ansøgt om (tilskuddet kan blive reduceret på basis af anvendelse af den enkelte aktions specifikke finansieringsbestemmelser og/eller efter en analyse af en ansøgerorganisations tidligere evne til at anvende det tildelte EU-tilskud).

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

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

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

Hvem er berettiget til EU-tilskuddet?

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

Tilskudsberettigede udgifter

For at være tilskudsberettigede under dette program skal udgifterne:

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

Tilskudsberettigede direkte udgifter

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

Tilskudsberettigede indirekte udgifter (administrative udgifter)

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

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

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

Ikke-tilskudsberettigede udgifter

Følgende udgifter anses ikke for tilskudsberettigede:

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

Betalingsprocedurer

A) Proceduren med én forskudsudbetaling

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

Forskudsudbetaling

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

Udbetaling eller inddrivelse af saldoen

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

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

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



A) Proceduren med to forskudsudbetalinger

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

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

Forskudsudbetaling

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

Yderligere forskudsudbetalinger

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

Udbetaling eller inddrivelse af saldoen

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

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

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

Andre væsentlige kontraktbestemmelser

Ingen retroaktive tilskud

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

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

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

Kaution

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

Via denne garanti hæfter kautionisten umiddelbart for tilskudsmodtagerens forpligtelser.

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

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

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

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

Underentreprise og tildeling af indkøbskontrakt

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

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

Offentliggørelse af information om tildeling af tilskud

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

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

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

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

Offentlighedsarbejde

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

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

Det skal ske i overensstemmelse med følgende instruktioner:

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

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

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

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

Programmet Aktive Unges officielle logo (obligatorisk)



GD for Uddannelse og Kultur

Programmet »Aktive Unge«



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

Ungdomstema-ikon (stærkt anbefalet)



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

Revisioner og tilsyn

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

Databeskyttelse

Alle personoplysninger i tilskudsaftalen skal behandles i henhold til:

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

Disse oplysninger vil udelukkende blive behandlet i forbindelse med gennemførelsen og evalueringen af programmet, med forbehold for muligheden for at overføre sådanne oplysninger til de organer, der i henhold til Den Europæiske Unions lovgivning er ansvarlig for tilsyn og revision (interne revisionstjenester, Revisionsretten, den særlige instans til behandling af økonomiske uregelmæssigheder eller Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig). Der kan fås flere oplysninger om både behandlingen af personoplysninger i programmet Aktive Unge og om hvilke nationale og europæiske myndigheder, som kan kontaktes i tilfælde af spørgsmål eller klager på Kommissionens webside <http://ec.europa.eu.youth>.

Gældende regler

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

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

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



BILAG I - LISTE MED KONTAKTOPLYSNINGER

Europa-Kommissionen

Directorate-General for Education and Culture
(DG EAC)

Unit E2: Youth in Action Programme

Unit E1: Youth policies

B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

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

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

Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA)

Unit P6: Youth

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 75615

Fax: +32 2 29 21330

E-mail:

Youth Helpdesk (General information, akkreditering, forsikring, visumassistance, krisestyring):

youthhelpdesk@ec.europa.eu

Information om specifikke indkaldelser af ansøgninger (delaktionerne 3.2, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6):

youthcallforproposals@ec.europa.eu

Website: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php

European Youth Portal

En dynamisk og interaktiv portal for unge på 20 sprog

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



Nationale kontorer i programlandene

BÄLGARI JA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info	DANMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.iu.dk/ungdom
BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be	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
BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: http://www.jint.be	EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979.220 Website: http://euroopa.noored.ee
BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be	ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr
ČESKÁ REPUBLIKA Česka národní agentura Mladéž Národní institut dětí a mládeže Na Poričí 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: www.mladezvakci.cz	ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: http://www.juventudenaccion.injuve.es
CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5952 Fax +385 (0)1 500 5699 Website : www.mobilnost.hr	FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel: +33-1.70.98.93.69 Fax: : +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr



IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth	ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is
ITALIA Agenzia Nazionale per i Giovani Via Sabotino, 4 IT - 00195 Roma Tel: +39-06.37.59.12.01 Fax: +39.06.3280.3204 Website: www.agenziagiovani.it	LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: (+352) 247-86477 Website: http://www.snj.lu/europe
KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy	MAGYARORSZÁG National Employment and Social Office Mobilitás National Youth Service Youth in Action Programme Office Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu
LATVIJA State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tel.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.60 Website: www.jaunatne.gov.lv	MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tel.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: www.yia.eupa.org.mt
LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.15 Fax: +423-239.91.19 Website: http://www.aha.li	NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl
LIETUVA Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tel.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: http://www.jtba.lt	NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo NO - 0032 Oslo Tel. +47 46 61 50 00 Fax +47 22 98 01 06 Website: www.aktivungdom.eu
POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 www.mlodziw.org.pl	ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at



PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 Website: http://www.juventude.pt	SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Website: http://www.cimo.fi/youth-in-action
SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A (visiting address) Box 17 801 (mailing address) SE - 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se	ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro
SLOVENIJA Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Website: www.mva.si	SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch
SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakcii.sk	TÜRKIYE Centre for EU Education and Youth programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: www.ua.gov.tr
UNITED KINGDOM British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.britishcouncil.org/youthinaction.htm	



SALTO ressourcecentre og Euro-Middelhavsprogrammet

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 or youthpass@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation or http://www.youthpass.eu	SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/
SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/inclusion/	SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: eeeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeeca/
SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.salto-youth.net/diversity/	SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/participation
SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 E-mail: irc@salto-youth.net	SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel. + 33 1 70 98 93 50 Fax. + 33 1 70 98 93 60 E-mail: euromed@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/euromed/
EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Telephone: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 Email: info@euromedp.org Website: http://www.euromedp.org/	



Eurodesk

AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tel.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc	FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tel.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 Website : http://www.cidj.com	NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo N – 0032 Oslo Tel.: +47 46 61 50 00 Fax: +47 22 98 01 06 Website : http://www.eurodesk.no
BELGIQUE – Communauté française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be	HUNGARY Mobilitás Országos Ifjúsági Szolgálat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u.1-3 Tel: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 Website: www.eurodesk.hu www.mobilitas.hu	POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 Website: http://www.eurodesk.pl
BELGIE – Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website : http://www.jint.be	ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is	PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 Website : http://juventude.gov.pt
BELGIEN – Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 Website : http://www.jugendinfo.be	IRELAND - EIRE Léargas Youth Work Service 189-193 Parnell Street IRL – Dublin 1 Tél.: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 Website : http://www.eurodesk.ie	ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro
BULGARIA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359 2 971 47 81 Fax: + 359 870 45 59 Website: www.eurodesk.bg	ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 65 4179 Website : http://www.eurodesk.it	SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 Website : http://www.eurodesk.sk
CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 Website: www.eurodesk.cz	LATVIA EURODESK LATVIA Teatra str. 3, LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-67358065 Fax: +371-722.22.36 Website: http://www.jaunatne.gov.lv	SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 Website: www.eurodesk.si



CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajevo 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5952 Fax +385 (0)1 500 5699 www.mobilnost.hr	LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.17 Fax: +423.239.91.19 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li	SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net
DENMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.udiverden.dk	LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 Website : http://www.eurodesk.lt	SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se
DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 Website : http://www.eurodesk.de	LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu	SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch
ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 Website: http://www.neagenia.gr	MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu	TURKIYE The centre for EU Education and Youth Programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: http://eurodesk.ua.gov.tr
ESPAÑA Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 Website : http://www.juventudenaccion.injuv.es	NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht Tel: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu Website: http://www.go-europe.nl	UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.eurodesk.org.uk



ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopalikumine.ee		
---	--	--



Commission/Council of Europe partnership in the field of Youth

Council of Europe - Directorate of Youth and Sport

"The Partnership"

30 Rue de Coubertin
F - 67000 Strasbourg Cedex
Tel: + 33 3 88 41 23 00
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
Website : www.coe.int/youth
Email: youth@coe.int

Websites:

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

European Youth Forum

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



BILAG II : GLOSSAR - NØGLETERMER

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

A

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

B

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

D

- **Deltagere:** I programmet Aktive Unge er deltagere de enkeltpersoner, der er involveret fuldt ud i projektet, og som er direkte begunstiget af det EU-tilskud, der dækker udgifterne for deres deltagelse. Under nogle af programmets delaktioner (fx ungdomsinitiativer, ungdomsdemokratiprojekter og møder mellem unge og beslutningstagere på ungdomsområdet) foretages der en opdeling mellem direkte deltagere og enkeltpersoner, som er indirekte involveret i projektet (fx som målgruppe eller tilhørere). De oplysninger, som skal udfyldes i ansøgningsskemaerne, skal være oplysninger om de direkte involveret deltagere.
- **Den Europæiske Ungdomspagt:** Et politisk instrument, der tilvejebringer en mere ensartet og sammenhængende tilgang til ungdomsanliggender inden for Lissabon-strategien. I marts 2005 besluttede Det Europæiske Råd, at de unge skulle nyde godt af et sæt politikker og foranstaltninger, der var fuldt integreret i den reviderede Lissabon-strategi, og vedtog en pagt, der omfatter tre strenge: Beskæftigelse, integration og social fremgang; uddannelse, erhvervsuddannelse og mobilitet; forening af arbejdsliv og familieliv. De relevante foranstaltninger på disse områder skal især udarbejdes inden for rammerne af den europæiske beskæftigelsesstrategi, strategien for social integration samt arbejdsprogrammet for almen uddannelse og erhvervsuddannelse 2010.
- **Den åbne koordineringsmetode:** En metode vedtaget af EU-landene, som danner ramme om samarbejdet mellem medlemsstaterne, hvis nationale politikker derved kan rettes ind efter bestemte fælles mål. Ud over ungdomsområdet anvendes den åbne koordinationsmetode på mange politiske områder såsom beskæftigelse, social beskyttelse og integration, almen uddannelse og erhvervsuddannelse.

E



- **EFTA:** De fire programlande, der er medlemmer af Den Europæiske Frihandelssammenslutning (EFTA): Island, Liechtenstein, Norge og Schweiz. Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **Endelig rapport:** Et skema, der skal udfyldes, underskrives og sendes til det nationale kontor eller EACEA senest to måneder efter projektets afslutningsdato for at beskrive, hvordan projektet reelt er blevet gennemført og for at aflægge regnskab for de faktiske finansielle aspekter (faktisk afholdte udgifter og indtægter). Skemaerne kan downloades fra Kommissionens website: http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html.
- **Engangsbetaling:** Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **ENGO:** Se definitionen på "organer, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet".
- **Eurodesk-netværket:** Et netværk af relæer, der tilbyder relevante oplysninger til unge og ungdomsmedarbejdere om europæiske muligheder på uddannelses- og ungdomsområdet og om inddragelse af unge i europæiske aktiviteter. Der findes yderligere oplysninger i del A i afsnittet "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge?"
- **Euro-Med-ungdomsprogrammet:** Et regionalt program, der er oprettet inden for rammerne af Barcelona-processens tredje kapitel. Det forvaltes af Kommissionens samarbejdskontor EuropeAid. Der findes flere oplysninger på Kommissionens website: www.euromedyouth.net
- **Europass:** En ensartet måde hvorpå borgerne kan dokumentere deres kvalifikationer og kompetencer på klar og let vis overalt i Europa. Det omfatter dokumenter, der er udarbejdet på europæisk plan for gøre kvalifikationer mere gennemsigtige. Hensigten er at lette mobiliteten for alle dem, der ønsker at arbejde eller gennemgå uddannelse hvor som helst i Europa. Der findes flere oplysninger på Kommissionens website: http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.
- **Europæisk dimension:** En prioritet i programmet Aktive Unge. Den europæiske dimension skal afspejles i alle de projekter, programmet støtter. Der kan findes yderligere oplysninger i del A og B - Alle aktioner.
- **EVS' kursus- og evalueringscyklus:** Kurser og evaluering, der forbereder og hjælper volontørerne før, under og efter tjenesten. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - aktion 2.
- **EVS-aftale:** Intern aftale mellem EVS-projektholdere og volontører, der formaliserer fordelingen af opgaver, ansvar og EVS-tilskuddet. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - aktion 2.
- **EVS-charteret:** Et Kommissionsdokument, der fremhæver den enkelte projektholders rolle i et EVS-projekt og volontørtjenestens hovedprincipper og kvalitetsstandarder. Der kan findes yderligere oplysninger i del B - aktion 2.

F

- **Finansiering efter takst:** Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Forberedende planlægningsbesøg:** Et besøg hos værtsorganisationen, der aflægges under projektets planlægningsfase eller først i den forberedende fase. Formålet med et sådant besøg er at sikre, at alle forhold, der er bestemmende for et succesrigt projektforløb, tages i betragtning.
- **Fornyede ramme for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet:** Et sæt redskaber, der definerer samarbejdsmekanismerne inden for ungdomsområdet på europæisk plan. Den fornyede ramme for det europæiske samarbejde på ungdomsområdet blev vedtaget af Rådet den 27. november 2009. Den fornyede ramme er fra EU-ungdomsstrategien, en meddelelse fra Europa-Kommissionen, som blev vedtaget i april 2009 og fik titlen "Ungdom, investering og mobilisering". Den omfatter otte handlingsplaner: uddannelse og læring, sundhed og trivsel, beskæftigelse og iværksætterkultur, deltagelse, frivilligt arbejde, social inklusion, ungdom og verden, kreativitet og kultur. Der findes flere oplysninger på Kommissionens website: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.
- **Forvaltningsorganet for Undervisning, Audiovisuelle Medier og Kultur ("EACEA"):** Organet, der har sæde i Bryssel, er ansvarlig for den centrale forvaltning af aktioner og delaktioner under programmet Aktive Unge. Der findes yderligere oplysninger i del A under afsnittet "Hvem gennemfører programmet Aktive Unge?"

