



# Youth in Action

## Programma gids

*Geldig vanaf 1 januari 2013*



# INHOUD

|  |            |
|--|------------|
| <b>INLEIDING</b>   | <b>4</b>   |
| <b>AFKORTINGEN</b>   | <b>5</b>   |
| <b>DEEL A Algemene informatie over het Youth in Action programma</b>   | <b>6</b>   |
| 1. Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?       | 7          |
| 2. Wat is het budget?  | 14         |
| 3. Hoe is het Youth in Action programma opgebouwd?   | 15         |
| 4. Wie implementeert het Youth in Action programma?  | 17         |
| 5. Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?  | 20         |
| 6. Welke ondersteuning is beschikbaar?   | 24         |
| <b>DEEL B Informatie over de acties</b>  | <b>27</b>  |
| Actie 1.1 Jongerenuitwisselingen   | 28         |
| Actie 1.2 Jongereninitiatieven   | 39         |
| Actie 1.3 Jongerenprojecten over democratie  | 49         |
| Actie 2 Europees Vrijwilligerswerk   | 58         |
| Actie 3.1 Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de Europese Unie                                       | 83         |
| Actie 4.3 Trainingen en netwerkprojecten voor mensen die actief zijn in het jongerenwerk en jongerenorganisaties | 108        |
| Actie 5.1 Bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers   | 119        |
| <b>DEEL C Informatie voor aanvragers</b>   | <b>129</b> |
| Wat moet je doen om een Youth in action project in te dienen?  | 129        |
| Wat gebeurt er nadat de aanvraag is ingediend?   | 137        |
| Wat gebeurt er als er je aanvraag is goedgekeurd?  | 138        |
| <b>BIJLAGE I Lijst van contactgegevens</b>   | <b>144</b> |
| <b>BIJLAGE II Glossarium van belangrijke termen</b>  | <b>152</b> |
| <b>BIJLAGE III Handige verwijzingen</b>  | <b>159</b> |

# INLEIDING

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

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

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

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

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

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

## Leeswijzer

De programmagids bestaat uit drie onderdelen:

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

Verder bevat deze gids de volgende bijlagen:

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

De huidige Programmagids is vertaald in verschillende EU talen. In geval van tegenstrijdige vertalingen, is het de Engelse versie leidend.

## AFKORTINGEN

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

# DEEL A - ALGEMENE INFORMATIE OVER HET YOUTH IN ACTION PROGRAMMA

Op grond van Beslissing nr. 1719/2006/EC van 15 november 2006<sup>1</sup>, hebben het Europees Parlement en de Raad het Youth in Action programma ingevoerd voor de periode 2007 tot en met 2013. Daarmee ontstond het juridische kader voor het ondersteunen van niet-formeel leeractiviteiten voor jongeren.

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

Het ondersteunt het nieuwe jeugdbeleidskader voor Europese samenwerking in het jongerenveld, aangenomen in 2009<sup>2</sup>, dat een cross-sectorale aanpak van jongerenthema's omkadert met het idee om niet alleen meer gelijke kansen voor alle jongeren in het onderwijs en de arbeidsmarkt te creëren ("inzetbaarheid op de arbeidsmarkt dimensie"), maar ook om actieve betrokkenheid, sociale inclusie en solidariteit van alle jongeren te promoten ("participatie dimensie").

Het draagt bij aan de ondersteuning van het 'Youth on the Move'<sup>3</sup> vlaggenschip initiatief van de EU 2020 Strategie<sup>4</sup> dat jongeren in het centrum van de EU-agenda zet, om een economie te creëren die gebaseerd is op kennis, innovatie, hoog niveau van educatie en vaardigheden, aanpassingsvermogen en creativiteit, inclusief arbeidsmarkten en actieve betrokkenheid in de samenleving.

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

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

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

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

---

<sup>1</sup> OJ L 327 van 24 november 2006, p. 30-44.

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

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

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

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

## Doelstellingen

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

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

## Prioriteiten

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

### Permanente prioriteiten

#### Europees burgerschap

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

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

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

#### Participatie door jongeren

Een belangrijke prioriteit van het Youth in Action programma is de actieve participatie van jongeren in het dagelijks leven. Het overkoepelende doel is jongeren aan te moedigen om actieve burgers te zijn. Participatie bevat de volgende dimensies, zoals neergelegd in de Raadsresolutie over de algemene doelstellingen voor participatie door en informatie voor jongeren<sup>5</sup>:

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

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

---

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

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

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

Participerende methodes leggen de nadruk op gedragsprincipes. Zoals:

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

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

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

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

### **Culturele diversiteit**

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

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

### **Inclusie van kansarme jongeren**

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

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

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



- Gezondheidsproblemen: jongeren met chronische gezondheidsproblemen, ernstige ziekten of psychiatrische stoornissen; jongeren met problemen op het gebied van geestelijke gezondheid.
- Geografische obstakels: jongeren uit afgelegen of landelijke gebieden; jongeren die wonen op kleine eilanden of in perifere regio's; jongeren uit stedelijke probleemwijken; jongeren uit gebieden met beperkt openbaar vervoer, weinig faciliteiten, verlaten dorpen.

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

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

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

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

### Jaarlijkse prioriteiten

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

Voor 2013 zijn de jaarlijkse prioriteiten als volgt:

- Projecten waarin bewustwordings activiteiten worden voorgesteld over Europees burgerschap en de rechten die hiermee verband houden, in de context van het Europees Jaar van de Burger.
- Projecten gericht op het aanmoedigen van deelname aan de Europese Verkiezingen in 2014, om zo jongeren in staat te stellen om op te treden als actieve, geïnformeerde burgers.
- Projecten gericht op het bevorderen van commitment onder jongeren voor inclusieve groei, en in het bijzonder:
  - Projecten over jeugdwerkloosheid evenals projecten die er op gericht zijn om de mobiliteit van werkeloze jongeren en actieve participatie in de samenleving te stimuleren. Een hoge prioriteit geldt voor alle acties van het programma om te garanderen dat werkeloze jongeren ook toegang hebben tot alle mogelijkheden die het programma biedt.
  - Projecten die armoede en marginalisatie willen aanpakken en het bewustzijn en inzet van jongen voor het strijden tegen deze problemen te stimuleren voor een inclusieve maatschappij. Binnen deze context zal speciale nadruk gelegd worden op in het bijzonder de inclusie van jonge migranten, jongeren met een beperking en waar relevant Roma jongeren.
- Projecten die erop gericht zijn om jongeren aan te zetten tot initiatief, creativiteit en ondernemerschap te stimuleren, inzetbaarheid op de arbeidsmarkt te vergroten, in het bijzonder door jongereninitiatieven
- Projecten die gericht zijn op het bevorderen van gezond gedrag, in het bijzonder door het bevorderen van uitoefening van outdoor activiteiten en amateursport, als een middel om gezonde leefstijlen te promoten en om sociale inclusie en actieve participatie van jongeren in de samenleving te bevorderen.

### Belangrijke onderdelen van het Youth in Action programma

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

#### Niet-formeel leren

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

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

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

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

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

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

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

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

## Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een Youth in Action project in het kader van subactie 1.1, subactie 1.2, subactie 1.3, actie 2, subactie 3.1, subactie 4.3, subactie 4.6 en subactie 5.1 heeft recht op een Youthpass-Certificaat, dat de niet-formele en informele leerervaring en de resultaten tijdens het project omschrijft en valideert.

Door het beschikbaar stellen van Youthpass-Certificaten van hoge kwaliteit met ruimte voor individuele leerresultaten, adviseert de Europese Commissie aandacht te schenken aan het leerproces in alle fases van Youth in Action projecten. Reflecties op het leerproces en de leerresultaten die leiden tot het uitreiken van Youthpass-Certificaten, vergroten het vermogen van de deelnemer om gebruik te maken van de verworven competenties en verhogen de kwaliteit van de projecten. Meer ondersteuning en advies over hoe het Youthpass proces te implementeren in projecten, kan gevonden worden in de Youthpass gids en andere educatieve publicaties, in het bijzonder het handboek "Youthpass unfolded", verkrijgbaar op [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

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

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

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

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

- het informeren van alle deelnemers aan het project dat zij recht hebben op het ontvangen van een Youthpass-Certificaat, inclusief informatie over de aard van het certificaat en de voordelen om er een te hebben

- het uitreiken van deze certificaten aan alle deelnemers die erom vragen.

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

De handleiding voor organisaties voor het aanmaken van een Youthpass-Certificaat is beschikbaar op [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

## Zichtbaarheid van het Youth in Action programma

Alle projecten die gesubsidieerd worden door het Youth in Action programma moeten maatregelen ontwikkelen om de zichtbaarheid van het project en het Youth in Action programma te verzekeren. Zichtbaarheid bestaat zowel uit het verspreiden van informatie over het project (het project, de doelstellingen en de beoogde resultaten), als in het promoten van de bijdrage van het Youth in Action programma. Dit wordt vooral aan het begin en tijdens de projectimplementatie uitgevoerd. Maatregelen kunnen zijn: het ontwikkelen van informatie of promotie materiaal; het schrijven van persberichten of artikelen voor nieuwsbladen, magazines, websites of nieuwsbrieven; het creëren van een e-groep, website, een fotogalerie of online blog, enz. Voor meer details over het vergroten van de zichtbaarheid voor elke actie en subactie van het Programma, zie deel B van deze gids.

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

## Verspreiding en toepassing van resultaten

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

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

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

Vermenigvuldiging wordt verkregen door het verspreiden van het concept en de resultaten van het project en door het overtuigen van andere promoters om dit concept ook te gebruiken in een nieuwe context. Promoters moeten de mogelijke doelgroepen identificeren die kunnen fungeren als multipliers (jongeren, jongerenwerkers, media, politieke leiders en EU beleidsmakers) om het concept en de resultaten van het project te verspreiden. Mainstreamen kan worden bewerkstelligd door een gestructureerd en gepland proces waarin beleidsmakers ervan worden overtuigd succesvolle concepten of resultaten van bepaalde projecten te gebruiken door ze op te nemen in lokale, nationale en Europese systemen en praktijken.

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

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

De Directoraat-Generaal Educatie en Cultuur heeft een elektronisch platform 'EVE' ontwikkeld ter ondersteuning van promoters van het Youth in Action programma (en andere programma's van de Directoraat-Generaal) in het verspreiden en toepassen van de projectresultaten EU wijd. De nationale agentschappen zijn verantwoordelijk voor het identificeren van Youth in Action voorbeeldprojecten die worden weergegeven in EVE. Meer informatie over EVE kan gevonden worden op [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve).

## Antidiscriminatie

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

## Gelijkheid tussen vrouwen en mannen

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

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

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

## Bescherming en veiligheid van deelnemers

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

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

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

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

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

Tot slot, als jongeren onder de 18 jaar deelnemen aan een project, worden de project promoters geacht de toestemming voor deelname te vragen bij de ouders/verzorgers.

## **Meertaligheid**

Zoals uiteengezet in de communicatie van de Commissie The Multilingual Union<sup>6</sup>, streeft de Commissie ernaar om haar programma's te gebruiken om meertaligheid te promoten. Daarbij heeft zij twee langetermijn doelstellingen: bijdragen aan het creëren van een samenleving die optimaal profiteert van taaldiversiteit, en burgers stimuleren om vreemde talen te leren.

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

---

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

## 2. Wat is het budget?

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

[http://ec.europa.eu/budget/documents/budget\\_current\\_year\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm)

Daarnaast, zijn EU gelden uit andere budgetlijnen, toegewezen aan het Youth in Action Programma om de ondersteuning te vergroten voor samenwerking met Zuid Oost Europa en de landen van de Oostelijke Partnerschap. Deze nemen de vorm aan van "Jongeren Vensters" en dragen bij aan het aanvullen van de Youth in Action budgetten voor Acties 2 en 3.1. Meer specifiek:

- Het "West Balkan Jongeren Venster", beschikbaar gesteld door het "Instrument of Pre-Accession" (IPA), beheerd door het Uitbreidings Directoraat Generaal van de Europese Commissie, maakt het sinds 2008 mogelijk om aanvullende projecten te ondersteunen waarbij promoters en deelnemers uit Aangrenzende Partnerlanden uit Zuid Oost Europa betrokken zijn.
- Het "Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster", beschikbaar gesteld door het "European Neighbourhood Policy Instrument" (ENPI) beheerd door het EuropeAid Ontwikkelings en Samenwerkings Directoraat Generaal van de Europese Commissie, maakt het vanaf 2012 mogelijk om aanvullende projecten te ondersteunen waarbij promoters en deelnemers uit Aangrenzende Partnerlanden uit het Oostelijk Partnerschap betrokken zijn.

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

### 3. Hoe is het Youth in Action programma opgebouwd?

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

#### Actie 1 - Youth for Europe

Actie 1 ondersteunt de volgende subacties:

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

#### Actie 2 - Europees vrijwilligerswerk

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

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

#### Actie 3 - Youth in de World

Actie 3 ondersteunt de volgende subacties:

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

#### Actie 4 - Systemen voor ondersteuning van jongeren

Actie 4 ondersteunt de volgende subacties:

- **Subactie 4.1 - Ondersteuning aan instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector**  
Deze subactie ondersteunt het werk van non-gouvernementele organisaties die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector en doelstellingen nastreven die van algemeen Europees belang zijn (ENGO's). Hun activiteiten leveren een bijdrage aan de participatie van jongeren in het openbare leven en de samenleving, en aan de ontwikkeling en implementatie van activiteiten voor Europese samenwerking binnen de jeugdsector in brede zin. Subactie 4.1 staat niet beschreven in deze gids; subsidieaanvragen die betrekking hebben op deze subactie worden ingediend op basis van specifieke oproepen voor projectvoorstellen beheerd door de Education Audiovisual and Culture Executive Agency in Brussel (zie sectie 4 'Wie implementeert het Youth in Action programma?' hieronder).
- **Subactie 4.2 - Ondersteuning van het Europees Jeugdforum**  
Deze subactie ondersteunt de lopende activiteiten van het Europees Jeugdforum. Elk jaar wordt een subsidie toegekend in het kader van deze subactie. Subactie 4.2 staat niet beschreven in deze gids.

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

## Actie 5 - Ondersteuning van Europese samenwerking in de jeugdsector

Actie 5 ondersteunt de volgende subacties:

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



## 4. Wie implementeert het Youth in Action programma?

### De Europese Commissie

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

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

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

### Het Educational, audiovisual and culture executive agency

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

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

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

### De Nationale Agentschappen

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

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

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

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

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

## Andere organisaties

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

### De SALTO-Youth Resource Centres

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

De volgende SALTO's ondersteunen het programma:

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

### Het Eurodesk-netwerk

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

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

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

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

## **Het Euro-Med Youthplatform**

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

## **Voormalige EVS-vrijwilligersorganisaties**

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

Voor details kun je contact opnemen met het Executive Agency.

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

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

### Deelnemers die in aanmerking komen

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

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

Check vooral:

- Minimale leeftijdsgrenzen – deelnemers moeten de minimumleeftijd bereikt hebben op de dag dat de activiteit/vrijwilligersservice start. Bijvoorbeeld, in het geval van EVS, als de minimale leeftijdsgrens 18 jaar is, moeten deelnemers op de startdatum van hun EVS hun achttiende verjaardag hebben gevierd.
- Maximale leeftijdsgrenzen – deelnemers mogen niet ouder zijn dan de aangegeven maximumleeftijd op de dag van de deadline voor de aanvraag. Bijvoorbeeld, in het geval van jongerenuitwisselingen, als de maximale leeftijdsgrens 25 jaar is, moeten deelnemers op de dag van de deadline nog niet hun 26e verjaardag hebben gevierd.

### Promoters die in aanmerking komen

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

Ben je:

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

Formeel gevestigd in een van de programmalanden of partnerlanden?

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

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

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

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

Een ENGO:

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

Ten behoeve van aanvragen die worden ingediend onder de permanente acties van de Programmagids worden begunstigden van sub-actie 4.1 automatisch beschouwd als instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector.

## Landen die in aanmerking komen

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

### Programmalanden

De volgende landen zijn programmalanden:

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

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

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

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

## Aangrenzende partnerlanden

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

| Zuidoost-Europa   | Oost-Europa en Kaukasus  | Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied  |
|---|--|---|
| Albanië<br>Bosnië en Herzegovina<br>Kosovo (onder UNSC Resolutie 1244/1999)<br>Montenegro<br>Republiek Macedonië (FYROM)<br>Servië<br>Voormalig Joegoslavië | <b>Landen van het Oostelijk Partnerschap:</b><br>Armenië<br>Azerbeidzjan<br>Belarus<br>Georgië<br>Moldavië<br>Oekraïne<br><b>Andere landen:</b><br>Russische Federatie | Algerije<br>Egypte<br>Israël<br>Jordanië<br>Libanon<br>Libië<br>Marokko<br>Palestijnse Autoriteit van de Westoever en de Gazastrook<br>Syrië<br>Tunesië |

## Andere partnerlanden in de wereld

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

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

|                          |                        |                         |
|--------------------------|------------------------|-------------------------|
| Gabon<br>Gambia<br>Ghana | Nieuw-Zeeland<br>Niger | Zimbabwe<br>Zuid-Afrika |
|--------------------------|------------------------|-------------------------|

## Visumvoorwaarden

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

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

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

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

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

## Hoe neem je deel?

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

## 6. Welke ondersteuning is beschikbaar?

### De ondersteunende aanpak

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

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

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

### De Europese trainingsstrategie van het Youth in Action programma

De Europese trainingsstrategie (ETS) van het Youth in Action programma wordt gecoördineerd door de Europese Commissie met behulp van ETS Support Structures (ETS Steering Group, ETS Sectorial Working Groups, SALTO Training and Cooperation RC) en is gericht op het bijdragen aan de kwaliteitsontwikkeling van ondersteuningssystemen voor jeugdactiviteiten en de deskundigheid van maatschappelijke organisaties in de jeugdsector. Het is het belangrijkste element van de integrale kwaliteitsaanpak van het programma, waartoe behoren maatregelen op het terrein van communicatie, erkenning van activiteiten voor *niet-formeel leren*, samenwerking tussen alle actoren en toegepaste jeugd- en educatieve onderzoeksactiviteiten. Het draagt bij aan het ondersteunen van de uitvoering van de EU agenda 2020, de EU Raadsresolutie over jongerenwerk en de EU Jeugdstrategie.

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

De implementatiemaatregelen van de ETS:

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

### Het Educational, audiovisual and culture executive agency

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

De executive agency houdt zich hoofdzakelijk bezig met:

- beantwoorden van specifieke vragen van promotors, organisaties en deelnemers;



- ondersteunen van instrumenten voor de uitgifte van visa en de verspreiding van 'good practices' om promoters te helpen bij het overkomen van obstakels die verband houden met internationale mobiliteit;
- geven van hulp bij crisismanagement.

## De Nationale Agentschappen

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

Elk nationaal agentschap:

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

## De SALTO Youth Resource Centres

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

Hun werk houdt in:

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

Voor meer informatie, hulpmiddelen en diensten, kijk op [www.salto-youth.net](http://www.salto-youth.net).

### Otlas – Het instrument om partners te zoeken

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

Website: [www.salto-youth.net/otlas](http://www.salto-youth.net/otlas) of [www.otlas.eu](http://www.otlas.eu)

## Het Eurodesk Netwerk

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

## Het Jeugd Partnerschap tussen de Commissie en de Raad van Europa

Het partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd, heeft betrekking op drie centrale gebieden: evidencebased jeugdbeleid, regionale samenwerking (met een focus op Oost Europa en de Kaukasus, Zuid Oost Europa en de Zuidelijke Mediterrane landen) en jongerenparticipatie en jongerenwerk. De EU-CoE jeugd partnerschap biedt een kader voor meer synergie tussen de twee instituten. Daarnaast wordt een samenhangende strategie ontwikkeld voor de Europese jeugdsector.

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

De belangrijkste activiteiten van het jeugd partnerschap zijn seminars, trainingen en netwerkbijeenkomsten waarbij verschillende stakeholders uit de jeugdsector betrokken worden. Ook beheert en ontwikkelt het continue een web portaal met kennis over jongeren, en brengt het publicaties uit, trainingsmodules en thematische handboeken die kunnen worden gebruikt in Youth in Action projecten.

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

De Pool van Europese Jeugd Onderzoekers (PEYR) bestaat uit een groep van 25 ervaren jeugd onderzoekers uit heel Europa, die een scala van verschillende gebieden van expertise op jeugdgebied vertegenwoordigt. PEYR maakt het voor beide instituten achter het jeugd partnerschap mogelijk om de banden tussen beleid en onderzoek te verstevigen, en het maakt jeugd onderzoek competentie beschikbaar aan derden door middel van een uitgebreide web presentatie met persoonlijke dossiers en contact gegevens van al haar leden.

Voor meer informatie, zie <http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership>

## Het Euro-Med Youthplatform

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

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

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

## DEEL B - INFORMATIE OVER DE ACTIES

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

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

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

## Actie 1.1 Jongerenuitwisselingen

### Doelstellingen

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

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

### Wat is een jongerenuitwisseling?

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

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

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

Een jongerenuitwisselingsproject kent drie fases:

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

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

### Wat een jongerenuitwisseling niet is

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

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

## Welke criteria worden gebruikt om een jongerenuitwisseling te beoordelen?

### Geschiktheidscriteria

|  |  |
|--|--|
| <b>Geschikte promoters</b>                               | <p>Elke promotor is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een non-profit/niet-gouvernementele organisatie of</li> <li>• een lokale, regionale publieke instelling; of</li> <li>• een Informele groep jongeren (Let op: is er sprake van een informele groep, dan neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en neemt de verantwoordelijkheid namens de groep); of</li> <li>• een instelling die op Europees niveau actief is in de jeugdsector</li> </ul> <p>Elke promotor is afkomstig van een programmaland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het aanvraagformulier.</p>   |
| <b>Rol van promoters</b>                                 | De promotor die een groep deelnemers naar een ander land zendt wordt gedefinieerd als de zendorganisatie (ZO). De promotor in wiens land de jongerenuitwisseling plaatsvindt wordt gedefinieerd als de gastorganisatie (GO).   |
| <b>Aantal promoters</b>                                  | <p><b>Bilaterale jongerenuitwisseling:</b> twee promoters van twee verschillende programmalanden, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p> <p><b>Trilaterale jongerenuitwisseling:</b> drie promoters van drie verschillende programmalanden, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p> <p><b>Multilaterale jongerenuitwisseling:</b> minimaal vier promoters, elk van een ander programmaland, waarvan minstens een afkomstig uit een EU-land.</p>   |
| <b>Deelnemers die in aanmerking komen</b>                | Deelnemers in de leeftijd tussen 13 en 25 jaar en legaal inwoner van een programmaland (max. 20% van de deelnemers kan tussen de 26 en 30 jaar oud zijn).  |
| <b>Aantal deelnemers</b>                                 | Het project heeft minimaal 16 en maximaal 60 deelnemers (groepsleider(s) niet meegerekend).  |
| <b>Samenstelling van nationale groepen of deelnemers</b> | <p><b>Bilaterale jongerenuitwisseling:</b> minimaal acht deelnemers per groep. (exclusief groepsleider(s)).</p> <p><b>Trilaterale jongerenuitwisseling:</b> minimaal zes deelnemers per groep. (exclusief groepsleider(s)).</p> <p><b>Multilaterale jongerenuitwisseling:</b> minimaal vier deelnemers per groep. (exclusief groepsleider(s)).</p> <p>Elke nationale groep heeft minstens één groepsleider.</p>  |
| <b>Locatie(s) van de activiteit</b>                      | De activiteit vindt plaats in het land van een van de promoters.<br><br><b>Rondreizende jongerenuitwisselingen:</b> de activiteit vindt plaats in de landen van twee of meer promoters.  |
| <b>Duur van het project</b>                              | Maximaal 15 maanden  |
| <b>Duur van de activiteit</b>                            | 6-21 dagen, exclusief reisdagen  |
| <b>Activiteitenprogramma</b>                             | Een gedetailleerd dagelijks tijdschema moet worden toegevoegd aan het aanvraagformulier.   |
| <b>Wie kan aanvragen?</b>                                | <p>Een promotor vervult de rol als coördinator en vraagt subsidie aan voor het hele project bij het relevante agentschap (zie onderdeel 'Waar aanvragen' hieronder) namens alle promoters. De rol van coördinator ligt normaal gesproken bij de gastorganisatie.</p> <p>Een promotor die wil aanvragen is formeel gevestigd in zijn land. Een promotor die aanvraagt bij de executive agency moet op de deadline van het indienen van een aanvraagformulier, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.</p> <p>Als het een informele groep betreft, aanvaardt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger en neemt de verantwoordelijkheid op zich voor het indienen van de aanvraag bij het nationaal agentschap en tekent de subsidieovereenkomst namens de groep.</p> |
| <b>Waar aanvragen?</b>                                   | <b>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency:</b>  |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector.</p> <p><b>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen:</b><br/>projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>   |
| <b>Wanneer aanvragen?</b> | Het project wordt aangevraagd voor de aanvraagdeadline die overeenkomt met de startdatum van het project (zie deel C van deze gids).   |
| <b>Hoe aanvragen?</b>     | De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.  |
| <b>Andere criteria</b>    | <p><b>Bescherming en veiligheid van deelnemers:</b><br/>De aanvrager garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de deelnemers in het project zijn opgenomen (raadpleeg deel A van deze gids).</p> <p><b>Advance Planning Visit (APV):</b><br/>Als in het project een APV is opgenomen, moet worden voldaan aan de volgende geschiktheidscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duur van het APV: maximaal 2 dagen (exclusief reisdagen)</li> <li>• Aantal deelnemers: een deelnemer per groep. Het aantal deelnemers kan worden verhoogd tot twee onder de voorwaarde dat een van de deelnemers een jongere is die meedoet aan de jongerenuitwisseling.</li> <li>• Programma van het APV: een dagelijks tijdschema van het APV is toegevoegd aan het aanvraagformulier.</li> </ul> |

### Uitsluitingscriteria

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

### Selectiecriteria

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

### Toekenningscriteria

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

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

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)</b></p> | <p><b>De kwaliteit van het projectontwerp</b><br/>(kwaliteit van de partnerschap/actieve betrokkenheid van alle promoters in het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het activiteitenprogramma; kwaliteit van de evaluatiefase; kwaliteit van de maatregelen voor het waarborgen van de bescherming en veiligheid van de deelnemers)</p> <p><b>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie</b><br/>(thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep deelnemers; er worden methoden voor niet-formeel leren toegepast; actieve betrokkenheid van de deelnemers aan het project; stimuleren van sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken deelnemers; interculturele dimensie; Europese dimensie)</p> <p><b>De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik</b><br/>(impact; multiplicatie-effect en follow-up; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; verspreiding en toepassing van resultaten).</p> |
| <p><b>Profiel van de deelnemers en de promoters (20%)</b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrokkenheid van kansarme jongeren.</li> <li>• Aantal partnerpromoters betrokken bij het project.</li> <li>• Evenwichtig aantal deelnemers tussen de verschillende partnergroepen.</li> <li>• Balans in aantal mannelijke en vrouwelijke deelnemers</li> <li>• Alleen voor een bilaterale jongerenuitwisseling: de promotor vraagt voor het eerst aan of is een kleinschalige speler</li> </ul>   |

## Wat moet je nog meer weten over een jongerenuitwisseling?

### Wat is een groepsleider?

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

### Youthpass

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

### Voorbeeld van een jongerenuitwisseling

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

## Wat zijn de subsidieregels?

### A) Action 1.1 Overzicht van de subsidieregels

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

| Subsidiabele kosten        |   | Financieringsmechanisme             | Nederlandse bedragen   | Toewijzing   | Verslagverplichting   |
|----------------------------|---|-------------------------------------|--|--|---|
| <b>Reiskosten</b>          | Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug.<br>Voor rondreizende uitwisselingen: reiskosten van huis naar de locatie waar de activiteit start en de reiskosten van de plek waar de activiteit eindigt naar huis.<br>Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).  | Percentage van de werkelijke kosten | 70% van de subsidiabele kosten                                   | Automatisch  | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                           |
|                            | Reiskosten voor een (optioneel) voorbereidend planningsbezoek (Advance Planning Visit). Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).  | Percentage van de werkelijke kosten | 100% van de subsidiabele kosten                                  | Voorwaardelijk: noodzaak voor en doelstellingen van het voorbereidend bezoek moeten worden onderbouwd in het aanvraagformulier           | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                           |
| <b>Projectkosten</b>       | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (inclusief kosten voor voorbereidingsactiviteiten, voeding, accommodatie, ruimtes, verzekering van materiaal, evaluatie, verspreiding en toepassing van resultaten en follow up activiteiten).   | Vaste kosten per eenheid            | A1.1* x aantal deelnemers x aantal nachten tijdens de activiteit | Automatisch  | Resultaten worden beschreven in het eindverslag. Originele handtekeningenlijst van alle deelnemers. |
| <b>Buitengewone kosten</b> | Aanvullende kosten die direct verband houden met: <ul style="list-style-type: none"> <li>visum- en visum gerelateerde kosten</li> <li>bijdragen voor accommodatie en voeding voor deelnemers aan het voorbereidend planningsbezoek</li> <li>kosten gerelateerd aan jongeren met minder kansen en/of speciale behoeften (bijvoorbeeld, medische bezoeken; gezondheidszorg, aanvullende taal training/ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale ruimtes of materiaal; aanvullende begeleider, aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van economische achterstandspositie; vertaling/tolk)</li> </ul> | Percentage van de werkelijke kosten | 100% van de subsidiabele kosten                                  | Voorwaardelijk: de aanvraag voor financiële steun om de buitengewone kosten te dekken, moet worden gemotiveerd in het aanvraagformulier. | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                           |



## B) Vaste kosten per eenheid (in euro's)

Vaste kosten per eenheid zijn afhankelijk van het land. **De aanvrager moet de vaste kosten per eenheid aanhouden van het land waar de activiteit plaatsvindt** (voor reizende uitwisselingen moet de aanvrager de vaste kosten per eenheid aanhouden van het land waar de activiteit grotendeels plaatsvindt).

De vaste kosten per eenheid voor sub-Actie 1.1:

|                            | Projectkosten |
|----------------------------|---------------|
|                            | A1.1          |
| <b>België</b>              | 37            |
| <b>Bulgarije</b>           | 32            |
| <b>Cyprus</b>              | 32            |
| <b>Denemarken</b>          | 40            |
| <b>Duitsland</b>           | 33            |
| <b>Estland</b>             | 33            |
| <b>Finland</b>             | 39            |
| <b>Frankrijk</b>           | 37            |
| <b>Griekenland</b>         | 38            |
| <b>Hongarije</b>           | 33            |
| <b>Ierland</b>             | 39            |
| <b>IJsland</b>             | 39            |
| <b>Italië</b>              | 39            |
| <b>Kroatië</b>             | 35            |
| <b>Letland</b>             | 34            |
| <b>Liechtenstein</b>       | 39            |
| <b>Litouwen</b>            | 34            |
| <b>Luxemburg</b>           | 36            |
| <b>Malta</b>               | 37            |
| <b>Nederland</b>           | 39            |
| <b>Noorwegen</b>           | 40            |
| <b>Oostenrijk</b>          | 39            |
| <b>Polen</b>               | 34            |
| <b>Portugal</b>            | 37            |
| <b>Roemenië</b>            | 32            |
| <b>Slovenië</b>            | 34            |
| <b>Slowakije</b>           | 35            |
| <b>Spanje</b>              | 34            |
| <b>Tsjechië</b>            | 32            |
| <b>Turkije</b>             | 32            |
| <b>Verenigd Koninkrijk</b> | 40            |
| <b>Zweden</b>              | 39            |
| <b>Zwitserland</b>         | 39            |

## Hoe wordt de EU subsidie verdeeld onder de project promoters?

Projecten die ondersteund worden onder Jongerenuitwisselingen zijn transnationaal en gebaseerd op samenwerking tussen twee of meer promoters.

Onder de promoters van een project, speelt de aanvrager een voornamelijk administratieve rol; hij dient de aanvraag in namens alle partners, als het project is goedgekeurd:

- draagt hij de financiële en juridische verantwoordelijkheid gedurende het gehele project naar het Agentschap dat de aanvraag heeft toegekend
- coördineert het project in samenwerking met alle betrokken project promoters
- ontvangt de EU Youth in Action financiële ondersteuning.

Echter, als het gaat om de implementatie van het project, zijn alle partners verantwoordelijk voor het uitvoeren van taken. Het is daarom noodzakelijk dat de aanvrager de EU Youth in Action subsidie verdeeld over alle project promoters naar verhouding van de taken die ze uit moeten voeren.

Om deze reden, beveelt de Commissie ten eerste aan dat alle promoters die betrokken zijn bij een Youth in Action project, onderling een *interne partnerships overeenkomst* tekenen: een dergelijke overeenkomst heeft tot doel om duidelijk aan te geven wat de verantwoordelijkheden, taken en financiële bijdrage is voor alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Een interne partnerships overeenkomst is een belangrijk instrument om een solide partnerschap onder promoters in een Youth in Action project te verzekeren, evenals potentiële conflicten te voorkomen of te hanteren.

Indicatief, zou het op zijn minst de volgende informatie moeten bevatten:

- projecttitel en referentienummer van het subsidiecontract tussen de aanvragende promotor en het Agentschap dat de subsidie heeft toegekend
- namen en contacten van alle promoters betrokken in het project
- rol en verantwoordelijkheden van iedere promotor
- verdeling van de EU YIA subsidie (overeenkomstig de bovenstaande verantwoordelijkheden)
- betalingen en budget transfer voorwaarden tussen de promoters onderling
- naam en handtekening van de vertegenwoordigers van iedere promotor

Al hoewel deze manier van werken ten eerste wordt aanbevolen om de belangen van alle project promoters te garanderen, verplicht de Commissie niet om de relaties tussen partners te formaliseren door middel van een geschreven overeenkomst; noch zal een dergelijke overeenkomst worden vereist en moeten worden overlegd aan het Nationaal Agentschap of Executive Agency dat de subsidie heeft toegekend.

Uiteindelijk is het aan de project promoters om gezamenlijk te besluiten hoe de EU subsidie zal worden verdeeld en welke kosten zullen worden gedekt. In dit opzicht, wil de tabel hieronder een indicatie geven over hoe de subsidie zou kunnen worden gebruikt om de belangrijkste taken, gebaseerd op ervaringen uit het verleden, te ondersteunen:

### Jongerenuitwisselingen

Indicatieve verdeling van de subsidie verleend onder "projectkosten"  
(uitgezonderd subsidie voor reiskosten en buitengewone kosten)

| Categorie van taken                      | Zendende organisatie(s)* | Gastorganisatie(s)** |
|--|--------------------------|----------------------|
| Percentage van de totale "projectkosten" | 5%-15%                   | 85%-95%              |

\* Bijv. voorbereiding van de deelnemers, activiteiten en taken voor de Activiteit, praktische overeenkomsten, verzekering, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

\*\* Bijv. voeding, accommodatie, ruimtes, apparatuur, materiaal, lokaal transport, veiligheidsmaatregelen, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

## Hoe ontwikkel je een goed project?

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

### Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

#### Kwaliteit van de voorbereidingsfase

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

#### Kwaliteit van het activiteitenprogramma

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

#### Kwaliteit van de evaluatiefase

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

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

#### Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen

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

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

## **Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Interculturele dimensie**

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

### **Europese dimensie**

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

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

## De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik

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

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

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

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

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

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

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

### Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke promotor onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van de jongerenuitwisseling, inclusief de leerresultaten van alle betrokken actoren. Activiteiten voor het verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de activiteit of de doelstellingen. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als de jongerenuitwisseling al heeft plaatsgevonden. Het verspreiden van de projectresultaten kan simpelweg bestaan uit "het woord

verspreiden" over het project onder vrienden, leeftijdsgenoten en andere doelgroepen. Andere voorbeelden van activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van publieksevenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (nieuwsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.

## Actie 1.2 - Jongereninitiatieven

### Doelstellingen

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

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

### Wat is een jongereninitiatief?

Een jongereninitiatief is een project dat is gestart, opgezet en uitgevoerd door de jongeren zelf. Het biedt jongeren de kans om ideeën uit te proberen door middel van initiatieven die hen de mogelijkheid geven direct en actief betrokken te zijn bij het plannen en uitvoeren van projecten. Participatie in een jongereninitiatief is een belangrijke niet-formele leerervaring. Door een jongereninitiatief uit te voeren, krijgen jongeren de mogelijkheid om over hun gekozen onderwerp te discussiëren en te reflecteren in een Europese context, zodat ze ervaren dat ze kunnen bijdragen aan de opbouw van Europa en zichzelf zo te beschouwen als Europese burgers

Een jongereninitiatief kent drie fases:

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

Niet formele leerprincipes en toepassingen zijn door het hele project heen verweven.

Een jongereninitiatief kan zijn:

- Nationaal: ontworpen op lokaal, regionaal of nationaal niveau en ontwikkeld door een enkele groep in het eigen land of eigen woonplaats.
- Internationaal: een netwerk van jongereninitiatieven die samen worden uitgevoerd door twee of meer groepen van verschillende landen. Activiteiten binnen een internationaal jongereninitiatief zijn samenwerkingsprojecten tussen lokale jongereninitiatieven uit verschillende landen waarbij elke partner werkt ten behoeve van hun lokale gemeenschap. Samenwerking met internationale partners in een internationaal jongereninitiatief is gebaseerd op soortgelijke behoeften en belangen, om te delen en te leren van elkaars ervaringen.

### Welke criteria worden gehanteerd bij het beoordelen van jongereninitiatieven?

#### Geschiktheidscriteria

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Geschikte promoters</b> | <p>The promoter is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een non-profit/non-gouvernementele organisatie; of</li> <li>• een Informele groep jongeren (Let op: gaat het om een informele groep, dan neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger op zich en neemt de verantwoordelijkheid namens de groep).</li> </ul> <p>Elke promotor is afkomstig van een programmaland en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het aanvraagformulier.</p> |
| <b>Aantal promoters</b>    | <p><b>Nationaal jongereninitiatief:</b> één promotor.<br/> <b>Internationaal jongereninitiatief:</b> minstens twee promoters van twee verschillende programmalanden, waarvan minstens een afkomstig van een EU-land.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Deelnemers die in aanmerking komen</b>                 | Jongeren tussen 18 en 30 jaar, en legaal inwoner van een programmaland. Jongeren onder de 18 (van 15 tot 17) mogen deelnemen, mits ze worden begeleid door een coach. In het geval van een transnationaal jongereninitiatief mag er maximaal één coach per land betrokken zijn. Er is geen leeftijdsgrens of verplichte geografische herkomst van de coach(es).  |
| <b>Aantal deelnemers</b>                                  | <b>Nationaal jongereninitiatief:</b> er is geen limiet op het aantal deelnemers. Het project bestaat uit één groep van minstens vier jongeren.<br><b>Internationaal jongereninitiatief:</b> er is geen limiet voor het aantal deelnemers. Het project bestaat uit minstens acht jongeren.  |
| <b>Samenstelling van nationale groepen van deelnemers</b> | Nationaal jongereninitiatief: minimaal vier deelnemers in de groep.<br>Internationaal jongereninitiatief: minimaal vier deelnemers in de groep.  |
| <b>Locatie(s) van de activiteit</b>                       | Nationaal jongereninitiatief: de activiteit vindt plaats in het land van de promotor.<br>Internationaal jongereninitiatief: de activiteit vindt plaats in de/het land(en) van een of meer promotors.   |
| <b>Duur van het project</b>                               | Tussen 3 en 18 maanden.  |
| <b>Duur van de activiteit</b>                             | Geen specifieke duur van de activiteit.  |
| <b>Activiteitenprogramma</b>                              | Een overzicht van de activiteit is toegevoegd aan het aanvraagformulier.   |
| <b>Wie kan deelnemen?</b>                                 | <b>Alle aanvragen:</b> een promotor die wil aanvragen is formeel gevestigd in zijn land. Als het gaat om een informele groep neemt een van de groepsleden de rol van vertegenwoordiger en neemt de verantwoordelijkheid voor het indienen van de aanvraag bij zijn nationaal agentschap en tekent de subsidieovereenkomst namens de groep <sup>8</sup> .<br><b>Nationaal jongereninitiatief:</b> de promotor vraagt aan bij zijn nationaal agentschap.<br><b>Internationaal jongereninitiatief:</b> een van de promotors neemt de rol van coördinator en vraagt aan bij zijn nationaal agentschap voor het hele project namens alle promotors.   |
| <b>Waar aanvragen?</b>                                    | Aanvragen worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de aanvrager is gevestigd.   |
| <b>Wanneer aanvragen?</b>                                 | Het project wordt ingediend voor de aanvraagdeadline die overeenkomt met de startdatum van het project (zie deel C van deze gids).   |
| <b>Hoe aanvragen?</b>                                     | De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.  |
| <b>Andere criteria</b>                                    | <b>Bescherming en veiligheid van deelnemers:</b><br>De aanvrager moet garanderen dat de juiste maatregelen zijn genomen om de veiligheid en bescherming te waarborgen van de deelnemers die direct betrokken zijn bij het project (raadpleeg deel A van deze gids).<br><b>Advance Planning Visit (APV)</b> (Alleen voor internationale jongereninitiatieven.)<br>Als in het project een APV is voorzien, dan moet aan de volgende geschiktheidscriteria worden voldaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• duur van de APV: maximaal 2 dagen (exclusief reisdagen)</li> <li>• aantal deelnemers: tot 2 deelnemers per groep. Een van de deelnemers kan de coach zijn.</li> <li>• programma van de APV: een dagelijks tijdschema van de APV is toegevoegd aan het aanvraagformulier.</li> </ul> |

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



## Uitsluitingscriteria

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

## Selectiecriteria

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

## Toekenningscriteria

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

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

## Wat moet je nog meer weten over een jongereninitiatief?

### Wat is een coach?

Een coach is een hulpbron die ervaring heeft met jongerenwerk en/of jongereninitiatieven in het begeleiden van groepen jongeren, het leerproces kan faciliteren en hun participatie kan ondersteunen. Hij/zij speelt verschillende rollen afhankelijk van de behoefte van een bepaalde groep jongeren.

Coaching is een partnerschap aangaan met jongeren in een tot nadenken stemmend en creatief proces dat hen inspireert hun potentieel ten volle te benutten. Coaching beschouwt jongeren als experts in het project en gelooft dat elke jongere creatief, vindingrijk en 'heel' is. Daarom zou een coach moeten luisteren, observeren en hun benadering aan moeten passen naar gelang de behoeften van de jongeren. Een coach zou moeten: ontdekken, ophelderen en afstemmen op wat jongeren willen bereiken; jongeren aanmoedigen om zelf te ontdekken; ontlocken dat jongeren zelf oplossingen en strategieën bedenken; en jongeren verantwoordelijk en aansprakelijk houden.

De coach blijft buiten het jongereninitiatief maar ondersteunt de groep jongeren bij de voorbereiding, implementatie en evaluatie van hun project uitgaande van de behoeften van de groep. Coaches ondersteunen de

kwaliteit van het leerproces en bieden een voortdurende partnerschap, ontwikkeld om een groep of individuen te helpen bevredigende resultaten in hun projecten te bereiken.

Coaches kunnen vrijwilligers of professionals zijn, jeugdleiders of leiders van jongerenorganisaties, medewerkers bij jeugdclubs, publieke organen of jeugddiensten etc. echter hij/zij moet de gemeenschappelijke principes van coaching kennen en toepassen.

Coaches kunnen ook "ondersteunende personen"/begeleiders zijn die door Nationale Agentschappen worden aangewezen, die de groep jongeren verschillende keren ontmoeten tijdens de ontwikkeling van het project, meestal aan het begin, in het midden en aan het eind van het proces.

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

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

Wat is een coach NIET?

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

## Youthpass

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

## Voorbeeld van een jongereninitiatief

Twaalf jongeren uit Turkije ontwikkelden een project gericht op het leren van basale computervaardigheden aan kinderen die op straat moeten werken. De groep werkte samen met een lokale NGO die regelmatig met deze kinderen werkt. Na een gesprek met de kinderen kwam de groep meer te weten over hun situatie en vroeg hen wat zij wilden doen; daar werd het idee van een computertraining geboren. Om het nationale jongereninitiatief een Europese dimensie te geven, terwijl zij leerden hoe ze een computer moesten gebruiken, onderzochten de jongeren en de kinderen de situatie van kinderen in soortgelijke situaties in andere Europese landen. De groep verzamelde deze informatie, deelde hun bevindingen en discussieerde over overeenkomsten en verschillen in de situatie van straatkinderen in Europese landen. De training duurde drie maanden en het project bereikte zeventig kinderen.

'Nou, het belangrijkste op persoonlijk niveau was dat het project me de kans gaf te doen wat ik graag wilde! Weet je, ik voelde me geraakt door de situatie van deze straatkinderen. Ik wilde iets doen! Je kunt ze benaderen om een idee te krijgen van hoe ze leven, maar je hebt een kader nodig om echt met ze te kunnen werken, en dat is wat het jongereninitiatief mogelijk maakte! Het contact met het jongerencentrum in de wijk en de NGO die met ons samenwerkte hebben heel veel geholpen en waren belangrijk voor het project. We organiseerden verschillende sociale activiteiten, die de kinderen de kans gaven zich minder buitengesloten te voelen. We hadden de indruk dat we erin slaagden hen te helpen, dat zij iets zinvol en praktisch hebben geleerd en dat ze het ook een prettige ervaring vonden.' Daarnaast kon ieder van ons ook een gevoel van solidariteit in een Europese context ontwikkelen, omdat onze horizon verbreed was in de zin dat we meer weten over wat er op dit moment in andere Europese landen gebeurt. De kinderen hebben zelfs aangegeven dat ze de kinderen uit andere landen zouden willen ontmoeten, daarom zijn wij nu van plan om een ander internationaal jongereninitiatief met partners uit een buurland te doen zodat de jongeren elkaar ook daadwerkelijk kunnen ontmoeten.' (Turks groepslid).

## Voorbeeld van een internationaal jongereninitiatief

"Mission Europe" is een internationaal jongereninitiatief opgezet door 18 jongeren uit België, Duitsland en Luxemburg om jongeren aan te moedigen politiek actieve burgers te worden. Het project vond plaats in Ypres (België), Berlijn (Duitsland) en Luxemburg-stad (Luxemburg). De deelnemers namen deel aan debatten, discussies en workshops voornamelijk gerelateerd aan Europese kwesties. De methodologie "Mission Europe" was gebaseerd op "peer-to-peer" educatie, niet alleen door passief kennis te verwerven door middel van lezingen maar ook door deelnemers de gelegenheid te geven om actief betrokken te zijn in discussies en debatten. De doelstellingen van "Mission Europe" waren het bewustzijn over de EU te vergroten, samenwerking en cultureel begrip over de grenzen te bevorderen om de deelnemers te veranderen in betrokken en tolerante jongeren en hen de vaardigheden te geven die nodig zijn in een geglobaliseerde wereld. Het project heeft bijgedragen aan het vormen van een sociaalbewuste, onbevooroordeelde en bekwame toekomstige generatie.