G

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



I

- **Ikke-formel læring:** Refererer til den læring, som finder sted udenfor formelle læseplaner. Ikke-formelle læringsaktiviteter omfatter personer på frivillig basis og er nøje planlagt for at fremme deltagernes personlige og sociale udvikling.
- **Ikke-tilskudsberettigede udgifter:** Se del C i afsnittet "Hvad sker der, hvis en ansøgning imødekommes?"
- **Interesstilkendegivelse** Se definitionen på "godkendelse".

K

- **Kontraktlige forpligtelser:** Forpligtelser, som tilskudsmodtageren forpligter sig til at overholde ved at underskrive tilskudsaftalen.
- **Koordinerende organisation:** En projektholder, der som minimum udfører følgende opgaver: 1) bærer det finansielle og administrative ansvar for hele projektet vis-a-vis det nationale kontor eller EACEA, 2) koordinerer projektet i samarbejde med partnerprojektholderne og 3) fordeler EU-tilskuddet mellem projektholderne i forhold til deres roller inden for projektet. Den koordinerende organisation påtager sig rollen som ansøger.
- **Kriterier for støtteberettigelse:** Kriterier for de betingelser, et projekt skal opfylde især med hensyn til målgruppe, møde-/projektsted, varighed og indhold. Hvis et projekt ikke opfylder disse kriterier, vil det blive forkastet uden videre evaluering. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"

L

- **Lovligt ophold:** Det, at man i henhold til den nationale lovgivning anses for at have lovligt ophold i sit land.

M

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

N

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

O

- **Opfølgning:** Et sæt aktiviteter/projekter, der gennemføres efter projektets afslutning for at holde projektsresultaterne i live, bevare deres bæredygtighed og øge projektets virkning.
- **Organer, der arbejder på europæisk plan inden for ungdomsområdet (ENGO):** En europæisk NGO, hvis indsats tjener formål af almen europæisk interesse, og hvis aktiviteter er rettet mod unges deltagelse i det offentlige liv og samfundet og udvikling af europæiske samarbejdsaktiviteter på ungdomsområdet. Dets struktur og aktiviteter skal dække mindst otte programlande. Der findes yderligere oplysninger i del A under afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"

P

- **Partner:** En projektholder, der deltager (men ikke ansøger) i et projekt baseret på et partnerskab.
- **Partnergruppe:** Inden for rammerne af delaktion 1.1 er en partnergruppe en national gruppe af deltagere, der optræder som vært eller som en af sendegrupperne i en ungdomsudveksling.
- **Partnerlande i andre dele af verden:** Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **Partnerlande:** Lande, der kan deltage i programmet, men som ikke er "programlande". De omfatter nabopartnerlande ("Sydøsteuropa", "Østeuropa og Kaukasus", "Middelhavspartnerlande") og "Partnerlande i



andre dele af verden". Se listen over disse lande i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"

- **Partnerskab:** Forbindelsen mellem forskellige projektholdere, der er involveret i gennemførelsen af et projekt. Dette nære samarbejde indebærer et finansielt og operationelt ansvar for alle partnere: Definition af roller, fordeling af opgaver og aktiviteter og deling af EU-tilskuddet.
- **Planlægning og forberedelse:** Første fase af et projekt. Formålet med denne fase er at definere de organisatoriske aspekter, logistik, indhold og metoder med henblik på at gennemføre projektet.
- **Prioriteter:** Se del A i afsnittet "Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?"
- **Procentdel af de faktiske udgifter:** Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Programlande:** Se tabellen i del A i afsnittet "Hvem kan deltage i programmet Aktive Unge?"
- **Projektforslag:** En beskrivelse af et projekt indeholdt i et ansøgningsskema og indsendt til EACEA eller et nationalt kontor med henblik på at få tilskud.
- **Projektvarighed:** En periode, der omfatter forberedelsesfasen, gennemførelsen af aktiviteten og evalueringsfasen (herunder overvejelser om en eventuel opfølgning). Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Projektholder:** En organisation, et organ eller en gruppe unge, der er involveret i gennemførelsen af et projekt under Aktive Unge. En projektholder kan afhængigt af sin rolle i projektet være partner, ansøger og tilskudsmodtager. Se definitionen på disse udtryk andetsteds i glossaret.