## Wat zijn de subsidieregels?

### A) Actie 1.2 Overzicht van subsidieregels

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

| Subsidiabele kosten  |   | Financieringsmechanisme             | Nederlandse bedragen*  | Toewijzing   | Verslagverplichtingen  |
|--|---|-------------------------------------|--|--|--|
| <b>Project kosten</b><br>(voor internationale jongereninitiatieven)    | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (voorbereiding – inclusief een bijdrage voor accommodatie en voeding voor deelnemers aan een voorbereidend planningsbezoek-, implementatie van de activiteiten, evaluatie, verspreiding en toepassing van resultaten en follow up activiteiten). | Lumpsum                             | A1.2*<br>(tenzij de aanvrager om een lagere subsidie vraagt) | Automatisch op basis van een realistische begroting.   | Resultaten worden beschreven in het eindverslag.<br>Originele handtekeninglijst van alle deelnemers. |
| <b>Project kosten</b><br>(voor nationale jongereninitiatieven)         | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project. (voorbereiding, implementatie van de activiteiten, evaluatie, verspreiding en toepassing van resultaten en follow up activiteiten).   | Lumpsum                             | B1.2*<br>(tenzij de aanvrager om een lagere subsidie vraagt) | Automatisch op basis van een realistische begroting.   | Resultaten worden beschreven in het eindverslag.<br>Originele handtekeninglijst van alle deelnemers. |
| <b>Kosten gerelateerd aan de coach</b>                                 | Alle kosten direct gekoppeld aan de betrokkenheid van de coach(es) bij het project (indien noodzakelijk), exclusief internationale reiskosten.  | Lumpsum                             | C1.2*<br>(tenzij de aanvrager om een lagere subsidie vraagt) | Automatisch voor projecten waarbij deelnemers onder de 18 jaar betrokken zijn; voorwaardelijk voor alle andere projecten. In beide gevallen moet de ondersteuning die hij/zij zal geven aan de groep duidelijk toegelicht zijn in het aanvraagformulier. | Resultaten worden beschreven in het eindverslag.   |
| <b>Reiskosten</b><br>(alleen voor internationale jongereninitiatieven) | Reiskosten, voor deelnemers en coach(es), van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).   | Percentage van de werkelijke kosten | 70% van de subsidiabele kosten                               | Automatisch  | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                            |
|  | Reiskosten voor een (optioneel) voorbereidend planningsbezoek. Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).   | Percentage van de werkelijke kosten | 100% van de subsidiabele kosten                              | Voorwaardelijk: noodzaak voor en doelstellingen van het voorbereidend planningsbezoek worden verantwoord in het aanvraagformulier  | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen                             |

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

Vaste bedragen en vaste kosten per eenheid zijn verschillend per land. **De aanvrager moet de vaste bedragen en vaste kosten per eenheid aanhouden die gelden in het land waar de activiteit plaatsvindt** (voor internationale jongereninitiatieven, moet de aanvrager de vaste bedragen en vaste kosten per eenheid aanhouden voor het land van de aanvrager).

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

|                            | <b>Projectkosten<br/>(Internationaal J.<br/>Init.)</b> | <b>Projectkosten<br/>(Nationaal J.<br/>Init.)</b> | <b>Kosten<br/>verbonden<br/>aan de coach</b> |
|----------------------------|--|---|--|
|                            | <b>A1.2</b>  | <b>B1.2</b>                                       | <b>C1.2</b>                                  |
| <b>België</b>              | 8.000  | 5.500   | 1.000  |
| <b>Bulgarije</b>           | 6.100  | 4.200   | 750  |
| <b>Cyprus</b>              | 7.500  | 5.200   | 950  |
| <b>Denemarken</b>          | 10.000   | 6.900   | 1.250  |
| <b>Duitsland</b>           | 8.000  | 5.500   | 1.000  |
| <b>Estland</b>             | 6.900  | 4.700   | 850  |
| <b>Finland</b>             | 8.900  | 6.100   | 1.100  |
| <b>Frankrijk</b>           | 9.000  | 6.200   | 1.100  |
| <b>Griekenland</b>         | 7.600  | 5.300   | 950  |
| <b>Hongarije</b>           | 6.700  | 4.600   | 850  |
| <b>Ierland</b>             | 8.800  | 6.000   | 1.100  |
| <b>IJsland</b>             | 9.200  | 6.300   | 1.150  |
| <b>Italië</b>              | 8.700  | 6.000   | 1.100  |
| <b>Kroatië</b>             | 7.700  | 5.300   | 950  |
| <b>Letland</b>             | 6.800  | 4.600   | 850  |
| <b>Liechtenstein</b>       | 9.100  | 6.200   | 1.150  |
| <b>Litouwen</b>            | 6.700  | 4.600   | 850  |
| <b>Luxemburg</b>           | 8.000  | 5.500   | 1.000  |
| <b>Malta</b>               | 7.500  | 5.200   | 950  |
| <b>Nederland</b>           | 8.500  | 5.900   | 1.050  |
| <b>Noorwegen</b>           | 10.100   | 6.900   | 1.250  |
| <b>Oostenrijk</b>          | 8.300  | 5.700   | 1.050  |
| <b>Polen</b>               | 6.800  | 4.600   | 850  |
| <b>Portugal</b>            | 7.600  | 5.200   | 950  |
| <b>Roemenië</b>            | 6.100  | 4.200   | 750  |
| <b>Slovenië</b>            | 7.300  | 5.000   | 900  |
| <b>Slowakije</b>           | 7.400  | 5.100   | 900  |
| <b>Spanje</b>              | 8.100  | 5.600   | 1.000  |
| <b>Tsjechië</b>            | 7.200  | 5.000   | 900  |
| <b>Turkije</b>             | 6.100  | 4.200   | 750  |
| <b>Verenigd Koninkrijk</b> | 10.100   | 6.900   | 1.250  |
| <b>Zweden</b>              | 8.800  | 6.000   | 1.100  |
| <b>Zwitserland</b>         | 9.800  | 6.700   | 1.200  |

## Hoe ontwikkel je een goed project?

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

### Kwaliteit van het projectontwerp

#### Kwaliteit van de voorbereidingsfase

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

#### Kwaliteit van het activiteitenprogramma

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

#### Kwaliteit van de evaluatiefase

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

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

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

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

### Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

#### Thema van het project

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

## **Innovatieve creativiteit en ondernemerschap**

Binnen de context van een jongereninitiatief wordt het accent gelegd op het stimuleren van innovatieve elementen in het project. Deze innovatieve aspecten kunnen verband houden met de inhoud en doelstellingen van de activiteit, de betrokkenheid van promoters van verschillende achtergrond, een creatieve en onontdekte manier van het oplossen van problemen gerelateerd aan de lokale gemeenschap, experimenteren met nieuwe methoden en projectopzetten, of verspreiding van de projectresultaten. Jongereninitiatieven kunnen bijdragen aan ondernemerschapseducatie gezien zij in het bijzonder geschikt zijn voor het promoten en ontwikkelen van ondernemerschapsvaardigheden onder jongeren; ze maken het voor jongeren mogelijk om hun ideeën uit te proberen en deze in actie te veranderen, initiatief en verantwoordelijkheid te nemen, onverwachte situaties tegen te komen en daar oplossingen voor te vinden en innovatieve en creatieve maatregelen uit te proberen. Deze experimentele manier van leren kan hun inzetbaarheid in een echte arbeids-/vrije markt situatie vergroten. Jongereninitiatieven kunnen ook leiden tot het opzetten van verenigingen, NGO's of andere organisaties die actief zijn op het gebied van sociaaleconomische, non-profit en de jongerensector.

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

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

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

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

## **Europese dimensie**

Jongereninitiatieven, zowel nationale als internationale, dragen bij aan het educatieproces van jongeren en verhoogt hun kennis van de Europese/internationale context waarin zij leven. De Europese dimensie van een project kan tot uitdrukking komen in de volgende kenmerken:

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

## **Interculturele dimensie (in het bijzonder internationale jongereninitiatieven)**

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

## **De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik**

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

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

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

politieke leiders, opinieleiders en EU-beleidsmakers) voor het verspreiden van de doelstellingen en resultaten van het project. Een belangrijk onderdeel van de impact van een project heeft te maken met de leerresultaten: leren gebeurt op verschillende niveaus binnen deze projecten voor alle betrokken actoren. Bijvoorbeeld: deelnemers behalen nieuwe competenties zoals sociale en burgercompetenties en vaardigheden gerelateerd aan hun professionele ontwikkeling (promoters en lokale gemeenschappen bouwen bovendien vermogen en breiden hun netwerk uit binnen Europa). Met dit in het achterhoofd, moeten promoters maatregelen nemen zodat de leerresultaten van het project zichtbaar worden. Voor erkenning en validatie van de leerresultaten wordt het aanbevolen om gebruik te maken van de Youthpass en de hieraan gekoppelde reflectie op het leerproces.

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

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

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

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

### **Verspreiding en toepassing van resultaten**

Elke promotor onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van de jongerenuitwisseling, inclusief de leerresultaten van alle betrokken actoren. Activiteiten voor het verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de activiteit of de doelstellingen. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als de jongerenuitwisseling al heeft plaatsgevonden. Het verspreiden van de projectresultaten kan simpelweg bestaan uit "het woord verspreiden" over het project onder vrienden, leeftijdsgenoten en andere doelgroepen. Andere voorbeelden van activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van publieksevenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (niewsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.



## Actie 1.3 - Jongerenprojecten over democratie

### Doelstellingen

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

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

### Wat is een jongerenproject over democratie?

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

Een jongerenproject over democratie kent drie fases:

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

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

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

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

### Wat een jongerenproject over democratie niet is

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

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

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

### Geschiktheidscriteria

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

## Uitsluitingscriteria

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

## Selectiecriteria

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

## Toekenningscriteria

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

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

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

### Deelname van beleidsmakers/deskundigen in een jongerenproject over democratie

Als de deelname van beleidsmakers/deskundigen in de activiteit van het project is opgenomen, kan geen van de kosten die direct verband houden met hun deelname (reis, eten, accommodatie, visum, speciale behoeften, etc.)

worden gedekt door een subsidie van Youth in Action. Zulke kosten zullen moeten worden gedekt door middel van andere financieringsbronnen voor het project (eigen bijdrage van promoters en/of nationale, regionale, lokale of particuliere bijdragen).

## Onafhankelijke promoters

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

## Youthpass

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

## Voorbeeld van een jongerenproject over democratie

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

## Wat zijn de subsidieregels?

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

| Subsidiabele kosten        |   | Financierings mechanisme            | Bedrag*   | Toewijzing   | Verslag-verplichtingen   |
|----------------------------|---|-------------------------------------|---|--|--|
| <b>Activiteiten kosten</b> | <p>Directe subsidiabele kosten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reiskosten (economy class vliegticket, 2e klas treinkaartje)</li> <li>- Accommodatie/voedselkosten</li> <li>- Organisatie van seminars, bijeenkomsten, gesprekken en activiteiten</li> <li>- Publicaties/vertalingen/informatiekosten</li> <li>- Verspreiding en toepassing van resultaten</li> <li>- Andere kosten die direct verband houden met de implementatie van het project</li> </ul> | Percentage van de werkelijke kosten | 75% van de totale subsidiabele kosten (tenzij de aanvrager om een lager percentage van de subsidie vraagt)<br>Maximaal € 50.000 | Voorwaardelijk: doelstellingen en activiteitenprogramma worden duidelijk toegelicht in het aanvraagformulier | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen/vliegtickets en vervoersbiljetten (alleen voor directe kosten). Resultaten worden beschreven in het eindverslag. Originele handtekeninglijst van alle deelnemers. |
|                            | <p>Indirecte subsidiabele kosten</p> <p>Een vast bedrag, dat max. 7% van de directe subsidiabele kosten bedraagt, is subsidiabel onder indirecte kosten. Onder deze kosten vallen administratieve kosten die kunnen worden toegerekend tot het project (bijv. electriciteits- of internetrekeningen, kosten voor de huisvesting, kosten voor vast personeel, etc.).</p>   |                                     |   |  |  |

## Hoe ontwikkel je een goed project?

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

### Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

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

#### Kwaliteit van de voorbereidingsfase

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

#### Kwaliteit van het activiteitenprogramma

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

#### Kwaliteit van de evaluatiefase

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

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

#### Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen

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

Het is aan te raden om noodprocedures bij de hand te hebben (bijvoorbeeld dag-en-nachtcontactgegevens van gast- en thuisland, noodfonds, plan B, EHBO-does, minimaal een leider met EHBO diploma, gegevens over hulpdiensten, disclosure procedure, etc.) Het is ook goed om een gezamenlijke 'gedragscode' af te spreken die handig is voor zowel groepsleiders als deelnemers zodat zij gezamenlijk overeengekomen gedragsregels respecteren (bijvoorbeeld gebruik van alcohol, tabak, etc.). Tegelijkertijd worden leiders gestimuleerd om bij bepaalde onderwerpen één lijn te trekken – met name in een noodsituatie. Meer praktische informatie en checklists zijn te vinden in de richtlijnen voor risico's en bescherming van jongeren (zie bijlage III van deze gids).

## **Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Interculturele dimensie**

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

### **Europese dimensie**

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

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

## De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik

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

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

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

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

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

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

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

### Verspreiding en toepassing van resultaten

Elke promotor onderneemt activiteiten voor het verspreiden en toepassen van de resultaten van het jongerenproject over democratie, inclusief de leerresultaten die ten goede komen aan alle betrokken actoren. Activiteiten voor verspreiding en toepassing van de projectresultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor meer zichtbaarheid die hierboven beschreven staan. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de activiteit of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als het jongerenproject over democratie al heeft plaatsgevonden.



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

## Actie 2 - Europees vrijwilligerswerk

### Doelstellingen

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

### Wat is een project voor Europees vrijwilligerswerk?

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

Een EVS-project kent drie fases:

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

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

Een EVS-project heeft drie essentiële componenten:

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

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

### Wat is de rol van promotors in een EVS-project?

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

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

## Het EVS-Handvest

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

Promoters beslissen samen - in lijn met het Handvest - hoe zij het gaan doen met het verdelen van taken, verantwoordelijkheden en de subsidieverdeling van het EVS-project.

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

## Wat EVS NIET is

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

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

Voor EVS projecten die onder het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster worden gefinancierd gelden bepaalde specifieke criteria die aanvullend of vervangend zijn op de criteria hieronder. Raadpleeg ook de paragraaf over het "Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster".

### Geschiktheidscriteria

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Geschikte promoters</b></p>                | <p>Elke promotor is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een non-profit-/non-gouvernementele organisatie; of</li> <li>• een lokale, regionale publieke organisatie; of</li> <li>• een organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector; of</li> <li>• een internationale gouvernementele organisatie; of</li> <li>• een commerciële organisatie (alleen als deze een evenement organiseert op het gebied van jeugd, sport of cultuur).</li> </ul> <p>Elke promotor is afkomstig uit een programmaland, een aangrenzend Partnerland of ander Partnerland in de wereld en moet de Preliminary Agreement ondertekenen die onderdeel uitmaakt van het aanvraagformulier. De project promoters gevestigd in een programmaland, in Zuidoost-Europa of in Oost-Europa en Kaukasus moeten geaccrediteerd zijn.</p> |
| <p><b>Aantal promoters</b></p>                   | <p>Twee of meer promoters van verschillende landen, waarvan minstens een afkomstig is uit een EU-land. In het geval van projecten die ontwikkeld zijn in samenwerking met partnerlanden mag het aantal promoters uit partnerlanden niet hoger zijn dan het aantal promoters uit de programmalanden.</p>   |
| <p><b>Deelnemers die in aanmerking komen</b></p> | <p>Jongeren in de leeftijd van 18 tot 30 jaar, legaal inwoner van het land van de zendorganisatie.</p> <p>Vrijwilligers worden geselecteerd zonder dat hun achtergrond hierop van invloed is. Kansarme vrijwilligers kunnen deelnemen vanaf zestien jaar.</p> <p>Vrijwilligers kunnen worden geselecteerd nadat het aanvraagformulier is ingediend.</p> <p>Een vrijwilliger kan maar aan een EVS-activiteit deelnemen. <b>Uitzondering:</b> vrijwilligers die een EVS project van maximaal 2 maanden hebben uitgevoerd mogen deelnemen in een ander EVS project op voorwaarde dat de totale duur van de gecombineerde werkperiodes niet meer dan 12 maanden bedraagt.</p>   |

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

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

### Uitsluitingscriteria

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

### Selectiecriteria

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

## Toekenningscriteria<sup>9</sup>

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

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

<sup>9</sup> Voor projecten die worden gefinancierd door het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster raadpleeg de sectie op de volgende bladzijde

## Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster

Volgend uit het aannemen van de Gezamenlijke Communicatie "A review of European Neighbourhood Policy" in mei 2011<sup>10</sup>, zullen aanvullende fondsen beschikbaar gesteld worden over de periode 2012-2013 om het aantal Youth in Action projecten en deelnemers uit de zes aangrenzende partnerlanden van het Oostelijk Partnerschap (Armenië, Azerbeidzjan, Belarus, Georgië, Moldavië en Oekraïne) te verhogen, onder de naam "Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster".

Het venster zal betrekking hebben op de volgende acties:

- Europees Vrijwilligerswerk (Actie 2)
- Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de EU (sub-Actie 3.1)

### Specifieke prioriteiten

In aanvulling op de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het Youth in Action Programma, zullen projecten die worden gefinancierd onder het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster ook rekening moeten houden met bepaalde specifieke prioriteiten.

Prioriteit in het toekennen van subsidies onder dit Venster wordt gegeven aan:

- Projecten waaruit een duidelijke commitment blijkt om ondersteuning te bieden aan kansarme jongeren in plattelands- of stedelijke achterstandsgebieden.
- Projecten die het bewustzijn over de aard van het jongerenwerk vergroten
- Projecten die het uitwisselen van 'best practices' in het domein van jongerenwerk bevorderen.

### Geschiktheids-, uitsluitings- en toekenningscriteria

Europees vrijwilligerswerk projecten die worden gefinancierd onder dit Venster, zijn onderhevig aan dezelfde geschiktheids-, uitsluitings- en toekenningscriteria die worden gebruikt om EVS projecten te beoordelen, met als aanvulling het specifieke geschiktheids criterium hieronder beschreven:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Geschikte promoters</b> | Elke promotor is afkomstig uit een programma land of een aangrenzend partnerland van het Oostelijk Partnerschap (Armenië, Azerbeidzjan, Belarus, Georgië, Moldavië en Oekraïne) en moet zijn geaccrediteerd. |
|----------------------------|--|

---

<sup>10</sup> [http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com\\_11\\_303\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf).

## Toekenningscriteria

Europees Vrijwilligerswerk projecten die worden gefinancierd onder dit Venster zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria, die de specifieke prioriteiten van het Venster reflecteren:

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten (30%)</b></p>     | <p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De doelstellingen en prioriteiten van het Programma (10%)</li> <li>• De specifieke doelstellingen van het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster (20%)</li> </ul>  |
| <p><b>Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>De kwaliteit van het projectontwerp</b><br/>(kwaliteit van de <i>partnerschap</i> actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project; kwaliteit van de selectieprocedure van vrijwilligers; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het vrijwilligerswerk en de taken van de vrijwilliger; kwaliteit van de ondersteuning en training die de vrijwilliger wordt aangeboden; kwaliteit van de evaluatiefase van het project; kwaliteit van de maatregelen met betrekking tot risicopreventie en crisismangement; de kwaliteit van specifieke elementen die in het project zijn opgenomen, waaronder <i>kansarme jongeren</i>)</li> <li>• <b>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie</b><br/>(in overeenstemming met de kwalitatieve criteria van het <i>EVS-Handvest</i>; actieve betrokkenheid van de deelnemer(s) aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken deelnemer(s); rol van de mentor; interculturele dimensie; <i>Europese dimensie</i>)</li> <li>• <b>De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik</b><br/>(<i>impact</i>, multiplicatie-effect; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; verspreiding en toepassing van de resultaten).</li> </ul> |
| <p><b>Profiel van de deelnemers (20%)</b></p>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De deelname van <i>kansarme jongeren</i>. In het geval van jongeren uit de Oostelijke Partnerschap regio, betrokkenheid van kansarme jongeren uit plattelands- of stedelijke achterstandsgebieden.</li> <li>• Voor projecten waarbij meer dan een vrijwilliger betrokken zijn is, moet op zijn minst de helft van de vrijwilliger uit landen van het Oostelijk Partnerschap komen.</li> </ul>   |



## Wat moet je nog meer weten over EVS?

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

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

#### Coördinerende organisatie

- Dient de aanvraag in en draagt de financiële en administratieve verantwoordelijkheid voor het hele project naar het nationale agentschap of het executive agency.
- Coördineert het project in samenwerking met alle zend- en gastorganisaties.
- Verdeelt de EVS-subsidie tussen alle zend- en gastorganisaties.
- Waarborgt dat vrijwilligers de EVS-info kit ontvangen en deelnemen aan de volledige EVS-trainings- en evaluatiecyclus.
- Biedt ondersteuning aan de vrijwilliger(s) geplaatst in de gastorganisatie(s).
- Voert alle of een aantal administratieve taken uit voor de zend- of gastorganisaties die betrokken zijn bij het project.
- Waarborgt, met de zend- en gastorganisaties, dat elke vrijwilliger wordt gedekt door het verplichte EVS-groepsverzekeringsplan dat is opgenomen in het Youth in Action programma.
- Regelt met de zend- en gastorganisaties een visum voor de vrijwilliger(s) die dat nodig heeft/hebben. Het nationaal of executive agency kan zo nodig zorgen voor een visum ondersteunende brief.
- Biedt ondersteuning voor het leer-/Youthpass proces. Voltooit, samen met de zend-, de gastorganisatie en de vrijwilliger, de uitgave van een Youthpass voor de vrijwilligers die dit willen ontvangen aan het einde van hun EVS.

#### Zendorganisatie

##### Vorbereiding

- Helpt de vrijwilliger(s) een gastorganisatie te vinden en er contact mee te leggen.
- Biedt de juiste voorbereiding voor de vrijwilliger(s) voorafgaand aan vertrek, in overeenstemming met de individuele behoeften en leermogelijkheden van de vrijwilliger(s) in lijn met de Vrijwilligerstraining: richtlijnen en minimale kwaliteitsnormen van de Europese Commissie (zie: [http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405\\_en.htm](http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm))
- Waarborgt de deelname van de vrijwilliger(s) in de training voorafgaand aan vertrek, als deze georganiseerd wordt door het nationale agentschap of een SALTO.

##### Contact tijdens het vrijwilligerswerk

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

##### Bij terugkeer van de vrijwilliger

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

## Gastorganisatie

### Mentor

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

### Taak gerelateerde ondersteuning

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

### Persoonlijke ondersteuning

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

### EVS-trainings- en evaluatiecyclus, en taalondersteuning

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

### Uitgangspunten van het vrijwilligerswerk

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

### Accommodatie en eten

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

### Lokaal vervoer

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

### Toelage

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

## Welke trainings- en evaluatiebijeenkomsten moet de EVS-vrijwilliger bijwonen?

### Training bij aankomst

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

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

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

## Wie organiseert de EVS trainings- en evaluatiecyclus?

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

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

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

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

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

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

In **alle andere partnerlanden** is de training georganiseerd door zend-, gast- of coördinerende organisaties van EVS, in lijn met de *Vrijwilligerstraining: richtlijnen en minimale kwaliteitsstandaarden* van de Europese Commissie ([http://ec.europa.eu/youth/documents/evs\\_vol\\_training\\_minimum\\_standards.pdf](http://ec.europa.eu/youth/documents/evs_vol_training_minimum_standards.pdf)). Er wordt financiële ondersteuning gegeven aan begunstigden die deze sessies organiseren (zie de subsidieregels); om deze aanvullende financiële steun wordt verzocht in het aanvraagformulier.

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

## Welke extra training en evaluatie wordt aangeboden aan EVS vrijwilligers?

### Training voorafgaand aan vertrek

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

### Jaarlijks EVS evenement

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

## Wat is accreditatie van EVS-promoters?

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

### Wie?

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

### Hoe?

Om te worden geaccrediteerd dient een promotor een Expression of Interest-formulier in waarin zijn algemene motivatie is omschreven en ideeën voor EVS-activiteiten (zie de website van de Commissie [http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411\\_en.htm](http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411_en.htm)). Dit formulier wordt ingediend bij de betreffende instellingen die verantwoordelijk zijn voor accreditatie (zie hierna). Dezelfde promotor kan vragen om een of meer typen accreditatie (als zend-, als gast- of als coördinerende organisatie).

### Wanneer?

Expression of Interest-formulieren kunnen worden ingediend op elk moment (geen deadline). Echter moeten verzoeken binnen een redelijke periode voorafgaand aan het indienen van een EVS-projectaanvraag (minstens zes

weken van te voren) ingediend worden om te vermijden dat het EVS-project wordt afgekeurd als gevolg van het feit dat een aantal betrokken promoters nog niet is geaccrediteerd tegen de tijd dat de aanvraag wordt ingediend.

### Door wie?

Accreditatie wordt uitgevoerd door:

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

NB: Het EI-formulier moet ingevuld in het Engels ingevuld worden.

### Hoe verder?

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

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

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

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

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

Om het vinden van partners te faciliteren zijn projectbeschrijvingen en profielen van alle geaccrediteerde promoters gepubliceerd in een database van EVS-promoters. Promoters die niet bereid zijn om gastvrijheid te verlenen aan vrijwilligers voor langere perioden worden aangemoedigd om dit te melden bij het Agentschap dat hen geaccrediteerd heeft, zodat zij tijdelijk onzichtbaar worden gemaakt in de database tijdens de perioden wanneer zij geen EVS partnerships of vrijwilligers zoeken. De database kan worden ingezien op: [http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm).

## Hoe wordt de selectieprocedure voor vrijwilligers uitgevoerd?

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

## EVS-verzekering

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

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

Een verzekeringsgids met alle informatie over de geboden dekking en ondersteuning, en met aanwijzingen voor de online inschrijvingsprocedure is beschikbaar op [www.europeanbenefits.com](http://www.europeanbenefits.com).

## Youthpass

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

## Welke ondersteuning is beschikbaar?

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

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

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

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

Als het project is geselecteerd kan aanvullende hulp worden gegeven bij de Jeugdhelppes van het executive agency, die assistentie verleent aan vrijwilligers die deelnemen aan een EVS-project in crisis- of risicovolle situaties en helpt bij visumzaken: [eacea-p6@ec.europa.eu](mailto:eacea-p6@ec.europa.eu)

## Voorbeelden van EVS-projecten

### EVS-project met één vrijwilliger

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

### **EVS-project met verschillende vrijwilligers die hun vrijwilligerswerk apart uitvoeren**

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

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

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

## Wat zijn de subsidieregels?

### A) Actie 2 Overzicht van de subsidieregels

Het budget wordt opgesteld in overeenstemming met de volgende subsidieregels:

| Subsidiabele kosten         |  | Financierings mechanisme   | Nederlandse bedragen*   | Toewijzing  | Verslagverplichtingen  |
|-----------------------------|--|--|---|---|--|
| <b>Reiskosten)</b>          | Reiskosten van huis naar locatie van het project en terug (een retourticket). Gebruik goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, 2e klas treinkaartje).   | Percentage van de werkelijke kosten                                    | 90% van de subsidiabele kosten  | Automatisch   | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.                                       |
|                             | Reiskosten voor een optioneel voorbereidend planningsbezoek .Gebruik goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, 2e klas treinkaartje).  | Percentage van de werkelijke kosten                                    | 100% van de subsidiabele kosten   | Voorwaardelijk: de noodzaak tot en de doelstellingen van het voorbereidende planningsbezoek worden verantwoord in het aanvraagformulier | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.                                       |
| <b>Projectkosten</b>        | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project. (inclusief voorbereidings-activiteiten, taak-gerelateerde linguïstische en persoonlijke steun voor de vrijwilliger, mentor, eten, accommodatie, lokaal vervoer, administratie/communicatie, apparatuur en materiaal, evaluatie, verspreiding en toepassing van resultaten en follow up activiteiten  | Vaste kosten per eenheid   | A.2* x aantal vrijwilligers x aantal maanden van vrijwilligerswerk in het buitenland                      | Automatisch   | Resultaten worden beschreven in het eindverslag. Getekende declaratie van de vrijwilliger voor de ontvangen steun. |
| <b>Toelage vrijwilliger</b> | 'Zakgeld' voor de vrijwilliger voor aanvullende persoonlijke uitgaven (wekelijks of maandelijks uit te reiken).  | Vaste kosten per eenheid (specifiek voor elk land, zie tabel C hierna) | Maandelijks toelage in € x aantal vrijwilligers x aantal maanden van vrijwilligerswerk in het buitenland. | Automatisch   | Getekende declaratie van de vrijwilliger.  |
| <b>Buitengewone kosten</b>  | Bijkomende kosten gerelateerd aan: Visum en visum gerelateerde kosten en vaccinatiekosten. Andere kosten gerelateerd aan kansarme jongeren en/of jongeren met speciale behoeften (bijv. bijdragen voor accommodatie en eten voor deelnemers aan een voorbereidend planningsbezoek; bijdrage voor intensief mentorschap; medische bezoeken; gezondheidszorg; aanvullende taaltraining/ ondersteuning; aanvullende voorbereiding, speciale ruimtes of apparatuur; aanvullende begeleider; aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van economische achterstand; vertaling/tolk | Percentage van de werkelijke kosten                                    | 100% van de subsidiabele kosten   | Voorwaardelijk: de noodzaak voor financiële ondersteuning van buitengewone kosten moeten worden verantwoord in het aanvraagformulier.   | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.                                       |

## B) Vaste kosten per eenheid (in euro's)

Vaste kosten per eenheid verschillen per land. De aanvrager moet de vaste kosten per eenheid aanhouden die gelden in het land waar de het EVS project plaatsvindt

De vaste kosten per eenheid voor sub-Actie 2 zijn de volgende:

|                            | <b>Zend-<br/>kosten per<br/>vrijwilliger</b> |
|----------------------------|--|
|                            | <b>A.2</b>                                   |
| <b>België</b>              | 590  |
| <b>Bulgarije</b>           | 500  |
| <b>Cyprus</b>              | 610  |
| <b>Denemarken</b>          | 630  |
| <b>Duitsland</b>           | 520  |
| <b>Estland</b>             | 520  |
| <b>Finland</b>             | 630  |
| <b>Frankrijk</b>           | 570  |
| <b>Griekenland</b>         | 610  |
| <b>Hongarije</b>           | 510  |
| <b>Ierland</b>             | 610  |
| <b>IJsland</b>             | 610  |
| <b>Italië</b>              | 610  |
| <b>Kroatië</b>             | 570  |
| <b>Letland</b>             | 550  |
| <b>Liechtenstein</b>       | 610  |
| <b>Litouwen</b>            | 540  |
| <b>Luxemburg</b>           | 610  |
| <b>Malta</b>               | 600  |
| <b>Nederland</b>           | 620  |
| <b>Noorwegen</b>           | 630  |
| <b>Oostenrijk</b>          | 540  |
| <b>Polen</b>               | 540  |
| <b>Portugal</b>            | 600  |
| <b>Roemenië</b>            | 500  |
| <b>Slovenië</b>            | 580  |
| <b>Slowakije</b>           | 550  |
| <b>Spanje</b>              | 530  |
| <b>Tsjechië</b>            | 490  |
| <b>Turkije</b>             | 500  |
| <b>Verenigd Koninkrijk</b> | 630  |
| <b>Zweden</b>              | 630  |
| <b>Zwitserland</b>         | 620  |
| <b>Partnerland</b>         | 440  |



### C) Vrijwilligerstoelage per maand voor vrijwilligerswerk in het buitenland

| <b>Programmalanden</b>                                  |       |
|---|-------|
| <b>Lidstaten van de Europese Unie (EU)<sup>11</sup></b> |       |
| België  | 105 € |
| Bulgarije   | 65 €  |
| Cyprus  | 95 €  |
| Denemarken  | 140 € |
| Duitsland   | 105 € |
| Estland   | 85 €  |
| Finland   | 120 € |
| Frankrijk   | 125 € |
| Griekenland   | 95 €  |
| Hongarije   | 95 €  |
| Ierland   | 125 € |
| Italië  | 115 € |
| Letland   | 80 €  |
| Litouwen  | 80 €  |
| Luxemburg   | 105 € |
| Malta   | 95 €  |
| Nederland   | 115 € |
| Oostenrijk  | 110 € |
| Polen   | 85 €  |
| Portugal  | 95 €  |
| Roemenië  | 60 €  |
| Slovenië  | 85 €  |
| Slowaakse Republiek                                     | 95 €  |
| Spanje  | 105 € |
| Tsjechische Republiek                                   | 95 €  |
| Verenigd Koninkrijk                                     | 150 € |
| Zweden  | 115 € |

| <b>Landen van de Europese Vrijhandels associatie (EFTA)</b> |       |
|---|-------|
| IJsland   | 145 € |
| Liechtenstein   | 130 € |
| Noorwegen   | 145 € |
| Zwitserland   | 140 € |
| Kandidaat-lidstaat  |       |
| Kroatië   | 95 €  |
| Turkije   | 85 €  |

| <b>Aangrenzende partnerlanden</b>             |      |
|---|------|
| <b>Oost-Europa en de Kaukasus</b>             |      |
| <b>Landen van het Oostelijk Partnerschap:</b> |      |
| Armenië                                       | 70 € |
| Azerbeidzjan                                  | 70 € |
| Belarus (Wit-Rusland)                         | 90 € |

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

| Georgië   | 80 €  |
|---|-------|
| Moldavië  | 80 €  |
| Oekraïne  | 80 €  |
| <b>Overige landen</b>                                   |       |
| Russische Federatie                                     | 90 €  |
| <b>Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied</b>     |       |
| Algerije  | 85 €  |
| Egypte  | 65 €  |
| Israël  | 105 € |
| Jordanië  | 60 €  |
| Libanon   | 70 €  |
| Marokko   | 75 €  |
| Palestijnse Autoriteit op de Westoever en de Gazastrook | 60 €  |
| Syrië   | 80 €  |
| Tunesië   | 60 €  |
| <b>Zuidoost-Europa</b>                                  |       |
| Albanië   | 50 €  |
| Bosnië en Herzegovina                                   | 65 €  |
| Montenegro  | 80 €  |
| Servië  | 80 €  |
| Kosovo, onder UNSC 1244/1999                            | 80 €  |
| Voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië (FYROM)   | 50 €  |

| <b>Andere partnerlanden in de wereld</b> |      |
|--|------|
| Afghanistan                              | 50 € |
| Angola                                   | 80 € |
| Antigua en Barbuda                       | 85 € |
| Argentinië                               | 75 € |
| Australië                                | 75 € |
| Bahama's                                 | 75 € |
| Bangladesh                               | 50 € |
| Barbados                                 | 75 € |
| Belize                                   | 50 € |
| Benin                                    | 50 € |
| Bolivia                                  | 50 € |
| Botswana                                 | 50 € |
| Brazilië                                 | 65 € |
| Brunei                                   | 60 € |
| Burkina Faso                             | 55 € |
| Burundi                                  | 50 € |
| Cambodja                                 | 50 € |
| Canada                                   | 65 € |
| Centraal Afrikaanse Republiek            | 65 € |
| Chili                                    | 70 € |
| China                                    | 55 € |
| Colombia                                 | 50 € |
| Comoren                                  | 50 € |
| Congo (Democratische Republiek van de)   | 80 € |
| Congo (Republiek van de)                 | 70 € |
| Cookeilanden                             | 50 € |
| Costa Rica                               | 50 € |
| Djibouti                                 | 65 € |
| Dominica                                 | 75 € |
| Dominicaanse Republiek                   | 60 € |
| Ecuador                                  | 50 € |

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| El Salvador           | 55 €  |
| Equatoriaal Guinee    | 60 €  |
| Eritrea               | 50 €  |
| Ethiopië              | 50 €  |
| Fiji                  | 50 €  |
| Filippijnen           | 60 €  |
| Gabon                 | 75 €  |
| Gambia, de            | 50 €  |
| Ghana                 | 70 €  |
| Grenada               | 75 €  |
| Guatemala             | 50 €  |
| Guinea, Republiek van | 50 €  |
| Guinee-Bissau         | 50 €  |
| Guyana                | 50 €  |
| Haiti                 | 65 €  |
| Honduras              | 50 €  |
| India                 | 50 €  |
| Indonesië             | 50 €  |
| Ivoorkust             | 60 €  |
| Jamaica               | 60 €  |
| Japan                 | 130 € |
| Jemen                 | 60 €  |
| Kaapverdië            | 50 €  |
| Kameroen              | 55 €  |
| Kazachstan            | 70 €  |
| Kenia                 | 60 €  |
| Kirgizië              | 75 €  |
| Kiribati              | 60 €  |
| Korea, Republiek van  | 85 €  |
| Laos                  | 50 €  |
| Lesotho               | 50 €  |
| Liberia               | 85 €  |
| Madagaskar            | 50 €  |
| Malawi                | 50 €  |
| Maleisië              | 50 €  |
| Mali                  | 60 €  |
| Marshalleilanden      | 50 €  |
| Mauritanië            | 50 €  |
| Mauritius             | 60 €  |
| Mexico                | 70 €  |
| Micronesië            | 55 €  |
| Mozambique            | 60 €  |
| Namibië               | 50 €  |
| Nauru                 | 50 €  |
| Nepal                 | 50 €  |

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| Nicaragua                      | 50 € |
| Nieuw-Zeeland                  | 60 € |
| Niger                          | 50 € |
| Nigeria                        | 50 € |
| Niue                           | 50 € |
| Oeganda                        | 55 € |
| Oezbekistan                    | 75 € |
| Oost-Timor                     | 50 € |
| Palau                          | 50 € |
| Panama                         | 50 € |
| Papoea Nieuw-Guinea            | 55 € |
| Paraguay                       | 50 € |
| Peru                           | 75 € |
| Rwanda                         | 65 € |
| Saint Kitts en Nevis           | 85 € |
| Sainte-Lucia                   | 75 € |
| Saint-Vincent en de Grenadines | 75 € |
| Salomonseilanden               | 50 € |
| Samoa                          | 50 € |
| Sao Tome en Principe           | 60 € |
| Senegal                        | 65 € |
| Seychellen                     | 85 € |
| Sierra Leone                   | 55 € |
| Singapore                      | 75 € |
| Soedan                         | 55 € |
| Suriname                       | 55 € |
| Swaziland                      | 50 € |
| Tanzania                       | 50 € |
| Thailand                       | 60 € |
| Togo                           | 60 € |
| Tonga                          | 50 € |
| Trinidad en Tobago             | 60 € |
| Tsjaad                         | 65 € |
| Tuvalu                         | 50 € |
| Uruguay                        | 55 € |
| Vanuatu                        | 60 € |
| Venezuela                      | 85 € |
| Verenigde Staten van Amerika   | 80 € |
| Vietnam                        | 50 € |
| Zambia                         | 50 € |
| Zimbabwe                       | 50 € |
| Zuid-Afrika                    | 50 € |

## D) Action 2 Trainings- en evaluatiecyclus

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

Voor trainingen die plaatsvinden in andere landen:

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

## Hoe wordt de EU subsidie verdeeld onder de project promoters?

Projecten die ondersteund worden onder Europees Vrijwilligerswerk zijn transnationaal en gebaseerd op samenwerking tussen twee of meer promoters.

Onder de promoters van een project, speelt de aanvrager een voornamelijk administratieve rol; hij dient de aanvraag in namens alle partners, als het project is goedgekeurd:

- draagt hij de financiële en juridische verantwoordelijkheid gedurende het gehele project naar het Agentschap dat de aanvraag heeft toegekend
- coördineert het project in samenwerking met alle betrokken project promoters
- ontvangt de EU Youth in Action financiële ondersteuning.

Echter, als het gaat om de implementatie van het project, zijn alle partners verantwoordelijk voor het uitvoeren van taken. Het is daarom noodzakelijk dat de aanvrager de EU Youth in Action subsidie verdeeld over alle project promoters naar verhouding van de taken die ze uit moeten voeren.

Om deze reden, beveelt de Commissie ten eerste aan dat alle promoters die betrokken zijn bij een Youth in Action project, onderling een *interne partnerschaps overeenkomst* tekenen: een dergelijke overeenkomst heeft tot doel om duidelijk aan te geven wat de verantwoordelijkheden, taken en financiële bijdrage is voor alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Een interne partnerschaps overeenkomst is een belangrijk instrument om een solide partnerschap onder promoters in een Youth in Action project te verzekeren, evenals potentiële conflicten te voorkomen of te hanteren.

Indicatief, zou het op zijn minst de volgende informatie moeten bevatten:

- projecttitel en referentienummer van het subsidiecontract tussen de aanvragende promotor en het Agentschap dat de subsidie heeft toegekend
- namen en contacten van alle promoters betrokken in het project
- rol en verantwoordelijkheden van iedere promotor
- verdeling van de EU YiA subsidie (overeenkomstig de bovenstaande verantwoordelijkheden)
- betalingen en budget transfer voorwaarden tussen de promoters onderling
- naam en handtekening van de vertegenwoordigers van iedere promotor

Hoewel deze manier van werken ten eerste wordt aanbevolen om de belangen van alle project promoters te garanderen, verplicht de Commissie niet om de relaties tussen partners te formaliseren door middel van een

geschreven overeenkomst; noch zal een dergelijke overeenkomst worden vereist en moeten worden overlegd aan het Nationaal Agentschap of Executive Agency dat de subsidie heeft toegekend.

Uiteindelijk is het aan de project promoters om gezamenlijk te besluiten hoe de EU subsidie zal worden verdeeld en welke kosten zullen worden gedekt. In dit opzicht, wil de tabel hieronder een indicatie geven over hoe de subsidie zou kunnen worden gebruikt om de belangrijkste taken, gebaseerd op ervaringen uit het verleden, te ondersteunen:

**Europees Vrijwilligerswerk**

Indicatieve verdeling van de subsidie verleend onder "projectkosten"  
(uitgezonderd subsidie voor reiskosten, buitengewone kosten en vrijwilligerstoelagen)

| Categorie van taken                      | Zendorganisatie(s)* | Gastorganisatie(s)** | Coördinerende organisatie*** |
|--|---------------------|----------------------|------------------------------|
| Percentage van de totale "projectkosten" | 5%-15%              | 80%-90%              | 3%-8%                        |

\* Rekruteren, voorbereidingstraining en voorbereiding van vrijwilliger, contact houden met de vrijwilliger, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

\*\* Ondersteuning aan de vrijwilliger (taak-gerelateerd, linguïstische en persoonlijke ondersteuning, mentor) accommodatie, eten, lokaal vervoer, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

\*\*\* Coördinatie, monitoren en evaluatie, netwerken, intern en externe communicatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie, ondersteuning

## Overzicht van aanvraagprocedures:

| Regio/land waar het vrijwilligerswerk plaatsvindt | Wie kan aanvragen?   | Waar aanvragen?  |
|---|--|--|
| Programmalanden                                   | Non-profit/non-gouvernementele organisaties, of lokale, regionale publieke organisaties uit programmalanden  | Bij het relevante Nationale Agentschap   |
|   | Organisaties actief op Europees niveau in de jeugdsector<br><br>Internationale gouvernementele organisaties of commerciële organisaties die een evenement organiseren op het gebied van jongeren, sport of cultuur | Education, Audiovisual and Culture Executive Agency  |
| Oost Europa en de Kaukasus                        | Non-profit/non-gouvernementele organisaties, of lokale, regionale publieke organisaties uit programmalanden  | Bij het relevante Nationale Agentschap   |
|   | Promoter van een Oostelijk Partnerschap land waar de activiteit plaatsvindt  | Education, Audiovisual and Culture Executive Agency  |
|   | Organisaties actief op Europees niveau in de jeugdsector<br><br>Internationale gouvernementele organisaties of commerciële organisaties die een evenement organiseren op het gebied van jongeren, sport of cultuur | Education, Audiovisual and Culture Executive Agency  |
| Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied      | Non-profit/non-gouvernementele organisaties, of lokale, regionale publieke organisaties uit programmalanden-   | Bij het relevante Nationale Agentschap   |
|   | Promoter van een Partnerland uit het Middellandse Zeegebied  | ---<br>(Voor aanvraagprocedures aangaande het Euro-Med Youth Programme, raadpleeg "Wat moet je nog meer weten over een project in samenwerking met aangrenzende partnerlanden?" onder Actie 3.1) |
|   | Organisaties actief op Europees niveau in de jeugdsector<br><br>Internationale gouvernementele organisaties of commerciële organisaties die een evenement organiseren op het gebied van jongeren, sport of cultuur | Education, Audiovisual and Culture Executive Agency  |
| Zuidoost Europa                                   | Non-profit/non-gouvernementele organisaties, of lokale, regionale publieke organisaties uit programmalanden  | Bij het relevante Nationale Agentschap   |
|   | Promoter van een Zuid-Oost Europees land waar de activiteit plaatsvindt  | Education, Audiovisual and Culture Executive Agency  |
|   | Organisaties actief op Europees niveau in de jeugdsector<br><br>Internationale gouvernementele organisaties of commerciële organisaties die een evenement organiseren op het gebied van jongeren, sport of cultuur | Education, Audiovisual and Culture Executive Agency  |

## Hoe ontwikkel je een goed project?

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

### Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

#### Kwaliteit van de selectieprocedure voor vrijwilligers

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

#### Kwaliteit van de voorbereidingsfase

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

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

#### Kwaliteit van het vrijwilligerswerk en de taken van de vrijwilliger

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

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

#### Kwaliteit van de ondersteuning en training die de vrijwilliger wordt geboden

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

Met EVS verblijven jonge vrijwilligers voor langere tijd in een ander land. Het is daarom van het grootste belang dat zij training van het juiste niveau krijgen gedurende alle stadia van het project. Elke vrijwilliger neemt deel aan de EVS-trainingscyclus, dat bestaat uit een training voorafgaand aan vertrek, een training bij aankomst, tussentijdse

evaluatie en jaarlijks EVS evenement. Vrijwilligers krijgen de kans om hun EVS-ervaring uit te wisselen, te delen en te evalueren. Zij krijgen ook taaltraining die is opgenomen in het reguliere werkschema. De opzet, duur en frequentie van de taalondersteuning kan variëren afhankelijk van de behoeften en vaardigheden van de vrijwilliger, de taken en deskundigheden van de organisatie.

### **Kwaliteit van de evaluatiefase van het project**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie**

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

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

#### **Actieve betrokkenheid van de vrijwilliger(s) bij het project**

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

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

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

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

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

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

### Rol van de mentor

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

### Interculturele dimensie

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

### Europese dimensie

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

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

### De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik

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

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

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

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

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

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



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

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

### **Verspreiding en toepassing van resultaten**

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

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

## Handvest Europees Vrijwilligerswerk

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

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

### **EVS-partnerschap**

Een solide partnerschap tussen de zend-, gast- en coördinerende organisatie van EVS en de vrijwilliger vormt de basis voor elk EVS-project. Het profiel van de vrijwilliger en de taken worden op adequate wijze gematcht.

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

### **Te waarborgen EVS-uitgangspunten**

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

### **Te waarborgen kwaliteitsstandaarden**

Ondersteuning van de vrijwilliger

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

### **Informatie**

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

### **Erkenning**

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

## Actie 3.1 - Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de Europese Unie

### Doelstellingen

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

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

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

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

### Wat is een jongerenuitwisseling met aangrenzende partnerlanden?

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

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

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

Een jongerenuitwisselingsproject kent drie fases:

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

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

### Wat een jongerenuitwisseling niet is

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

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

- sportwedstrijden
- statutaire bijeenkomsten van organisaties
- werkkampen
- Politieke bijeenkomsten

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

### Geschiktheidscriteria

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

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

### Uitsluitingscriteria

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

### Selectiecriteria

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

## Toekenningscriteria<sup>12</sup>

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

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

<sup>12</sup> Voor projecten die worden gefinancierd door het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster raadpleeg de sectie op de volgende pagina.

## Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster

Volgend uit het aannemen van de Gezamenlijke Communicatie "A review of European Neighbourhood Policy" in mei 2011<sup>13</sup>, zullen aanvullende fondsen beschikbaar gesteld worden voor de periode 2012-2013 om het aantal Youth in Action projecten en deelnemers uit de zes aangrenzende partnerlanden van het Oostelijk Partnerschap (Armenië, Azerbeidzjan, Belarus, Georgië, Moldavië en Oekraïne) te verhogen, onder de naam "Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster".

Het venster zal betrekking hebben op de volgende acties:

- Europees Vrijwilligerswerk (Actie 2)
- Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de EU (sub-Actie 3.1)

### Specifieke prioriteiten

In aanvulling op de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het Youth in Action Programma, zullen projecten die worden gefinancierd onder het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster ook rekening moeten houden met bepaalde specifieke prioriteiten.

Prioriteit in het toekennen van subsidies onder dit Venster wordt gegeven aan:

- Projecten waaruit een duidelijke commitment blijkt om ondersteuning te bieden aan kansarme jongeren in plattelands- of stedelijke achterstandsgebieden.
- Projecten die het bewustzijn over de aard van het jongerenwerk vergroten
- Projecten die het uitwisselen van 'best practices' in het domein van jongerenwerk bevorderen.