R

- **Retsgyldigt etableret:** En organisation eller et organ, der opfylder visse nationale betingelser (registrering, erklæring, offentliggørelse osv.), der gør det muligt for dem at blive formelt anerkendt af den nationale myndighed. For en uformel gruppe unges vedkommende anses det, at gruppens retlige repræsentant har lovligt ophold, for tilstrækkeligt i støtteberettigelsessammenhæng under Aktive Unge. Se del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"

S

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

T

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

**U**

- **Udbredelse og udnyttelse af resultater og erfaringer:** Et sæt aktiviteter med sigte på at få bredere virkning via et projekt. Udbredelse og udnyttelse af aktiviteter er et vigtigt træk ved programmet. Der findes yderligere oplysninger herom i del A i afsnittet "Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?"
- **Udelukkelseskriterier:** Forhold, der udelukker en ansøger fra at modtage EU-tilskud. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Udvælgelseskriterier:** Kriterier, der gør det muligt for EACEA eller det nationale kontor at vurdere ansøgerens finansielle og operationelle kapacitet til at fuldføre det foreslåede projekt. Der findes yderligere oplysninger herom i del C i afsnittet "Hvad skal man gøre for at indsende et projekt under Aktive Unge?"
- **Uformel gruppe af unge:** En gruppe af unge, der ikke er en juridisk person i henhold til gældende national lovgivning, forudsat deres repræsentanter kan påtage sig retlige forpligtelser på deres vegne.
- **Uformel læring:** refererer til den læring, som sker i dagliglivets gøremål, på arbejde, familie, fritid etc. Det er primært learning by doing. Inden for ungdomssektorer finder uformel læring sted i ungdoms- og fritidsaktiviteter, i ungdomsgrupper og frivillige aktiviteter.
- **Unge med særlige behov:** Unge, der er konfronteret med vanskeligheder, der hindrer dem i at få effektiv adgang til uddannelse, mobilitet og rimelig integration i samfundet. Der findes yderligere oplysninger herom i del A i afsnittet "Hvad er programmet Aktive Unges målsætninger, prioriteter og væsentlige træk?"

V

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

Y

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

Ø

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



BILAG III - NYTTIGE REFERENCER

Title	Author	Link
1. European Youth policy		
Main European youth policy documents (including the renewed framework for European cooperation in the youth field)	European Commission, other EU institutions	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm
Youth on the Move flagship initiative	European Commission	http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
Council Recommendation on the Mobility of Young Volunteers Across the European Union	Council of the European Union	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1697_en.htm
2. European citizenship		
European Citizenship TCs	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
3. Participation of young people		
Participation	SALTO-Youth Participation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/participation/
4. Cultural Diversity		
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
5. Inclusion		
Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm
Practical manuals to support Inclusion Projects	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
Report of the Inclusion Forum 2006	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
6. Non-formal learning		
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/youthpass/
7. Youthpass/Europass		
Youthpass homepage	European Commission	http://www.youthpass.eu
Europass homepage	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action

8. Dissemination and exploitation of results		
Dissemination and exploitation webpage on Europa server	European Commission	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html
Making waves booklet	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/makingwaves/
Final report of VIVA seminar	French National Agency	http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html
9. Gender Equality		
Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	European Commission	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: EU Programme to combat violence against children, young people and women	European Commission	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children	Save the Children	http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	United Nations Development Fund for Women	http://www.unifem.org/
10. Protection and safety of young persons		
Guidelines for Good Practice	Irish National Agency	English version of Guidelines for Good Practice: http://www.leargas.ie/youth/publications.html Other linguistic versions: http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)	Irish National Agency in collaboration with all National Agencies	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Department of Education and Science, Ireland	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
Report on Risk and Young person Protection European seminar	European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
11. Trainings		
Training Kits (T-Kits)	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html
Good practices in Training	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
European Training Calendar	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/training/



Toolbox for Training	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toy/
Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html
12. Intercultural dialogue		
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm
13. Youth knowledge		
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html
14. International cooperation		
SALTO-Youth EECA RC web site	SALTO-Youth EECA Resource Centre	http://www.salto-youth.net/eeca/
SALTO-Youth SEE RC web site	SALTO-Youth SEE Resource Centre	http://www.salto-youth.net/see/
SALTO-Youth EuroMed RC web site	SALTO-Youth EuroMed Resource Centre	http://www.salto-youth.net/euromed/
COM-CoE Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html



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