### Geschiktheids-, uitsluitings- en toekenningscriteria

Jongerenuitwisselingen die worden gefinancierd onder dit Venster, zijn onderhavig aan dezelfde geschiktheids-, uitsluitings- en toekenningscriteria die worden gebruikt om jongerenuitwisselingen met aangrenzende partnerlanden te beoordelen, met als aanvulling het specifieke geschiktheids criterium hieronder beschreven:

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Geschikte promoters</b> | Elke promotor is afkomstig uit een programma land of een aangrenzend partnerland van het Oostelijk Partnerschap(Armenië, Azerbeidzjan, Belarus, Georgië, Moldavië en Oekraïne). |
|----------------------------|---|

Voor andere geschiktheids-, uitsluitings- en toekenningscriteria, raadpleeg de sectie "Wat zijn de criteria die worden gebruikt om jongerenuitwisselingen met aangrenzende partnerlanden te beoordelen?"

---

<sup>13</sup> [http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com\\_11\\_303\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf).

## Toekenningscriteria

Jongerenuitwisselingen die worden gefinancierd onder dit Venster zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria, die de specifieke prioriteiten van het Venster reflecteren:

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten (30%)</b></p>     | <p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De doelstellingen en prioriteiten van het Programma (10%)</li> <li>• De specifieke doelstellingen van het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster (20%)</li> </ul>   |
| <p><b>Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>De kwaliteit van het projectontwerp</b><br/>(kwaliteit van de partnerschap/actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het activiteitenprogramma; kwaliteit van de evaluatiefase; kwaliteit van de maatregelen voor het waarborgen van de bescherming en veiligheid van de deelnemers)</li> <li>• <b>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie</b><br/>(thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep deelnemers; er worden methoden voor niet-formeel leren toegepast; actieve betrokkenheid van de deelnemers aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken deelnemers; interculturele dimensie; Europese dimensie)</li> <li>• <b>De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik</b><br/>(impact; multiplicatie-effect en follow up; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; verspreiding en toepassing van de resultaten).</li> </ul> |
| <p><b>Profiel van de deelnemers en de promoters (20%)</b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrokkenheid van kansarme jongeren. In het geval van jongeren uit de Oostelijke Partnerschap regio: betrokkenheid van kansarme jongeren uit plattelands- of stedelijke achterstandsgebieden.</li> <li>• Minstens de helft van het aantal deelnemers komt uit landen van de Oostelijke Partnerschap.</li> </ul>  |



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

### Wat is een groepsleider?

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

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

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

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

### Youthpass

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

### Voorbeeld van een jongerenuitwisseling met aangrenzende partnerlanden

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

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

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

## Wat zijn de subsidieregels?

### A) Action 2 Overzicht van de subsidieregels

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

| Subsidiabele kosten        |   | Financieringsmechanisme             | Nederlandse bedragen   | Toewijzing   | Verslagverplichting   |
|----------------------------|---|-------------------------------------|--|--|---|
| <b>Reiskosten</b>          | Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug.<br>Voor rondreizende uitwisselingen: reiskosten van huis naar de locatie waar de activiteit start en de reiskosten van de plek waar de activiteit eindigt naar huis.<br>Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).  | Percentage van de werkelijke kosten | 70% van de subsidiabele kosten                                     | Automatisch  | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                           |
|                            | Reiskosten voor een (optioneel) voorbereidend planningsbezoek (Advance Planning Visit). Gebruik het goedkoopste transport en tarieven (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).  | Percentage van de werkelijke kosten | 100% van de subsidiabele kosten                                    | Voorwaardelijk: noodzaak voor en doelstellingen van het voorbereidend bezoek moeten worden onderbouwd in het aanvraagformulier           | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                           |
| <b>Projectkosten</b>       | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (inclusief kosten voor voorbereidingsactiviteiten, voeding, accommodatie, ruimtes, verzekering van materiaal, evaluatie, verspreiding en toepassing van resultaten en follow up activiteiten).   | Vaste kosten per eenheid            | A3.1.1* x aantal deelnemers x aantal nachten tijdens de activiteit | Automatisch  | Resultaten worden beschreven in het eindverslag. Originele handtekeningenlijst van alle deelnemers. |
| <b>Buitengewone kosten</b> | Aanvullende kosten die direct verband houden met: <ul style="list-style-type: none"> <li>visum- en visum gerelateerde kosten</li> <li>bijdragen voor accommodatie en voeding voor deelnemers aan het voorbereidend planningsbezoek</li> <li>kosten gerelateerd aan jongeren met minder kansen en/of speciale behoeften (bijvoorbeeld, medische bezoeken; gezondheidszorg, aanvullende taal training/ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale ruimtes of materiaal; aanvullende begeleider, aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van economische achterstandspositie; vertaling/tolk)</li> </ul> | Percentage van de werkelijke kosten | 100% van de subsidiabele kosten                                    | Voorwaardelijk: de aanvraag voor financiële steun om de buitengewone kosten te dekken, moet worden gemotiveerd in het aanvraagformulier. | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                           |

## B) Vaste kosten per eenheid (in euro's)

Vaste kosten per eenheid zijn afhankelijk van het land. **De aanvrager moet de vaste kosten per eenheid aanhouden van het land waar de activiteit plaatsvindt** (voor rondreizende uitwisselingen moet de aanvrager de vaste kosten per eenheid aanhouden van het land waar de activiteit grotendeels plaatsvindt).

De vaste kosten per eenheid voor sub-Actie 3.1 Jongerenuitwisselingen zijn als volgt:

|                            | Projectkosten |
|----------------------------|---------------|
|                            | A3.1.1        |
| <b>België</b>              | 37            |
| <b>Bulgarije</b>           | 32            |
| <b>Cyprus</b>              | 32            |
| <b>Denemarken</b>          | 40            |
| <b>Duitsland</b>           | 33            |
| <b>Estland</b>             | 33            |
| <b>Finland</b>             | 39            |
| <b>Frankrijk</b>           | 37            |
| <b>Griekenland</b>         | 38            |
| <b>Hongarije</b>           | 33            |
| <b>Ierland</b>             | 39            |
| <b>IJsland</b>             | 39            |
| <b>Italië</b>              | 39            |
| <b>Kroatië</b>             | 35            |
| <b>Letland</b>             | 34            |
| <b>Liechtenstein</b>       | 39            |
| <b>Litouwen</b>            | 34            |
| <b>Luxemburg</b>           | 36            |
| <b>Malta</b>               | 37            |
| <b>Nederland</b>           | 39            |
| <b>Noorwegen</b>           | 40            |
| <b>Oostenrijk</b>          | 39            |
| <b>Polen</b>               | 34            |
| <b>Portugal</b>            | 37            |
| <b>Roemenië</b>            | 32            |
| <b>Slovenië</b>            | 34            |
| <b>Slowakije</b>           | 35            |
| <b>Spanje</b>              | 34            |
| <b>Tsjechië</b>            | 32            |
| <b>Turkije</b>             | 32            |
| <b>Verenigd Koninkrijk</b> | 40            |
| <b>Zweden</b>              | 39            |
| <b>Zwitserland</b>         | 39            |
| <b>Partnerlanden</b>       | 29            |

## Hoe wordt de EU subsidie verdeeld onder de project promoters?

Projecten die ondersteund worden onder Jongerenuitwisselingen met aangrenzende partnerlanden zijn transnationaal en gebaseerd op samenwerking tussen twee of meer promoters.

Onder de promoters van een project, speelt de aanvrager een voornamelijk administratieve rol; hij dient de aanvraag in namens alle partners, als het project is goedgekeurd:

- draagt hij de financiële en juridische verantwoordelijkheid gedurende het gehele project naar het Agentschap dat de aanvraag heeft toegekend
- coördineert het project in samenwerking met alle betrokken project promoters
- ontvangt de EU Youth in Action financiële ondersteuning.

Echter, als het gaat om de implementatie van het project, zijn alle partners verantwoordelijk voor het uitvoeren van taken. Het is daarom noodzakelijk dat de aanvrager de EU Youth in Action subsidie verdeeld over alle project promoters naar verhouding van de taken die ze uit moeten voeren.

Om deze reden, beveelt de Commissie ten eerste aan dat alle promoters die betrokken zijn bij een Youth in Action project, onderling een *interne partnerschaps overeenkomst* tekenen: een dergelijke overeenkomst heeft tot doel om duidelijk aan te geven wat de verantwoordelijkheden, taken en financiële bijdrage is voor alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Een interne partnerschaps overeenkomst is een belangrijk instrument om een solide partnerschap onder promoters in een Youth in Action project te verzekeren, evenals potentiële conflicten te voorkomen of te hanteren.

Indicatief, zou het op zijn minst de volgende informatie moeten bevatten:

- projecttitel en referentienummer van het subsidiecontract tussen de aanvragende promotor en het Agentschap dat de subsidie heeft toegekend
- namen en contacten van alle promoters betrokken in het project
- rol en verantwoordelijkheden van iedere promotor
- verdeling van de EU YIA subsidie (overeenkomstig de bovenstaande verantwoordelijkheden)
- betalingen en budget transfer voorwaarden tussen de promoters onderling
- naam en handtekening van de vertegenwoordigers van iedere promotor

Hoewel deze manier van werken ten eerste wordt aanbevolen om de belangen van alle project promoters te garanderen, verplicht de Commissie niet om de relaties tussen partners te formaliseren door middel van een geschreven overeenkomst; noch zal een dergelijke overeenkomst worden vereist en moeten worden overlegd aan het Nationaal Agentschap of Executive Agency dat de subsidie heeft toegekend.

Uiteindelijk is het aan de project promoters om gezamenlijk te besluiten hoe de EU subsidie zal worden verdeeld en welke kosten zullen worden gedekt. In dit opzicht, wil de tabel hieronder een indicatie geven over hoe de subsidie zou kunnen worden gebruikt om de belangrijkste taken, gebaseerd op ervaringen uit het verleden, te ondersteunen:

### Jongerenuitwisselingen

Indicatieve verdeling van de subsidie verleend onder "projectkosten"  
(uitgezonderd subsidie voor reiskosten en buitengewone kosten)

| Categorie van taken                      | Zendende organisatie(s)* | Gastorganisatie(s)** |
|--|--------------------------|----------------------|
| Percentage van de totale "projectkosten" | 5%-15%                   | 85%-95%              |

\* Bijv. voorbereiding van de deelnemers, activiteiten en taken voor de Activiteit, praktische overeenkomsten, verzekering, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

\*\* Bijv. voeding, accommodatie, ruimtes, apparatuur, materiaal, lokaal transport, veiligheidsmaatregelen, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

## Wat is een trainings- en netwerkproject met aangrenzende partnerlanden?

Een trainings- en netwerkproject is er in twee typen:

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

Het project kent drie fases:

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

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

### Trainings- en netwerkactiviteit

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Voor trainings- en netwerkprojecten die onder het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster worden gefinancierd gelden bepaalde specifieke criteria die aanvullend of vervangend zijn op de criteria hieronder. Raadpleeg ook de paragraaf over het "Oostelijk Partnerschap Jongeren die gefinancierd worden onder het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster.

### Geschiktheidscriteria

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

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Wie kan aanvragen?</b> | <p>Een promotor neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie het onderdeel 'Waar aanvragen?' hierna) voor het hele project voor alle promoters. Niet alle promoters kunnen aanvragers zijn; <b>de volgende promoters kunnen niet aanvragen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een informele groep jongeren</li> <li>• een promotor van een aangrenzend partnerland.</li> </ul> <p><b>Uitzondering:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een promotor uit Zuidoost-Europa kan aanvragen als de activiteit in zijn land plaatsvindt.</li> <li>• Een promotor uit een land van de Oostelijke Partnerschap kan aanvragen als de activiteit in zijn land plaatsvindt.</li> </ul> <p>In het geval van projecten die zijn ingediend bij nationale agentschappen: als het project plaatsvindt in een programmaland, is de promotor bij wie de activiteit plaatsvindt de aanvrager.</p> <p>Een promotor die wil aanvragen moet formeel gevestigd zijn in zijn land. Een promotor die aanvraagt bij de executive agency dient tot aan de deadline van het verzenden van een aanvraagformulier, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn. (Deze regel geldt niet voor aanvragers uit landen van de Oostelijke Partnerschap).</p> |
| <b>Waar aanvragen?</b>    | <p><b>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projectaanvragen door instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector;</li> <li>• projectaanvragen door promoters gevestigd in Zuidoost-Europa bij wie de activiteit plaatsvindt.</li> <li>• projectaanvragen door promoters gevestigd in een land van de Oostelijke Partnerschap bij wie de activiteit plaatsvindt.</li> </ul> <p><b>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen:</b> projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen.</p>  |
| <b>Wanneer aanvragen?</b> | <p>Het project wordt aangevraagd voor de aanvraagdeadline die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).</p>  |
| <b>Hoe aanvragen?</b>     | <p>De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.</p>  |
| <b>Andere criteria</b>    | <p><b>Bescherming en veiligheid van deelnemers:</b><br/>De aanvrager garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de deelnemers in het project zijn opgenomen (raadpleeg deel A van deze gids).</p>   |

### Uitsluitingscriteria

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

### Selectiecriteria

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

## Toekenningscriteria<sup>14</sup>

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

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

<sup>14</sup> Voor projecten die gefinancierd worden door het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster raadpleeg de sectie op de volgende pagina



## Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster

Volgend uit het aannemen van de Gezamenlijke Communicatie "A review of European Neighbourhood Policy" in mei 2011<sup>15</sup>, zullen aanvullende fondsen beschikbaar gesteld worden voor de periode 2012-2013 om het aantal Youth in Action projecten en deelnemers uit de zes aangrenzende partnerlanden van het Oostelijk Partnerschap (Armenië, Azerbeidzjan, Belarus, Georgië, Moldavië en Oekraïne) te verhogen, onder de naam "Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster".

Het venster zal betrekking hebben op de volgende acties:

- Europees Vrijwilligerswerk (Actie 2)
- Samenwerking met aangrenzende partnerlanden van de EU (sub-Actie 3.1)

### Specifieke prioriteiten

In aanvulling op de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het Youth in Action Programma, zullen projecten die worden gefinancierd onder het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster ook rekening moeten houden met bepaalde specifieke prioriteiten.

Prioriteit in het toekennen van subsidies onder dit Venster wordt gegeven aan:

- Projecten waaruit een duidelijke commitment blijkt om ondersteuning te bieden aan kansarme jongeren in plattelands- of stedelijke achterstandsgebieden.
- Projecten die het bewustzijn over de aard van het jongerenwerk vergroten
- Projecten die het uitwisselen van 'best practices' in het domein van jongerenwerk bevorderen.

### Geschiktheids-, uitsluitings- en toekenningscriteria

Trainings- en Netwerkprojecten die worden gefinancierd onder dit Venster, zijn onderhavig aan dezelfde geschiktheids-, uitsluitings- en toekenningscriteria die worden gebruikt om Trainings- en Netwerkprojecten met aangrenzende partnerlanden te beoordelen, met als aanvulling het specifieke geschiktheids criterium hieronder beschreven:

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Geschikte promoters</b> | Elke promotor is afkomstig uit een programma land of een aangrenzend partnerland van het Oostelijk Partnerschap(Armenië, Azerbeidzjan, Belarus, Georgië, Moldavië en Oekraïne). |
|----------------------------|---|

Voor andere geschiktheids-, uitsluitings- en toekenningscriteria, raadpleeg de sectie "Wat zijn de criteria die worden gebruikt om Trainings- en Netwerkprojecten met aangrenzende partnerlanden te beoordelen?"

---

<sup>15</sup> [http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com\\_11\\_303\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf).

## Toekenningscriteria

Trainings- en Netwerkprojecten die worden gefinancierd onder dit Venster, zullen worden beoordeeld aan de hand van de volgende criteria, die de specifieke prioriteiten van het Venster reflecteren:

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten (30%)</b></p>     | <p>Relevantie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De doelstellingen en prioriteiten van het Programma (10%)</li> <li>• De specifieke doelstellingen van het Oostelijk Partnerschap Jongeren Venster (20%)</li> </ul>  |
| <p><b>Kwaliteit van het project en de voorgestelde methoden (50%)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>De kwaliteit van het projectontwerp</b><br/>(kwaliteit van de partnerschap/actieve betrokkenheid van alle promoters bij het project; kwaliteit van de voorbereidingsfase; kwaliteit van het activiteitenprogramma; kwaliteit van de evaluatiefase)</li> <li>• <b>De kwaliteit van de projectinhoud en methodologie</b><br/>(thema heeft de gezamenlijke belangstelling van en is relevant voor de groep deelnemers; er worden methoden voor niet-formeel leren toegepast; actieve betrokkenheid van de deelnemers aan het project; stimuleren van de sociale en persoonlijke ontwikkeling van de betrokken deelnemers; interculturele dimensie; Europese dimensie)</li> <li>• <b>De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik</b><br/>(impact; multiplicatie-effect en follow up; zichtbaarheid van het project / zichtbaarheid van het Youth in Action programma; verspreiding en toepassing van de resultaten).</li> </ul> |
| <p><b>Profiel van de deelnemers en de promoters (20%)</b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrokkenheid van promoters en/of deelnemers die werken met /voor kansarme jongeren uit plattelands- of stedelijke achterstandsgebieden.</li> <li>• Minstens de helft van het aantal deelnemers komt uit landen van de Oostelijke Partnerschap.</li> </ul>  |

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

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

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

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

### Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een project in het kader van actie 3.1 heeft recht op een Youthpass Certificaat, dat beschrijft en bevestigt dat er binnen het project een non-formele en informele leerervaring is opgedaan (leerresultaten). Verder staat de Youthpass voor het proces van bewustwording, reflectie op en documentatie van het leren binnen de verschillende fases van het project. Voor meer informatie over de Youthpass, raadpleeg deel A van deze gids en de Youthpass gids. Overig relevant materiaal is te vinden op [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Voorbeeld van een trainings- en netwerkproject met aangrenzende partnerlanden

Een Albanese organisatie organiseerde een studiebezoek in Tirana voor 14 jongeren over de sociale inclusie van minderheden in de samenleving. Partnerorganisaties werkten met minderheden in België, Polen, Bosnië en Herzegovina, en Albanië. Ze bezochten verschillende Albanese jongerenorganisaties, namen deel aan discussies en oefeningen en ontwikkelden ideeën voor toekomstige projecten.

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

## Wat zijn de subsidieregels?

### A) Overzicht van subsidieregels voor alle activiteiten behalve netwerkactiviteiten

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

| Subsidiabele kosten   |   | Financieringsmechanisme             | Bedragen   | Toewijzing   | Verslagverplichtingen   |
|---|---|-------------------------------------|--|--|---|
| <b>Reiskosten van deelnemers</b>  | Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).  | Percentage van de werkelijke kosten | 70% van de subsidiabele kosten                                       | Automatisch  | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.                        |
| <b>Projectkosten voor</b><br>Studiebezoek<br>Evaluatiebijeenkomst<br>Seminar<br>Partnerschapsontwikkeling<br>Training | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (inclusief kosten voor voorbereidende activiteiten, maaltijden, accommodatie, ruimtes, verzekering, trainers/facilitators, apparatuur en materialen, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten en follow-up activiteiten)   | Vast bedrag per eenheid             | A3.1.2* x aantal deelnemers x aantal nachten gedurende de activiteit | Automatisch  | Resultaten worden beschreven in het eindverslag. Originele handtekeningenlijst van alle deelnemers. |
| <b>Projectkosten voor</b><br>Jobshadowing<br>Haalbaarheids  | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (inclusief kosten voor voorbereidende activiteiten, maaltijden, accommodatie, ruimtes, verzekering, trainers/facilitators, apparatuur en materialen, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten en follow-up activiteiten)   | Vast bedrag per eenheid             | B3.1.2* x aantal deelnemers x aantal nachten gedurende de activiteit | Automatisch  | Resultaten worden beschreven in het eindverslag. Originele handtekeningenlijst van alle deelnemers. |
| <b>Buitengewone kosten</b>  | Aanvullende kosten die direct verband houden met: <ul style="list-style-type: none"> <li>visum- en visum gerelateerde kosten</li> <li>kosten gerelateerd aan jongeren met minder kansen en/of speciale behoeften (bijvoorbeeld, medische bezoeken; gezondheidszorg, aanvullende taal training/ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale ruimtes of materiaal; aanvullende begeleider, aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van economische achterstandspositie; vertaling/tolk)</li> </ul> | Percentage van de werkelijke kosten | 100% van de subsidiabele kosten                                      | Voorwaardelijk: de aanvraag voor financiële steun om de buitengewone kosten te dekken, moet worden gemotiveerd in het aanvraagformulier. | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                           |

## B) Vaste kosten per eenheid (in euro)

Vaste kosten per eenheid zijn verschillend per land. **De aanvrager moet de vaste kosten per eenheid aanhouden die gelden in het land waar de activiteit plaatsvindt**

De vaste kosten per eenheid voor subactie 3.1 – Trainings- en Netwerkprojecten zijn de volgende:

|                            | Projectkosten |        |
|----------------------------|---------------|--------|
|                            | A3.1.2        | B3.1.2 |
| <b>België</b>              | 65            | 51     |
| <b>Bulgarije</b>           | 53            | 42     |
| <b>Cyprus</b>              | 58            | 45     |
| <b>Denemarken</b>          | 72            | 55     |
| <b>Duitsland</b>           | 58            | 44     |
| <b>Estland</b>             | 56            | 44     |
| <b>Finland</b>             | 71            | 55     |
| <b>Frankrijk</b>           | 66            | 50     |
| <b>Griekenland</b>         | 71            | 58     |
| <b>Hongarije</b>           | 55            | 43     |
| <b>Ierland</b>             | 74            | 58     |
| <b>IJsland</b>             | 71            | 56     |
| <b>Italië</b>              | 66            | 51     |
| <b>Kroatië</b>             | 62            | 49     |
| <b>Letland</b>             | 59            | 47     |
| <b>Liechtenstein</b>       | 74            | 58     |
| <b>Litouwen</b>            | 58            | 46     |
| <b>Luxemburg</b>           | 66            | 52     |
| <b>Malta</b>               | 65            | 52     |
| <b>Nederland</b>           | 69            | 54     |
| <b>Noorwegen</b>           | 74            | 56     |
| <b>Oostenrijk</b>          | 61            | 46     |
| <b>Polen</b>               | 59            | 47     |
| <b>Portugal</b>            | 65            | 52     |
| <b>Roemenië</b>            | 54            | 43     |
| <b>Slovenië</b>            | 60            | 47     |
| <b>Slowakije</b>           | 60            | 47     |
| <b>Spanje</b>              | 61            | 47     |
| <b>Tsjechië</b>            | 54            | 41     |
| <b>Turkije</b>             | 54            | 43     |
| <b>Verenigd Koninkrijk</b> | 76            | 58     |
| <b>Zweden</b>              | 70            | 55     |
| <b>Zwitserland</b>         | 71            | 54     |
| <b>Partnerland</b>         | 48            | 35     |

### C) Overzicht van de subsidieregels voor netwerkactiviteiten

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

## Hoe wordt de EU subsidie verdeeld onder de project promoters?

Trainings- en Netwerkprojecten met aangrenzende partnerlanden zijn transnationaal en gebaseerd op samenwerking tussen twee of meer promoters.

Onder de promoters van een project, speelt de aanvrager een voornamelijk administratieve rol; hij dient de aanvraag in namens alle partners, als het project is goedgekeurd:

- draagt hij de financiële en juridische verantwoordelijkheid gedurende het gehele project naar het Agentschap dat de aanvraag heeft toegekend
- coördineert het project in samenwerking met alle betrokken project promoters
- ontvangt de EU Youth in Action financiële ondersteuning.

Echter, als het gaat om de implementatie van het project, zijn alle partners verantwoordelijk voor het uitvoeren van taken. Het is daarom noodzakelijk dat de aanvrager de EU Youth in Action subsidie verdeeld over alle project promoters naar verhouding van de taken die ze uit moeten voeren.

Om deze reden, beveelt de Commissie ten eerste aan dat alle promoters die betrokken zijn bij een Youth in Action project, onderling een *interne partnerships overeenkomst* tekenen: een dergelijke overeenkomst heeft tot doel om duidelijk aan te geven wat de verantwoordelijkheden, taken en financiële bijdrage is voor alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Een interne partnerships overeenkomst is een belangrijk instrument om een solide partnerschap onder promoters in een Youth in Action project te verzekeren, evenals potentiële conflicten te voorkomen of te hanteren.

Indicatief, zou het op zijn minst de volgende informatie moeten bevatten:

- projecttitel en referentienummer van het subsidiecontract tussen de aanvragende promotor en het Agentschap dat de subsidie heeft toegekend
- namen en contacten van alle promoters betrokken in het project
- rol en verantwoordelijkheden van iedere promotor
- verdeling van de EU YiA subsidie (overeenkomstig de bovenstaande verantwoordelijkheden)
- betalingen en budget transfer voorwaarden tussen de promoters onderling
- naam en handtekening van de vertegenwoordigers van iedere promotor

Alhoewel deze manier van werken ten eerste wordt aanbevolen om de belangen van alle project promoters te garanderen, verplicht de Commissie niet om de relaties tussen partners te formaliseren door middel van een geschreven overeenkomst; noch zal een dergelijke overeenkomst worden vereist en moeten worden overlegd aan het Nationaal Agentschap of Executive Agency dat de subsidie heeft toegekend.

Uiteindelijk is het aan de project promoters om gezamenlijk te besluiten hoe de EU subsidie zal worden verdeeld en welke kosten zullen worden gedekt. In dit opzicht, wil de tabel hieronder een indicatie geven over hoe de subsidie zou kunnen worden gebruikt om de belangrijkste taken, gebaseerd op ervaringen uit het verleden, te ondersteunen:

### Training en Netwerken

Indicatieve verdeling van de subsidie verleend onder "projectkosten"  
(uitgezonderd subsidie voor reiskosten en buitengewone kosten)

| Categorie van taken                      | Zendende organisatie(s)* | Gastorganisatie(s)** |
|--|--------------------------|----------------------|
| Percentage van de totale "projectkosten" | 0%-10%                   | 90%-100%             |

\* Bijv. voorbereiding van de deelnemers, activiteiten en taken voor de Activiteit, praktische organisatie, verzekering, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

\*\* Bijv. voeding, accommodatie, ruimtes, apparatuur, materiaal, trainers/facilitators, veiligheidsmaatregelen, lokaal transport, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

## Overzicht van aanvraagprocedures

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

## Hoe ontwikkel je een goed project?

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

### Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

#### Kwaliteit van de voorbereidingsfase

De voorbereidingsfase is van cruciaal belang voor het succes van een project. Tijdens deze fase komen de promoters een gezamenlijk thema overeen voor het project. Ze denken na over verdeling van taken, het activiteitenprogramma, werkmethode, het profiel van de deelnemers, praktische zaken (locatie, vervoer, accommodatie, ondersteunende materialen, taalondersteuning). Verder verbetert de voorbereidingsfase de



betrokkenheid van de deelnemers aan het project en bereidt hen voor op interculturele ontmoetingen met andere jongeren van verschillende achtergrond en cultuur.

### **Kwaliteit van het activiteitenprogramma**

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

### **Kwaliteit van de evaluatiefase**

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

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

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

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

### **Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie**

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

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

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

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

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

Deelnemers moeten zoveel mogelijk een actieve rol spelen bij de implementatie van het project: het dagelijkse activiteitenprogramma en de toegepaste werkmethoden, zodat er een leerproces op gang komt. Deelnemers worden ook actief betrokken bij de voorbereidings- en evaluatiefases van het project. Deelnemers krijgen de kans

verschillende onderwerpen te onderzoeken op een gelijkwaardige basis, onafhankelijk van hun talenkennis of hun vaardigheden.

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

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

### **Interculturele dimensie**

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

### **Europese dimensie**

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

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

## **De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik**

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

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

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

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

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

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

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

## Verspreiding en toepassing van resultaten

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

Activiteiten voor het verspreiden en toepassen van resultaten kunnen dezelfde opzet hebben als de activiteiten voor zichtbaarheid die hierboven al zijn aangegeven. Het belangrijkste verschil is dat verspreidingsactiviteiten gericht zijn op de projectresultaten en niet op de activiteit of doelstelling. Daarom worden deze activiteiten doorgaans uitgevoerd als de activiteit al heeft plaatsgevonden. Het verspreiden van de projectresultaten kan simpelweg bestaan uit "het woord verspreiden" over het project onder vrienden, leeftijdsgenoten en andere doelgroepen. Andere voorbeelden van activiteiten voor verspreiding en toepassing zijn het organiseren van publiekevenementen (presentaties, congressen, workshops); het ontwikkelen van audiovisuele producten (cd-rom, dvd); een structurele samenwerking met de media opzetten (serie van radio-/tv-/persbijdragen, interviews, deelname aan verschillende radio-/tv-programma's); het ontwikkelen van informatiemateriaal (niewsbrieven, brochures, boekjes, handboeken van 'good practices'); het opzetten van een internetportaal, etc.

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

### Doelstellingen

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

### Wat is een trainings- en netwerkproject?

Een trainings- en netwerkproject kan voorkomen in twee typen:

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

Een project kent drie fases:

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

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

### Trainings- en netwerkactiviteit

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Geschiktheidscriteria

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

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

### Uitsluitingscriteria

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

### Selectiecriteria

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

## Toekenningscriteria

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

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

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

### Youthpass

Iedereen die heeft deelgenomen aan een project in het kader van actie 4.3 heeft recht op een Youthpass certificaat, dat beschrijft en bevestigt dat er binnen het project een non-formele en informele leerervaring is opgedaan (leerresultaten). Verder staat de Youthpass voor het proces van bewustwording, reflectie op en documentatie van het leren binnen de verschillende fases van het project. Voor meer informatie over de Youthpass, raadpleeg deel A van deze gids en de Youthpass gids. Overig relevant materiaal is te vinden op [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Voorbeeld van een trainings- en netwerkproject

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

## Wat zijn de subsidieregels?

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

### A) Overzicht van subsidieregels voor alle activiteiten behalve netwerkactiviteiten

| Subsidiabele kosten   |   | Financieringsmechanisme             | Bedragen   | Toewijzing   | Verslagverplichtingen   |
|---|---|-------------------------------------|--|--|---|
| <b>Reiskosten van deelnemers</b>  | Reiskosten van huis naar de locatie van het project en terug. Gebruik het goedkoopste transport voor de laagste prijs (economy class vliegticket, tweede klas treinkaartje).  | Percentage van de werkelijke kosten | 70% van de subsidiabele kosten                                     | Automatisch  | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van de nota's/bonnen.                        |
| <b>Projectkosten voor</b><br>Studiebezoek<br>Evaluatiebijeenkomst<br>Seminar<br>Partnerschapsontwikkeling<br>Training | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (inclusief kosten voor voorbereidende activiteiten, maaltijden, accommodatie, ruimtes, verzekering, trainers/facilitators, apparatuur en materialen, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten en follow-up activiteiten)   | Vast bedrag per eenheid             | A4.3* x aantal deelnemers x aantal nachten gedurende de activiteit | Automatisch  | Resultaten worden beschreven in het eindverslag. Originele handtekeningenlijst van alle deelnemers. |
| <b>Projectkosten voor</b><br>Jobshadowing<br>Haalbaarheids  | Alle kosten die direct verband houden met de implementatie van het project (inclusief kosten voor voorbereidende activiteiten, maaltijden, accommodatie, ruimtes, verzekering, trainers/facilitators, apparatuur en materialen, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten en follow-up activiteiten)   | Vast bedrag per eenheid             | B4.3* x aantal deelnemers x aantal nachten gedurende de activiteit | Automatisch  | Resultaten worden beschreven in het eindverslag. Originele handtekeningenlijst van alle deelnemers. |
| <b>Buitengewone kosten</b>  | Aanvullende kosten die direct verband houden met: <ul style="list-style-type: none"> <li>visum- en visum gerelateerde kosten</li> <li>kosten gerelateerd aan jongeren met minder kansen en/of speciale behoeften (bijvoorbeeld, medische bezoeken; gezondheidszorg, aanvullende taal training/ondersteuning; aanvullende voorbereiding; speciale ruimtes of materiaal; aanvullende begeleider, aanvullende persoonlijke uitgaven in het geval van economische achterstandspositie; vertaling/tolk)</li> </ul> | Percentage van de werkelijke kosten | 100% van de subsidiabele kosten                                    | Voorwaardelijk: de aanvraag voor financiële steun om de buitengewone kosten te dekken, moet worden gemotiveerd in het aanvraagformulier. | Volledige verantwoording van de gemaakte kosten, kopie van nota's/bonnen.                           |



## B) Vaste kosten per eenheid (in euro)

Vaste kosten per eenheid zijn verschillend per land. **De aanvrager moet de vaste kosten per eenheid aanhouden die gelden in het land waar de activiteit plaatsvindt**

De vaste kosten per eenheid voor subactie 4.3 zijn de volgende:

|                            | Projectkosten |      |
|----------------------------|---------------|------|
|                            | A4.3          | B4.3 |
| <b>België</b>              | 65            | 51   |
| <b>Bulgarije</b>           | 53            | 42   |
| <b>Cyprus</b>              | 58            | 45   |
| <b>Denemarken</b>          | 72            | 55   |
| <b>Duitsland</b>           | 58            | 44   |
| <b>Estland</b>             | 56            | 44   |
| <b>Finland</b>             | 71            | 55   |
| <b>Frankrijk</b>           | 66            | 50   |
| <b>Griekenland</b>         | 71            | 58   |
| <b>Hongarije</b>           | 55            | 43   |
| <b>Ierland</b>             | 74            | 58   |
| <b>IJsland</b>             | 71            | 56   |
| <b>Italië</b>              | 66            | 51   |
| <b>Kroatië</b>             | 62            | 49   |
| <b>Letland</b>             | 59            | 47   |
| <b>Liechtenstein</b>       | 74            | 58   |
| <b>Litouwen</b>            | 58            | 46   |
| <b>Luxemburg</b>           | 66            | 52   |
| <b>Malta</b>               | 65            | 52   |
| <b>Nederland</b>           | 69            | 54   |
| <b>Noorwegen</b>           | 74            | 56   |
| <b>Oostenrijk</b>          | 61            | 46   |
| <b>Polen</b>               | 59            | 47   |
| <b>Portugal</b>            | 65            | 52   |
| <b>Roemenië</b>            | 54            | 43   |
| <b>Slovenië</b>            | 60            | 47   |
| <b>Slowakije</b>           | 60            | 47   |
| <b>Spanje</b>              | 61            | 47   |
| <b>Tsjechië</b>            | 54            | 41   |
| <b>Turkije</b>             | 54            | 43   |
| <b>Verenigd Koninkrijk</b> | 76            | 58   |
| <b>Zweden</b>              | 70            | 55   |
| <b>Zwitserland</b>         | 71            | 54   |

**C) Overzicht van de subsidieregels voor netwerkactiviteiten**

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

## Hoe wordt de EU subsidie verdeeld onder de project promoters?

Trainings- en Netwerkprojecten zijn transnationaal en gebaseerd op samenwerking tussen twee of meer promoters.

Onder de promoters van een project, speelt de aanvrager een voornamelijk administratieve rol; hij dient de aanvraag in namens alle partners, als het project is goedgekeurd:

- draagt hij de financiële en juridische verantwoordelijkheid gedurende het gehele project naar het Agentschap dat de aanvraag heeft toegekend
- coördineert het project in samenwerking met alle betrokken project promoters
- ontvangt de EU Youth in Action financiële ondersteuning.

Echter, als het gaat om de implementatie van het project, zijn alle partners verantwoordelijk voor het uitvoeren van taken. Het is daarom noodzakelijk dat de aanvrager de EU Youth in Action subsidie verdeeld over alle project promoters naar verhouding van de taken die ze uit moeten voeren.

Om deze reden, beveelt de Commissie ten eerste aan dat alle promoters die betrokken zijn bij een Youth in Action project, onderling een *interne partnerships overeenkomst* tekenen: een dergelijke overeenkomst heeft tot doel om duidelijk aan te geven wat de verantwoordelijkheden, taken en financiële bijdrage is voor alle partijen die betrokken zijn bij het project.

Een interne partnerships overeenkomst is een belangrijk instrument om een solide partnerschap onder promoters in een Youth in Action project te verzekeren, evenals potentiële conflicten te voorkomen of te hanteren.

Indicatief, zou het op zijn minst de volgende informatie moeten bevatten:

- projecttitel en referentienummer van het subsidiecontract tussen de aanvragende promotor en het Agentschap dat de subsidie heeft toegekend
- namen en contacten van alle promoters betrokken in het project
- rol en verantwoordelijkheden van iedere promotor
- verdeling van de EU YiA subsidie (overeenkomstig de bovenstaande verantwoordelijkheden)
- betalingen en budget transfer voorwaarden tussen de promoters onderling
- naam en handtekening van de vertegenwoordigers van iedere promotor

Alhoewel deze manier van werken ten eerste wordt aanbevolen om de belangen van alle project promoters te garanderen, verplicht de Commissie niet om de relaties tussen partners te formaliseren door middel van een geschreven overeenkomst; noch zal een dergelijke overeenkomst worden vereist en moeten worden overlegd aan het Nationaal Agentschap of Executive Agency dat de subsidie heeft toegekend.

Uiteindelijk is het aan de project promoters om gezamenlijk te besluiten hoe de EU subsidie zal worden verdeeld en welke kosten zullen worden gedekt. In dit opzicht, wil de tabel hieronder een indicatie geven over hoe de subsidie zou kunnen worden gebruikt om de belangrijkste taken, gebaseerd op ervaringen uit het verleden, te ondersteunen:

### Training en Netwerken

Indicatieve verdeling van de subsidie verleend onder "projectkosten"  
(uitgezonderd subsidie voor reiskosten en buitengewone kosten)

| Categorie van taken                      | Zendende organisatie(s)* | Gastorganisatie(s)** |
|--|--------------------------|----------------------|
| Percentage van de totale "projectkosten" | 0%-10%                   | 90%-100%             |

\* Bijv. voorbereiding van de deelnemers, activiteiten en taken voor de Activiteit, praktische organisatie, verzekering, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

\*\* Bijv. voeding, accommodatie, ruimtes, apparatuur, materiaal, trainers/facilitators, veiligheidsmaatregelen, lokaal transport, evaluatie, verspreiden en toepassen van resultaten, administratie/communicatie

## Hoe ontwikkel je een goed project?

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

### Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

#### Kwaliteit van de voorbereidingsfase

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

#### Kwaliteit van het activiteitenprogramma

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

#### Kwaliteit van de evaluatiefase

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

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

### Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Interculturele dimensie**

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

### **Europese dimensie**

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

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

### **De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik**

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

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

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

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

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

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

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

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

### Verspreiding en toepassing van resultaten

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

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

## Actie 5.1 - Bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers

### Doelstellingen

Deze subactie ondersteunt de implementatie van de *Gestructureerde Dialoog* tussen jongeren/ jongerenorganisaties en beleidsmakers/experts op het gebied van jongeren op lokaal, regionaal en nationaal of internationaal niveau.

Gestructureerde Dialoog is de naam die gebruikt wordt voor discussies tussen jeugdbeleidsmakers (op alle niveaus) en jongeren over een aantal gekozen thema's, om zo resultaten te verkrijgen die bruikbaar zijn in het maken van beleid. Het debat is gestructureerd als het gaat om thema's en timing en kan evenementen omvatten waar jongeren over de overeengekomen thema's met elkaar en met EU politici discussiëren.

Gestructureerde Dialoog activiteiten kunnen de vorm hebben van seminars, conferenties, consultaties en andere evenementen op lokaal, regionaal en nationaal of internationaal niveau. Deze evenementen bevorderen de actieve participatie van jongeren en hun interactie met beleidsmakers, om zo een platform te creëren voor debat tussen alle geïnteresseerde partijen en het voor hen mogelijk te maken om positie te bepalen en voorstellen te formuleren en deze vervolgens te vertalen naar concrete acties. Meer informatie over de Gestructureerde Dialoog is beschikbaar op de Jongeren website van de Commissie.

### Wat zijn bijeenkomsten van jongeren en jeugdbeleidsmakers?

Een project kent drie fases:

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

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

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

- **Nationale jongerenbijeenkomst:** vindt plaats op lokaal, regionaal of nationaal niveau in de programmalanden met het doel om: a) ruimte te bieden voor debat, raadpleging, actieve participatie en informatie over onderwerpen die van belang zijn voor een gestructureerde dialoog of EU-beleid en – onderwerpen, of b) de basis te leggen voor de officiële jeugdconferentie die wordt georganiseerd door de lidstaat die aan de beurt is voor het voorzitterschap van de Europese Unie, of c) activiteiten te organiseren in verband met de Europese Jeugdweek, of d) de intersectorale dialoog en samenwerking tussen formele en niet-formele scholingsterreinen te verbeteren. Een nationale jongerenbijeenkomst kan ook bestaan uit een serie of combinatie van bovenstaande activiteiten.
- **Internationaal jongerenseminar:** samenkomst van jongeren en beleidsmakers gericht op het bespreken en uitwisselen van ideeën en 'good practices', en/of het doen van aanbevelingen over thema's gericht op de prioriteiten en doelstellingen van de gestructureerde dialoog en het vernieuwde politieke kader in de jeugdsector<sup>16</sup>.

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

### Wat een bijeenkomst van jongeren en jeugdbeleidsmakers niet is

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

- academische studiereizen
- uitwisselingsactiviteiten gericht op het maken van financiële winst

---

<sup>16</sup> Council Resolution of 27 November 2009 on a renewed framework for European cooperation in the youth field, OJ C 311 of 19 December 2009, p. 1.

- uitwisselingsactiviteiten die kunnen worden geclassificeerd als toerisme
- festivals
- vakantie-reizen
- taal-cursussen
- theater-tours
- school-klas-uitwisselingen
- sport-wedstrijden
- statutaire bijeenkomsten van organisaties
- werkkampen
- politieke bijeenkomsten



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

### Geschiktheidscriteria

|   |   |
|---|---|
| <b>Geschikte promoters</b>                | <p>Elke promoter is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een non-profit- / non-gouvernementele organisatie; of</li> <li>• een lokale, regionale publieke organisatie; of</li> <li>• een organisatie die op Europees niveau actief is in de jeugdsector.</li> </ul> <p><b>Nationale jongerenbijeenkomst:</b> de enige promoter is van een programmaland.<br/> <b>Internationaal jongerenseminar:</b> elke promoter is van een programmaland afkomstig en moet de Preliminary Agreement uit het aanvraagformulier ondertekenen..</p>   |
| <b>Aantal promoters</b>                   | <p><b>Nationale jongerenbijeenkomst:</b> een promoter van een programmaland.<br/> <b>Internationaal jongerenseminar:</b> promoters van minstens vijf verschillende programmalanden, waarvan minstens een lidstaat van de EU is.</p>   |
| <b>Deelnemers die in aanmerking komen</b> | <p><b>Deelnemende jongeren:</b> jongeren tussen 15 en 30 jaar en legaal inwoner van een programmaland.<br/> <b>Beleidsmakers:</b> als in het project de deelname is opgenomen van beleidsmakers en deskundigen op het gebied van jeugdbeleid, kunnen deze deelnemen onafhankelijk van hun leeftijd of geografische herkomst.</p>  |
| <b>Aantal deelnemers</b>                  | <p><b>Nationale jongerenbijeenkomst:</b> minimaal 15 deelnemers.<br/> <b>Internationaal jongerenseminar:</b> minimaal 30 deelnemers.</p>  |
| <b>Locatie(s) van de activiteit</b>       | <p><b>Nationale jongerenbijeenkomst:</b> de activiteit vindt plaats in het land van de promoter.<br/> <b>Internationaal jongerenseminar:</b> de activiteit vindt plaats in het land van een van de promoters.</p>   |
| <b>Duur van het project</b>               | Tussen 3 en 18 maanden.   |
| <b>Duur van de activiteit</b>             | <p><b>Nationale jongerenbijeenkomst:</b> geen specifieke duur.<br/> <b>Internationaal jongerenseminar:</b> tussen 1 en 6 dagen.</p>   |
| <b>Activiteitenprogramma</b>              | <p><b>Nationale jongerenbijeenkomst:</b> een tijdschema van de activiteit is toegevoegd aan het aanvraagformulier.<br/> <b>Internationaal jongerenseminar:</b> een gedetailleerd dagelijks tijdschema van de activiteit is toegevoegd aan het aanvraagformulier.</p>  |
| <b>Wie kan aanvragen?</b>                 | <p><b>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency:</b><br/> Eén van de promoters neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie onderdeel 'Waar aanvragen?' hierna) voor het hele project namens alle promoters. Een promoter die aanvraagt bij de executive agency dient tot aan de deadline van het verzenden van een aanvraagformulier, minimaal één jaar legaal geregistreerd zijn.</p> <p><b>Aanvragen die worden ingediend bij het nationale agentschap:</b><br/> De promoter bij wie de activiteit plaatsvindt, neemt de rol van coördinator op zich en vraagt aan bij het betreffende agentschap (zie onderdeel 'Waar aanvragen?' hieronder) voor het hele project namens alle promoters.</p>   |
| <b>Waar aanvragen?</b>                    | <p><b>Aanvragen die worden ingediend bij het executive agency: Internationaal jongerenseminar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projectaanvragen door 1) instellingen die op Europees niveau actief zijn in de jeugdsector, of 2) elke geschikte aanvrager, als de meerderheid van de promoters lid is van of gelieerd is aan dezelfde instelling die op Europees niveau actief is in de jeugdsector.</li> </ul> <p><b>Aanvragen die worden ingediend bij de nationale agentschappen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Internationaal jongerenseminar:</b> projectaanvragen door alle andere aanvragers die in aanmerking komen; deze worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de activiteit plaatsvindt.</li> <li>• <b>Nationale jongerenbijeenkomst:</b> projectaanvragen door elke geschikte aanvrager; deze worden ingediend bij het nationaal agentschap van het land waar de activiteit plaatsvindt.</li> </ul> |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Wanneer aanvragen?</b> | Het project wordt aangevraagd voor de aanvraagdeadline die overeenkomt met de startdatum van het project (zie verder deel C van deze gids).   |
| <b>Hoe aanvragen?</b>     | De aanvraag wordt ingediend in overeenstemming met de aanvraagprocedures, zoals beschreven in deel C van deze gids.   |
| <b>Andere criteria</b>    | <b>Bescherming en veiligheid van deelnemers:</b><br>De aanvrager garandeert dat de juiste maatregelen voor de veiligheid en bescherming van de deelnemers in het project zijn opgenomen (raadpleeg deel A van deze gids). |

### Uitsluitingscriteria

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

### Selectiecriteria

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

### Toekenningscriteria

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

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

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

### Deelname van beleidsmakers/deskundigen onder subactie 5.1

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

### Youthpass

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

## Voorbeeld van een bijeenkomst van jongeren en jeugdbeleidsmakers

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

## Wat zijn de subsidieregels?

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

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

## Hoe ontwikkel je een goed project?

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

### Kwaliteit van het projectontwerp

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

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

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

#### Kwaliteit van de voorbereidingsfase

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

#### Kwaliteit van het activiteitenprogramma

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

#### Kwaliteit van de evaluatiefase

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

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

#### Kwaliteit van maatregelen die de bescherming en veiligheid van deelnemers waarborgen

Naast de verplichtingen met betrekking tot verzekeringen voor alle deelnemers en ouderlijke goedkeuring voor deelnemers onder de 18 jaar (raadpleeg deel A van deze gids), moeten de promoters tijdens de plannings- en voorbereidingsfase aandacht besteden aan de bescherming en veiligheid van de deelnemers en zich verdiepen in

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

## **Kwaliteit van de projectinhoud en methodologie**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Interculturele dimensie**

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

### **Europese dimensie**

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

- Het project bevordert het gevoel van Europees burgerschap bij jongeren en helpt hen hun rol te begrijpen als deel van het huidige en toekomstige Europa.
- Het project reflecteert een gezamenlijke zorg binnen de Europese samenleving voor onderwerpen als racisme, xenofobie, antisemitisme, drugsgebruik.

- Het projectthema is gekoppeld aan EU-onderwerpen als uitbreiding van de EU, de rol en activiteiten van de Europese instellingen, de activiteiten van de EU op het gebied van jongerenzaken.
- Het project stelt de grondbeginselen van de EU ter discussie, zoals het vrijheidsbeginsel, democratie, respect voor mensenrechten en fundamentele vrijheden, en de rechtstaat.

## De kwaliteit en de zichtbaarheid van het projectbereik

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

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

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

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

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

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

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

### **Verspreiding en toepassing van resultaten**

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

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



## DEEL C - INFORMATIE VOOR AANVRAGERS

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

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

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

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

#### Stap 1: Check of het project voldoet aan de programmacriteria

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

##### Geschiktheidscriteria

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

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

##### Uitsluitingscriteria

Aanvragers moeten verklaren dat ze zich niet in een situatie bevinden zoals beschreven in Artikel 93 en 94 van het Financieel Reglement die van toepassing is op het algehele budget van de Europese Unie (Raadsverordening (EC, Euratom) Nr. 966/2012), die hierna staat beschreven.

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

- Zij zijn failliet of worden geliquideerd, staan onder curatele, hebben een regeling getroffen met hun schuldeisers, hebben zakelijke activiteiten gestaakt, zijn het onderwerp van procedures die hiermee te maken hebben, of bevinden zich in een vergelijkbare situatie als gevolg van een vergelijkbare procedure op grond van nationale wetgeving of regelingen.
- Zij of de personen die macht hebben hen te representeren, besluiten te nemen of controle over hen te hebben, zijn veroordeeld voor een misdrijf in verband met hun professioneel gedrag, met een veroordeling die de betekenis van gewezen vonnis heeft.
- Zij zijn schuldig bevonden aan ernstig professioneel wangedrag op basis van elk middel dat de contracterende autoriteit kan verantwoorden, inclusief door besluiten van het EIB en internationale organisaties..
- Zij voldoen niet aan hun verplichtingen in verband met de betaling van sociale verzekeringspremies of de betaling van belastingen op grond van de wettelijke bepalingen van het land waarin zij zijn gevestigd, of die van het land van de contracterende autoriteit, of van het land waar het contract wordt uitgevoerd.
- Zij of de personen die macht hebben hen te representeren, besluiten te nemen of controle over hen te hebben zijn het onderwerp geweest van een veroordeling met de kracht van gewijsde voor fraude, corruptie, deelname aan een criminele organisatie of elke andere illegale activiteit, waar een dergelijke illegale activiteit ten nadele is van de financiële belangen van de Europese Unie.

- Naar aanleiding van een andere aanvraagprocedure of subsidietoekenningsprocedure, gefinancierd met geld vanuit de Europese Unie, is verklaard dat zij ernstige contractbreuk hebben gepleegd omdat ze zich niet hebben gehouden aan hun contractuele verplichtingen.

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

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

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

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

### Selectiecriteria

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

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

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

- aanvragers die een subsidieaanvraag indienen onder de 60.000 euro
- natuurlijke personen die rechtstreeks ondersteuning krijgen
- publieke instellingen
- informele groep jongeren
- internationale organisaties
- het Internationaal Comité van het Rode Kruis (ICRC)
- de Internationale Rode Kruis- en Rode Halve Maan-Beweging
- andere organisaties gelijkgesteld met internationale organisaties bij besluit van de Commissie.

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

- een verlies- en winstrekening van de aanvrager;
- het balansoverzicht van het laatste financiële jaar waarvan de rekeningen zijn gesloten;

Indien de aanvraag subsidies betreft voor een project dat het bedrag van € 750.000 overschrijdt, zal er een auditrapport toegevoegd worden dat geproduceerd wordt door een goedgekeurde externe auditor. Dat rapport zal de rekeningen voor het laatst beschikbare financiële jaar certificeren.

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

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

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

## Toekenningscriteria

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

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

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

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

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

## Stap 2: Check de financiële voorwaarden

### Soorten subsidie

De subsidie kan een van de volgende soorten zijn:

- vergoeding van een gespecificeerd deel van de subsidiabele kosten;
- vergoeding op basis van kosten per eenheid;
- lumpsum financiering (vaststaande bedragen);
- vast bedrag (vast percentage);
- een combinatie van het bovenstaande.

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

De vergoeding op basis van kosten per eenheid dekt specifieke categorieën uitgaven door een standaard vast bedrag toe te passen (bijv. 590 euro x aantal vrijwilligers x aantal maanden EVS in het buitenland geldend voor een EVS project dat in België plaatsvindt onder actie 2).

Een lumpsum is een vaststaand bedrag dat globaal bepaalde kosten dekt die nodig zijn voor het uitvoeren van het project (bijvoorbeeld de 5700 euro die wordt toegekend voor de activiteitenkosten van een jongereninitiatief in Oostenrijk onder actie 1.2).

Financiering door middel van een vast bedrag dekt specifieke categorieën van uitgaven door het toepassen van een vast percentage (7% van de directe subsidiabele kosten voor een bijdrage aan de indirecte kosten onder subactie 1.3).

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

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

### Cofinanciering

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

Externe cofinanciering mag de vorm aannemen van eigen middelen van de aanvrager, financiële bijdragen van derde partijen of inkomsten die door het project worden gegenereerd. Bijdragen in natura worden ook beschouwd als een geschikte bron van cofinanciering.

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

Voorbeelden van bijdragen in natura die in aanmerking komen:

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

Voorbeelden van bijdragen in natura die niet in aanmerking komen:

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

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

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

## Non-profit

De subsidie mag niet het doel of effect hebben om winst te maken voor de begunstigde. Winst is als de ontvangsten de subsidiabele kosten, gemaakt door de begunstigde, overstijgen, wanneer het verzoek is gedaan voor de betaling van de balans. De inkomsten waaraan wordt gerefereerd zullen beperkt blijven tot de inkomsten gegenereerd door het project en de financiële bijdragen die specifiek toegewezen zijn door donoren voor het financieren van de subsidiabele kosten.

Ondersteuning in de vorm van vergoeding op basis van kosten per eenheid, lump sums of vaste bedragen en subsidies met een lage waarde, vallen niet onder deze regel.

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

## Geen dubbele financiering

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

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

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

## Stap 3: Vraag het aanvraagformulier aan en dien het in

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

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

## Aanvraagprocedure

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

Een aanvraag zal alleen worden geaccepteerd als deze:

- is ingediend op het juiste formulier, volledig ingevuld en gedateerd;

- is getekend door de persoon die is geautoriseerd om legaal bindende overeenkomsten aan te gaan namens de aanvrager;
- voldoet aan de afleveringscriteria;
- is aangeleverd voor de deadline.

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

### **Gebruik het officiële aanvraagformulier**

Aanvragen moeten:

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

### **On-line e-Forms**

Voor de meeste acties, zijn aanvragers verplicht om hun aanvraag online in te dienen door het relevante e-Form te gebruiken. Voor aanvragen ingediend bij de Nationale Agentschappen, zullen alleen aanvragen die online *en* in hard copy zijn ingediend - met een project referentienummer als bewijs - worden geaccepteerd voor verdere evaluatie. Meer details over de online aanvraagprocedure kan gevonden worden op de website van de executive agency en de betreffende Nationale Agentschappen.

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

### **Verstrek een bewijs van je wettelijke status**

De aanvrager moet het volgende verstrekken:

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

Publieke organisatie:

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

Individueel:

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

### **Geschat budget**

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

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

### **Voldoen aan de criteria voor het indienen van een aanvraag**

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

Aanvragen moeten worden ingediend:

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

Sommige nationale agentschappen kunnen een aanvraagformulier accepteren dat is persoonlijk is afgeleverd, datum van ontvangst

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

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

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

## Respecteer de deadline

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

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

| Projecten die starten tussen | Aanvraagdeadline |
|------------------------------|------------------|
| 1 mei en 31 oktober          | 1 februari       |
| 1 augustus en 31 januari     | 1 mei            |
| 1 januari en 30 juni         | 1 oktober        |

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

| Projecten die starten tussen | Aanvraagdeadline |
|------------------------------|------------------|
| 1 augustus en 31 december    | 1 februari       |
| 1 december en 30 april       | 3 juni           |
| 1 maart en 31 juli           | 3 september      |

## Onderscheid tussen projectdata en activiteitendata

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

### Projectdata

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

### Activiteitendata

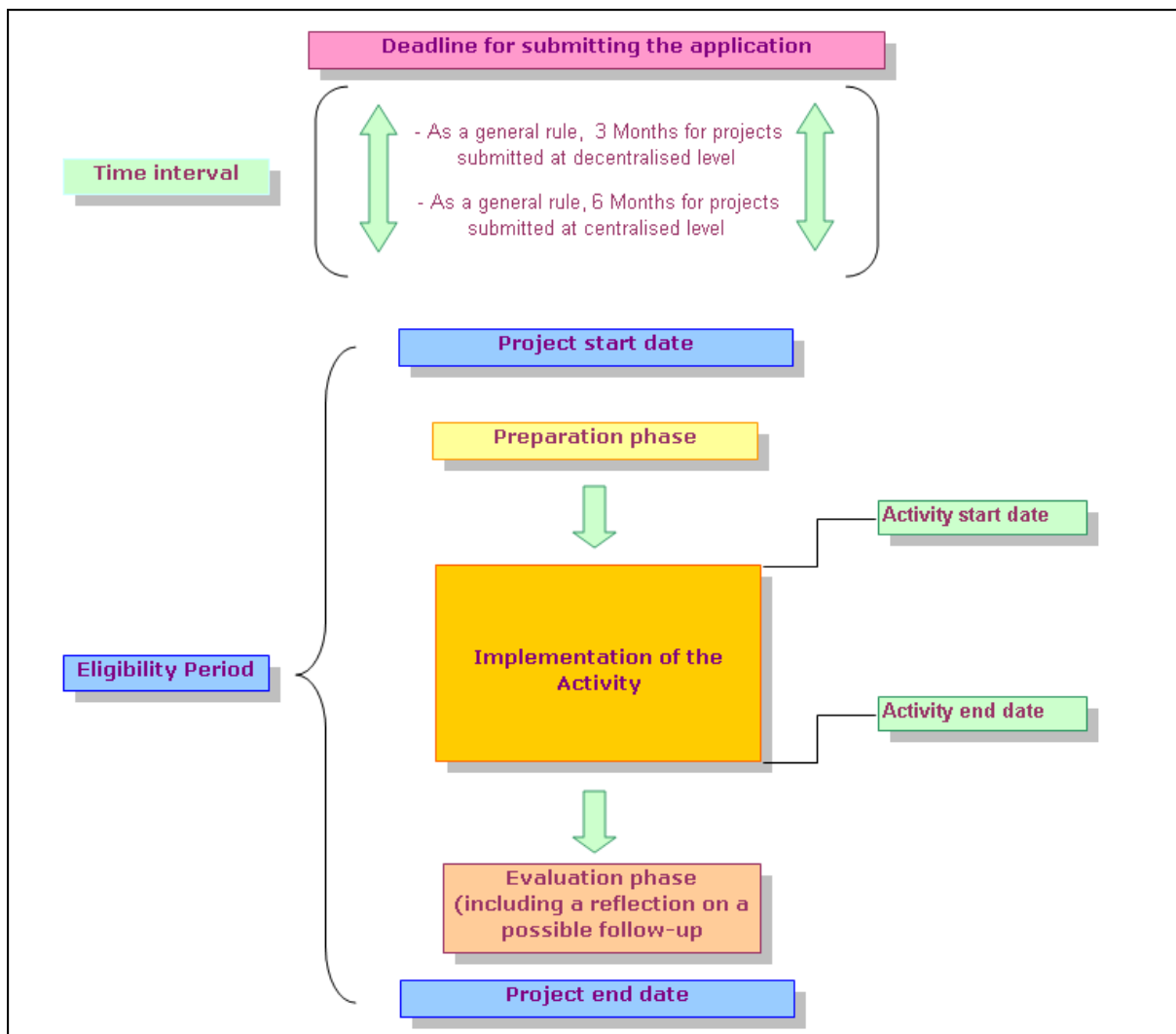
Dit zijn de data waarbinnen de belangrijkste activiteit plaatsvindt (bijvoorbeeld de eerste en de laatste dag van een jongerenuitwisseling, seminars, etc.). Deze periode is exclusief de voorbereidingsfase en de eindevaluatie (inclusief een reflectie op een mogelijke Follow-up) van het project. Activiteitendata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

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

Let wel: de kosten die zich voordoen moeten gemaakt zijn binnen de subsidiabele periode. Ze hoeven echter niet per se betaald te zijn gedurende de subsidiabele periode van het project. Kosten voor de levering van diensten (zoals vertalingen, accommodatie, voedsel, reizen, etc.) of de levering van materialen die bedoeld zijn voor de uitvoering van het project, mag in rekening gebracht worden en betaald worden vóór het starten of ná het einde van het project als:

- de levering van deze diensten/materialen zijn gedaan binnen de subsidiabele periode;
- deze kosten zijn niet gemaakt voorgaande aan het indienen van de subsidieaanvraag.

**Schema: Projectcyclus. Onderscheid tussen projectdata en activiteitendata**





## 2. Wat gebeurt er als de aanvraag is ingediend?

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

### De selectieprocedure

De selectie van aanvragen vindt als volgt plaats:

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

### Definitieve beslissing

Als de evaluatie - inclusief verificatie van de financiële voorwaarden - is voltooid, beslist het executive agency of het nationaal agentschap over de projecten die subsidie krijgen toegekend, gebaseerd op het voorstel van de selectiecommissie en het beschikbare budget.

### Mededeling van de uitkomst van de selectieprocedure

#### Voor aanvragen ingediend bij het executive agency

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

#### Voor aanvragen ingediend bij een nationaal agentschap

Aanvragers moeten, in principe, worden geïnformeerd over de uitkomst van de selectieprocedure op zijn laatst in de eerste helft van de derde maand na de aanvraagdeadline.

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

## 3. Wat gebeurt er als de aanvraag is goedgekeurd?

### Subsidieovereenkomst

Als definitieve goedkeuring is verleend door het executive agency of door een nationaal agentschap zullen het executive agency / nationaal agentschap en de begunstigde een subsidieovereenkomst aangaan, opgesteld in euro's en met vermelding van de voorwaarden en het niveau van subsidiëring. De Executive Agency heeft voor begunstigten van partnerlanden van de Europese Unie, de subsidieovereenkomst vervangen met een subsidiebesluit. Het subsidiebesluit is een unilateraal besluit waarbij een subsidie wordt toegekend aan een begunstigde. Anders dan bij de overeenkomst hoeft de begunstigde het besluit niet te tekenen en kan direct na ontvangst starten met het project. Begunstigden zijn gehouden aan de algemene voorwaarden die een integraal onderdeel vormen van het subsidiebesluit en gedownload kunnen worden van de executive agency website: [http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea\\_documents\\_register\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php)

Voor projecten geselecteerd door het executive agency zouden begunstigten binnen zes maanden na de aanvraagdeadline, de subsidie besluiten/overeenkomsten moeten ontvangen om te tekenen.

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

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

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

### Subsidiebedrag

Acceptatie van een aanvraag betekent niet dat de toegekende subsidie gelijk is aan het bedrag waar de aanvrager om heeft gevraagd. De gevraagde subsidie kan verminderd worden op basis van de toepassing van specifieke financiële regels voor iedere actie en/of op basis van analyse van prestaties uit het verleden van de aanvraagorganisatie als het gaat om de capaciteit om gemeenschapssubsidie te verwerken.

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

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

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

### Wie heeft recht op de EU-subsidie?

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

### Subsidiabele kosten

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

- gemaakt zijn gedurende de looptijd van het project, met uitzondering van de kosten gerelateerd aan eindverslagen en audit certificaten. Voor meer details over de subsidiabele periode voor kosten, raadpleeg Deel C "onderscheid tussen project data en activiteiten data"
- aangegeven zijn in het geschatte totaal budget van het project
- noodzakelijk zijn voor de implementatie van het project waarvoor subsidie is verleend
- identificeerbaar en verifieerbaar zijn, in het bijzonder opgenomen zijn in de boekhouding van de begunstigde en vastgesteld volgens de geldende standaarden voor boekhouding in het land waar de begunstigde is gevestigd en volgens de gebruikelijke kosten berekening van de begunstigde
- in overeenstemming met de vereisten van geldende belastingtarieven en sociale wetgeving
- redelijk, gerechtvaardigd en in overeenstemming zijn met de principes van gedegen financieel management, met name wat betreft spaarzaamheid en effectiviteit

### **Subsidiabele directe kosten**

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

Niet-aftrekbare BTW zal subsidiabel zijn, tenzij het is gerelateerd aan activiteiten van publieke autoriteiten in de Lidstaten.

### **Subsidiabele indirecte kosten (administratieve kosten)**

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

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

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

### **Niet-subsidiabele kosten**

De volgende kosten zullen worden beschouwd als niet-subsidiabel:

- rendement op kapitaal
- leningen en de servicekosten daarvoor
- voorzieningen voor verliezen of potentiële toekomstige aansprakelijkheid
- te betalen rente
- twijfelachtige schulden
- wisselkoersverliezen
- kosten gedeclareerd door de begunstigde en gedekt door een andere actie of werkprogramma dat EU-subsidie krijgt
- buitensporige of roekeloze uitgaven

## Betalingsprocedures

### A) Procedure met één voorschot

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

#### Betaling met een voorschot

Een voorschot van 80% zal worden overgemaakt naar de begunstigde binnen 30 dagen na de datum waarop de laatste van de twee partijen de overeenkomst heeft getekend en, als dat relevant is, de juiste garanties zijn ontvangen. Voorfinanciering is bedoeld om de begunstigde van liquiditeit te voorzien.

#### Betaling of terugbetaling van resterende bedragen

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

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

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

Als een algemene regel, wordt de laatste betaling of teruggave bekend gemaakt binnen 60 kalenderdagen na ontvangst van het eindverslag.

### B) Procedure met twee voorschotten

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

- projecten die ingediend zijn door informele groepen jongeren die om een subsidie verzoeken van boven de 60.000 euro;
- EVS-projecten die tussen de 6 en 24 maanden duren en waarbij wordt verzocht om een subsidie hoger dan 50.000, alleen in gevallen waar de vrijwilliger(s) nog niet bekend zijn ten tijde van de aanvraag.

#### Eerste voorschot

Een eerste voorschot van 40% zal worden overgemaakt naar de begunstigde binnen 30 dagen nadat de laatste van de twee partijen de overeenkomst heeft getekend en, zo nodig, de juiste garanties zijn ontvangen.

#### Tweede voorschot

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

#### Betaling/terugbetaling van resterende bedragen

Het bedrag van de laatste betaling die moet worden overgemaakt aan de begunstigde zal worden vastgesteld op basis van een eindverslag dat moet worden ingediend binnen twee maanden na de einddatum van het project

(formulieren voor officiële eindverslagen zijn beschikbaar op de websites van de Europese Commissie, het executive agency en van de nationale agentschappen).

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

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

## Andere belangrijke contractuele bepalingen

### Geen toekenning met terugwerkende kracht

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

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

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

### Garantie

Het executive agency of de nationale agentschappen kunnen van elke begunstigde die een subsidie heeft toegewezen gekregen, verlangen om vooraf een garantie af te geven om de financiële risico's van voorschotten te beperken. Dit is niet van toepassing op subsidies met een lage waarde.

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

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

De garantie kan vervangen worden door een derde-partijgarantie van een van de promoters die partij is in deze subsidieovereenkomst. De garantie zal in euro's moeten luiden.

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

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

### Aanbesteding en toekenning van een aankoopcontract

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

Wanneer de implementatie van het project de toekenning van een aankoopcontract vereist van meer dan 60.000 euro, kunnen het nationaal agentschap of executive agency verlangen dat begunstigden zich houden aan speciale

regels in aanvulling op die waarnaar wordt verwezen in de vorige paragraaf. Deze speciale regels zullen gebaseerd zijn op regels uit het EC Financieel Reglement en vastgesteld, rekening houdend met de waarde van de betreffende contracten, de relatieve omvang van de EU-bijdrage in relatie tot de totale kosten van het project en het risico.

## **Informatie over toegekende subsidies**

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

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

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

- naam en plaats van de begunstigde
- toegekend bedrag van de subsidie
- aard en doel van de toewijzing

## **Publiciteit**

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

Begunstigden berichten duidelijk dat ze steun van de Europese Unie ontvangen in alle communicatie of publicaties, ongeacht vorm of medium, inclusief internet, of tijdens de activiteiten waarvoor de subsidie wordt gebruikt.

## **Audits en monitoren**

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

## **Gegevensbescherming**

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

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

Deze gegevens zullen uitsluitend worden verwerkt in verband met de implementatie en evaluatie van het programma, zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid deze gegevens over te brengen naar de instellingen verantwoordelijk voor inspectie en audit in overeenstemming met EU-wetgeving (interne auditdiensten van de Europese Commissie, Europees Hof van Auditors, het Panel voor Financiële Onregelmatigheden of aan het Europees Bureau voor Fraudebestrijding). Voor meer informatie betreffende de behandeling van persoonlijke informatie binnen het Youth in Action programma en welke nationale en Europese instanties gecontacteerd moeten worden als er vragen of klachten zijn, ga naar de website van de Commissie op <http://ec.europa.eu/youth>.

## **Regels die van toepassing zijn**

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

Raadsbeslissing (EC, Euratom) nr. 966/2012 van het Europees Parlement en van de Raad van 25 oktober 2012 over de financiële regels, van toepassing op de algemene begroting van de Unie en tot intrekking van de Raadsbeslissing N° 1605/2002.

Gedelegeerde verordening (EU) N° 1268/2012 van 29 oktober 2012 over de uitvoeringsbepalingen van Verordening (EU, Euratom) N° 966/2012 van het Europees Parlement en van de Raad over de financiële regels, van toepassing op de algemene begroting van de Unie.

# BIJLAGE I – LIJST VAN CONTACTGEGEVENS

## Europese Commissie

Directoraat-Generaal voor Onderwijs en Cultuur  
(DG EAC)

**Unit E2: Youth in Action programma**

**Unit E1: Jeugdbeleid**

B - 1049 Brussel

Tel: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

E-mail: [eac-youthinaction@ec.europa.eu](mailto:eac-youthinaction@ec.europa.eu)

Website: [http://ec.europa.eu/youth/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/index_en.html)

---

Educational, Audiovisual and Culture Executive Agency

**Unit P6: Jeugd**

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussel

Tel: +32 2 29 75615

Fax: +32 2 29 21330

E-mail: [eacea-p6@ec.europa.eu](mailto:eacea-p6@ec.europa.eu)

Website: [http://eacea.ec.europa.eu/youth/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php)

### Europese Jongeren Site

Een dynamisch en interactief jongerenportaal in 20 talen

<http://europa.eu/youth>



## Nationale agentschappen in de programmalanden

|  |   |
|--|---|
| <p><b>BÄLGARIJA</b><br/>National Centre 'European Youth Programmes and Initiatives'<br/>125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5<br/>BG - 1113 Sofia<br/>Tel.: +359-2-981.75.77<br/>Fax: +359-2-870.45.59<br/>Website: <a href="http://www.youthbg.info">www.youthbg.info</a></p>                      | <p><b>BELGIË</b> - Vlaamse Gemeenschap<br/>JINT v.z.w.<br/>Grétrystraat, 26<br/>B - 1000 Brussel<br/>Tel.: +32-2-209.07.20<br/>Fax: +32-2-209.07.49<br/>Website: <a href="http://www.jint.be">www.jint.be</a></p>   |
| <p><b>BELGIËN</b> - Deutschsprachigen Gemeinschaft<br/>Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft<br/>Quartum Center<br/>Hütte, 79/16<br/>B - 4700 Eupen<br/>Tel.: +32-(0)87-56.09.79<br/>Fax: +32-(0)87.56.09.44<br/>Website: <a href="http://www.jugendbuero.be">www.jugendbuero.be</a></p> | <p><b>BELGIQUE</b> - Communauté française<br/>Bureau International Jeunesse (BIJ)<br/>Rue du Commerce, 20-22<br/>B - 1000 Bruxelles<br/>Tel.: +32-2-219.09.66<br/>Fax: +32-2-218.81.08<br/>Website: <a href="http://www.lebij.be">www.lebij.be</a></p>  |
| <p><b>ČESKÁ REPUBLIKA</b><br/>Česka národní agentura Mladéž<br/>Národní institut dětí a mládeže<br/>Na Poričí 1035/4<br/>CZ - 110 00 Praha 1<br/>Tel.: +420 221 850 900<br/>Fax: +420 221 850 909<br/>Website: <a href="http://www.mladezvakci.cz">www.mladezvakci.cz</a></p>                    | <p><b>CROATIA</b><br/>Agency for Mobility and EU Programmes<br/>Gajeva 22,<br/>HR - 10 000 Zagreb<br/>Tel.: +385 (0)1 500 5635<br/>Fax: +385 (0)1 500 5699<br/>Website: <a href="http://www.mobilnost.hr">www.mobilnost.hr</a></p>  |
| <p><b>DANMARK</b><br/>Danish Agency for Universities and Internationalisation<br/>Bredgade 36<br/>DK - 1260 Copenhagen K<br/>Tel.: +45 33 95 7000<br/>Fax: +45 33 95 7001<br/>Website: <a href="http://www.iu.dk/ungdom">www.iu.dk/ungdom</a></p>  | <p><b>DEUTSCHLAND</b><br/>JUGEND für Europa (JfE)<br/>Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION<br/>Godesberger Allee 142-148<br/>D - 53175 Bonn<br/>Tel.: +49-228/9506-220<br/>Fax: +49-228/9506-222<br/>Website: <a href="http://www.jugend-in-aktion.de">www.jugend-in-aktion.de</a></p>   |
| <p><b>EESTI</b><br/>Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo<br/>Koidula, 13A<br/>EE - 10125 Tallin<br/>Tel.: +372-6979.236<br/>Website: <a href="http://www.euroopa.noored.ee">www.euroopa.noored.ee</a></p>  | <p><b>ELLAS</b><br/>Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk<br/>Institute for Youth (IY)<br/>417, Acharnon Street<br/>GR - 111 43 Athens<br/>Tel.: +30-210.25.99.360<br/>Fax: +30-210.25.31.879<br/>Website: <a href="http://www.neagenia.gr">www.neagenia.gr</a></p>  |
| <p><b>ESPAÑA</b><br/>Agencia Nacional Española<br/>C/ José Ortega y Gasset, 71<br/>E - 28.006 Madrid<br/>Tel.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40<br/>Fax: +34-91-363.76.49<br/>Website: <a href="http://www.juventudenaccion.injuve.es">www.juventudenaccion.injuve.es</a></p>                   | <p><b>FRANCE</b><br/>Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA)<br/>Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP)<br/>95 avenue de France<br/>FR - 75650 Paris cedex 13<br/>Tel.: +33-1.70.98.93.69<br/>Fax: +33-1.39.17.27.57<br/>Website: <a href="http://www.jeunesseenaction.fr">www.jeunesseenaction.fr</a></p> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ICELAND</b><br/>Evrópa unga fólksins<br/>Sigtúni 42<br/>IS -105 Reykjavík<br/>Tel.: +354-551.93.00<br/>Fax: +354-551.93.93<br/>Website:<a href="http://www.euf.is">www.euf.is</a></p>   | <p><b>IRELAND-ÉIRE</b><br/>Léargas<br/>Fitzwilliam Court<br/>Leeson Close<br/>IRL - Dublin 1<br/>Tel.: +353-1-873.1411<br/>Fax: +353-1-873.1316<br/>Website:<a href="http://www.leargas.ie/youth">www.leargas.ie/youth</a></p>   |
| <p><b>ITALIA</b><br/>Agenzia Nazionale per i Giovani<br/>Via Sabotino, 4<br/>IT - 00195 Roma<br/>Tel.: +39-06.37.59.12.52<br/>Fax: +39.06.37.59.12.30<br/>Website:<a href="http://www.agenziagiovani.it">www.agenziagiovani.it</a></p>  | <p><b>KYPROS</b><br/>Youth in Action<br/>National Agency<br/>Youth Board of Cyprus<br/>6 Evgenias &amp; Antoniou Theodotou<br/>1060 Nicosia<br/>P.O.Box 20282<br/>CY - 2150 Nicosia<br/>Tel.: +357-22-40.26.20/96<br/>Fax: +357-22-40.26.53<br/>Website:<a href="http://www.youth.org.cy">www.youth.org.cy</a></p> |
| <p><b>LATVIJA</b><br/>Agency for International Programs For Youth<br/>Mukusalas iela 41<br/>LV - 1004 Riga<br/>Tel.: +371-6735.80.65<br/>Fax: +371-6735.80.60<br/>E-mail: <a href="mailto:info@jaunatne.gov.lv">info@jaunatne.gov.lv</a><br/>Website:<a href="http://www.jaunatne.gov.lv">www.jaunatne.gov.lv</a></p>         | <p><b>LIECHTENSTEIN</b><br/>Aha - Tipps &amp; Infos für junge Leute<br/>Bahnhof Postfach 356<br/>FL - 9494 Schaan<br/>Tel.: +423-232.48.24<br/>Fax: +423-232.93.63<br/>Website: <a href="http://www.aha.li">www.aha.li</a></p>   |
| <p><b>LIETUVA</b><br/>Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra<br/>Pylimo, 9-7<br/>LT - 01118 Vilnius<br/>Tel.: +370-5-249.70.03<br/>Fax: +370-5-249.70.05<br/>Website:<a href="http://www.itba.lt">www.itba.lt</a></p>   | <p><b>LUXEMBOURG</b><br/>Service National de la Jeunesse<br/>138, Boulevard de la Pétrusse<br/>LU - 2330 Luxembourg<br/>Tel.: +352 24.78.64.77<br/>Fax: +352 26.48.31.89<br/>Website:<a href="http://www.snj.lu/europe">www.snj.lu/europe</a></p>  |
| <p><b>MAGYARORSZÁG</b><br/>National Employment and Social Office<br/>Mobilitás National Youth Service<br/>Youth in Action Programme Office<br/>Szemere utca 7<br/>HU - 1054 Budapest,<br/>Postbox. 20<br/>Tel.: +36-1-374.9060<br/>Fax: +36-1-374.9070<br/>Website:<a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a></p> | <p><b>MALTA</b><br/>EUPU - European Union Programmes Unit<br/>36, Old Mint Street<br/>MT - Valletta VLT12<br/>Tel.: +356-21.255.087/255.663<br/>Fax: +356-255.86.139<br/>Website:<a href="http://www.yia.eupa.org.mt">http://www.yia.eupa.org.mt</a></p>   |
| <p><b>NEDERLAND</b><br/>Nederlands Jeugd Instituut (NJI)<br/>Catharijnesingel 47<br/>Postbus 19221<br/>NL - 3501 DE Utrecht<br/>Tel.: +31-30.230.63.44<br/>Fax: +31-30.230.65.40<br/>Website:<a href="http://www.youthinaction.nl">www.youthinaction.nl</a></p>   | <p><b>NORGE</b><br/>BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet<br/>Stensberggt 27<br/>NO - 0032 Oslo<br/>Tel.: +47 46 61 50 00<br/>Fax: +47 22 46 83 05<br/>Website:<a href="http://www.aktivungdom.eu">www.aktivungdom.eu</a></p>   |
| <p><b>ÖSTERREICH</b><br/>Interkulturelles Zentrum<br/>Österreichische Nationalagentur 'Jugend in Aktion'<br/>Lindengasse 41/10<br/>A-1070 Vienna<br/>Tel.: +43-1-586.75.44-16<br/>Fax: +43-1-586.75.44-9<br/>Website:<a href="http://www.iz.or.at">www.iz.or.at</a></p>   | <p><b>POLSKA</b><br/>Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji<br/>Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu"<br/>ul. Mokotowska 43<br/>PL - 00-551 Warsaw<br/>Tel.: +48-22-46.31.323<br/>Fax: +48-22-46.31.025/026<br/>Website:<a href="http://www.mlodziez.org.pl">www.mlodziez.org.pl</a></p>              |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>PORTUGAL</b><br/>                 Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção<br/>                 Rua de Santa Margarida, n.º 6<br/>                 4710-306 Braga - Portugal<br/>                 Tel.: +(351) 253 204 260<br/>                 Fax: +(351) 253 204 269<br/>                 Website: <a href="http://www.juventude.pt">www.juventude.pt</a></p>   | <p><b>ROMANIA</b><br/>                 National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training.<br/>                 Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor<br/>                 RO - 040205 Bucharest<br/>                 Tel.: +40-21-201.07.00<br/>                 Fax: +40-21-312.16.82<br/>                 Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p> |
| <p><b>SUOMI - FINLAND</b><br/>                 Centre for International Mobility (CIMO)<br/>                 Youth in Action Programme<br/>                 P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6)<br/>                 FI - 00531 Helsinki<br/>                 Tel.: +358-295 338 500<br/>                 Fax: +358-9 753 1123<br/>                 Website: <a href="http://www.cimo.fi/youth-in-action">http://www.cimo.fi/youth-in-action</a></p> | <p><b>SLOVENIJA</b><br/>                 Zavod MOVIT Dunajska cesta, 22<br/>                 SI - 1000 Ljubljana<br/>                 Tel.: +386-(0)1-430.47.47<br/>                 Fax: 386-(0)1-430.47.49<br/>                 Website: <a href="http://www.mva.si">www.mva.si</a></p>   |
| <p><b>SLOVENSKÁ REPUBLIKA</b><br/>                 IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii<br/>                 Búdková 2<br/>                 SK - 811 04 Bratislava<br/>                 Tel.: +421-2-59.296.301<br/>                 Fax: +421-2-544.11.421<br/>                 Website: <a href="http://www.mladezvaccii.sk">www.mladezvaccii.sk</a></p>   | <p><b>SVERIGE</b><br/>                 Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs<br/>                 Medborgarplatsen 3, Box 17 801<br/>                 SE - 118 94 Stockholm<br/>                 Tel.: +46-8-566.219.00<br/>                 Fax: +46-8-566.219.98<br/>                 Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>                                   |
| <p><b>SWITZERLAND</b><br/>                 ch Foundation<br/>                 Dornacherstr. 28A<br/>                 PO Box 246<br/>                 CH-4501 Solothurn<br/>                 Tel: +41-32-346-18-18<br/>                 Fax: +41-32-346-18-02<br/>                 Website: <a href="http://www.ch-go.ch">www.ch-go.ch</a></p>   | <p><b>TÜRKIYE</b><br/>                 Centre for EU Education and Youth Programmes<br/>                 Mevlana Bulvari N° 18<br/>                 TR - 06520 Balgat Ankara<br/>                 Tel.: +90-312.4096061<br/>                 Fax: +90-312.4096116<br/>                 Website: <a href="http://www.ua.gov.tr">www.ua.gov.tr</a></p>  |
| <p><b>UNITED KINGDOM</b><br/>                 British Council<br/>                 10, Spring Gardens<br/>                 UK - SW1A 2BN London<br/>                 Tel.: +44 (0)161.957.7755<br/>                 Fax: +44 (0)161.957.7762<br/>                 Website: <a href="http://www.britishcouncil.org/youthinaction.htm">www.britishcouncil.org/youthinaction.htm</a></p>   |   |

## SALTO Resource Centres en Euro-Med Platform

|   |   |
|---|---|
| <p><b>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE</b><br/> c/o JUGEND für Europa, Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION<br/> Godesberger Allee 142-148<br/> D - 53175 BONN<br/> Tel.: +49-228-950.62.71<br/> Fax: +49-228-950.62.22<br/> E-mail: <a href="mailto:trainingandcooperation@salto-youth.net">trainingandcooperation@salto-youth.net</a><br/> <a href="mailto:youthpass@salto-youth.net">youthpass@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation">www.salto-youth.net/trainingandcooperation</a><br/> <a href="http://www.youthpass.eu">www.youthpass.eu</a></p> | <p><b>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE</b><br/> MOVIT NA MLADINA<br/> Dunajska, 22<br/> SI - 1000 Ljubljana<br/> Tel.: +386-1-430.47.47<br/> Fax: +386-1-430.47.49<br/> E-mail: <a href="mailto:see@salto-youth.net">see@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/see">www.salto-youth.net/see</a></p>  |
| <p><b>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE</b><br/> JINT v.z.w.<br/> Grétrystraat 26<br/> B - 1000 Brussel<br/> Tel.: +32-2-209.07.20<br/> Fax: +32-2-209.07.49<br/> E-mail: <a href="mailto:inclusion@salto-youth.net">inclusion@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/inclusion">www.salto-youth.net/inclusion</a></p>   | <p><b>SALTO EASTERN EUROPE &amp; CAUCASUS RESOURCE CENTRE</b><br/> Polish National Agency of the Youth in Action Programme<br/> Foundation for the Development of the Education System<br/> ul. Mokotowska 43<br/> PL - 00-551 Warszawa<br/> Tel.: +48-22-46 31 460<br/> Fax: +48-22-46 31 025/026<br/> E-mail: <a href="mailto:eeca@salto-youth.net">eeca@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/eeca">www.salto-youth.net/eeca</a></p> |
| <p><b>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE</b><br/> British Council<br/> 10, Spring Gardens<br/> UK - SW1A 2BN London<br/> Tel.: +44 (0)161.957.7755<br/> Fax: +44 (0)161.957.7762<br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/diversity">www.salto-youth.net/diversity</a></p>   | <p><b>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE</b><br/> Bureau International Jeunesse (BIJ)<br/> Rue du commerce, 20-22<br/> B - 1000 Bruxelles<br/> Tel.: +32-2-219.09.06<br/> Fax: +32-2-548.38.89<br/> E-mail: <a href="mailto:participation@salto-youth.net">participation@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/participation">www.salto-youth.net/participation</a></p>  |
| <p><b>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE</b><br/> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs<br/> Medborgarplatsen 3<br/> Box 17 801<br/> SE- 118 94 Stockholm<br/> Tel.: +46-8-566.219.00<br/> Fax: +46-8-566.219.98<br/> E-mail: <a href="mailto:irc@salto-youth.net">irc@salto-youth.net</a></p>   | <p><b>SALTO EURO-MED RESOURCE CENTRE</b><br/> Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP)<br/> 95 avenue de France<br/> FR - 75650 Paris cedex 13<br/> Tel.: + 33 1 70 98 93 50<br/> Fax: + 33 1 70 98 93 60<br/> E-mail: <a href="mailto:euromed@salto-youth.net">euromed@salto-youth.net</a><br/> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/euromed">www.salto-youth.net/euromed</a></p>  |
| <p><b>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM</b><br/> European Union Programmes Agency<br/> 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta<br/> Tel.: +356 25586149<br/> Fax: +356 25586139<br/> E-mail: <a href="mailto:info@euromedp.org">info@euromedp.org</a><br/> Website: <a href="http://www.euromedp.org">www.euromedp.org</a></p>   |   |

## Eurodesk

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>AUSTRIA</b><br/>ARGE Österreichische Jugendinfos<br/>Lilienbrunnngasse 18/2/41<br/>A – 1020 Wien<br/>Tel.: +43.1.216.48.44/56<br/>Fax: +43.1.216.48.44/55<br/>Website:<a href="http://www.infoup.at">www.infoup.at</a><br/><a href="http://www.jugendinfo.cc">www.jugendinfo.cc</a></p>            | <p><b>BELGIË</b> - Vlaamse gemeenschap<br/>JINT v.z.w.<br/>Grétrystraat 26<br/>B - 1000 Brussel<br/>Tel.: +32-2-209.07.20<br/>Fax: +32-2-209.07.49<br/>Website:<a href="http://www.jint.be">www.jint.be</a></p>   | <p><b>BELGIEN</b> - Deutschsprachigen<br/>Gemeinschaft<br/>JIZ St. Vith -<br/>Jugendinformationszentrum<br/>Hauptstrasse 82<br/>B-4780 St.Vith<br/>Tel.: +32-80-221.567<br/>Fax: +32-80-221.566<br/>Website:<a href="http://www.jugendinfo.be">www.jugendinfo.be</a></p>                            |
| <p><b>BELGIQUE</b> - Communauté<br/>française<br/>Bureau International Jeunesse<br/>(B.I.J.)<br/>Rue du commerce, 20-22<br/>B - 1000 Bruxelles<br/>Tel.: +32-2-219.09.06<br/>Fax: +32-2-218.81.08<br/>Website:<a href="http://www.lebij.be">www.lebij.be</a></p>   | <p><b>BULGARIA</b><br/>National Centre "European Youth<br/>Programmes and Initiatives"<br/>125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5<br/>BG - 1113 Sofia<br/>Tel.: +359 2 971 47 81<br/>Fax: + 359 870 45 59<br/>Website:<a href="http://www.eurodesk.bg">www.eurodesk.bg</a></p>  | <p><b>CROATIA</b><br/>Agency for Mobility and EU<br/>Programmes<br/>Gajeva 22,<br/>HR-10 000 Zagreb<br/>Tel.: +385 (0)1 500 5952<br/>Fax: +385 (0)1 500 5699<br/>Website:<a href="http://www.mobilnost.hr">www.mobilnost.hr</a></p>   |
| <p><b>CZECH REPUBLIC</b><br/>EURODESK<br/>CNA YOUTH/NIDM MSMT<br/>Na Poříčí 12<br/>CZ – 110 00 Praha 1<br/>Tel./fax: +420 224 872 886<br/>Website:<a href="http://www.eurodesk.cz">www.eurodesk.cz</a></p>   | <p><b>DENMARK</b><br/>Danish Agency for International<br/>Education<br/>Bredgade 36<br/>DK - 1260 Copenhagen K<br/>Tel: +45 3395 7000<br/>Fax: +45 33 95 7001<br/>Website:<a href="http://www.udiverden.dk">www.udiverden.dk</a></p>  | <p><b>DEUTSCHLAND</b><br/>Eurodesk Deutschland<br/>c/o IJAB e. V.<br/>Godesberger Allee 142-148<br/>D - 53175 BONN<br/>Tel.: +49 228 9506 250<br/>Fax: +49 228 9506 199<br/>Website:<a href="http://www.eurodesk.de">www.eurodesk.de</a></p>  |
| <p><b>ELLAS</b><br/>Hellenic National Agency<br/>for the EU Programme YIA and<br/>Eurodesk<br/>Institute for Youth (IY)<br/>417, Acharnon Street<br/>GR - 111 43 Athens<br/>Tel.: +30-210.25.99.421/-428<br/>Fax: +30-210.25.31.879<br/>Website:<a href="http://www.neagenia.gr">www.neagenia.gr</a></p> | <p><b>ESPAÑA</b><br/>Instituto de la Juventud<br/>c/ José Ortega y Gasset, 71<br/>E - 28006 Madrid<br/>Tel.: +34 91 363 76 05<br/>Fax: +34 91 309 30 66<br/>Website:<br/><a href="http://www.juventudenaccion.injuve.es">www.juventudenaccion.injuve.es</a></p>   | <p><b>ESTONIA</b><br/>European Movement in Estonia<br/>Estonia pst. 5<br/>EE - 10 143 Tallinn<br/>Tel.: +372 693 5235<br/>Fax: +372 693 5202<br/>Website:<a href="http://www.eurodesk.ee">www.eurodesk.ee</a><br/><a href="http://www.euroopaliikumine.ee">www.euroopaliikumine.ee</a></p>          |
| <p><b>FRANCE</b><br/>CIDJ<br/>101 quai Branly<br/>F - 75015 Paris<br/>Tel.: +33 1 44 49 13 20<br/>+33 6 84 81 84 51<br/>Fax: +33 1 40 65 02 61<br/>Website:<a href="http://www.cidj.com">www.cidj.com</a></p>  | <p><b>HUNGARY</b><br/>Mobilitas Országos Ifjúsági Szolgálat<br/>Mobilitas National Youth Service<br/>H-1024 Budapest,<br/>Zivatar u. 1-3<br/>Tel.: +36-1-438-1050<br/>Fax: +36-1-438-1055<br/>Website:<a href="http://www.eurodesk.hu">www.eurodesk.hu</a><br/><a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a></p> | <p><b>ICELAND</b><br/>Evrópa unga fólksins<br/>Laugavegi, 170-172<br/>IS – Reykjavík 105<br/>Tel.: +354-551.93.00<br/>Fax: +354-551.93.93<br/>Website:<a href="http://www.euf.is">www.euf.is</a></p>  |
| <p><b>IRELAND - EIRE</b><br/>Léargas<br/>Youth Work Service<br/>189-193 Parnell Street<br/>IRL - Dublin 1<br/>Tél.: +353-1-873.14.11<br/>Fax: +353-1-873.13.16<br/>Website:<a href="http://www.eurodesk.ie">www.eurodesk.ie</a></p>  | <p><b>ITALIA</b><br/>Coordinamento Nazionale<br/>Eurodesk Italy<br/>Via 29 Novembre,49<br/>I - 09123 Cagliari<br/>N° Verde: 800-257330<br/>Tel.: + 39 070 68 4064<br/>Fax: +39 070 68 3283<br/>Website:<a href="http://www.eurodesk.it">www.eurodesk.it</a></p>   | <p><b>LATVIA</b><br/>EURODESK LATVIA<br/>Mukusalas Iela 41<br/>LV - 1004 Riga , Latvia<br/>Tel.: +371-67.35.80.65<br/>Fax: +371-67.35.80.60<br/>E-mail: <a href="mailto:info@jaunatne.gov.lv">info@jaunatne.gov.lv</a><br/>Website:<a href="http://www.jaunatne.gov.lv">www.jaunatne.gov.lv</a></p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>LIECHTENSTEIN</b><br/> Aha - Tipps &amp; infos für junge Leute<br/> Eurodesk Liechtenstein<br/> Bahnhof, Postfach 356<br/> FL - 9494 Schaan<br/> Tel.: +423-232.48.24<br/> Fax: +423.232.93.63<br/> E-mail: <a href="mailto:eurodesk@aha.li">eurodesk@aha.li</a><br/> Website: <a href="http://www.aha.li">www.aha.li</a></p>  | <p><b>LITHUANIA</b><br/> Council of Lithuanian Youth<br/> Organisations<br/> Didzioji 8-5<br/> LT – 01128 Vilnius<br/> Tel.: +370 5 2791014<br/> Fax: +370 5 2791280<br/> Website: <a href="http://www.eurodesk.lt">www.eurodesk.lt</a></p>   | <p><b>LUXEMBOURG</b><br/> Eurodesk<br/> Centre Information Jeunes<br/> Galerie Kons<br/> 26, place de la Gare<br/> L – 1616 Luxembourg<br/> Tel.: +352 26293219<br/> Fax: +352 26 29 3215<br/> E-mail:<br/> <a href="mailto:lia.kechagia@info.jeunes.lu">lia.kechagia@info.jeunes.lu</a><br/> <a href="mailto:luxembourg@eurodesk.eu">luxembourg@eurodesk.eu</a><br/> Website: <a href="http://www.cij.lu">www.cij.lu</a> / <a href="http://www.youth.lu">www.youth.lu</a></p> |
| <p><b>MALTA</b><br/> European Union Programmes Unit<br/> 36, Old Mint Street<br/> Valletta VLT 12 Malta<br/> Tel: +356 2558 6109<br/> Fax: +356 2558 6139<br/> E-mail: <a href="mailto:eurodeskmt@eurodesk.eu">eurodeskmt@eurodesk.eu</a></p>  | <p><b>NEDERLAND</b><br/> Nederland Jeugdinstituut / NJI<br/> Catharijnesingel 47<br/> P.O. Box 19221<br/> NL 3501 DE Utrecht<br/> Tel: +31 (0)30 2306 550<br/> Fax: +31 (0)30 2306 540<br/> E-mail: <a href="mailto:eurodesknl@eurodesk.eu">eurodesknl@eurodesk.eu</a><br/> Website: <a href="http://www.go-europe.nl">www.go-europe.nl</a></p> | <p><b>NORGE</b><br/> Eurodesk Norway<br/> BUFDIR - Barne-, ungdoms- og<br/> familiedirektoratet<br/> Stensberggata 25, Oslo<br/> N - 0032 Oslo<br/> Tel.: +47 46 61 50 00<br/> Fax: +47 22 98 01 06<br/> Website: <a href="http://www.eurodesk.no">www.eurodesk.no</a></p>   |
| <p><b>POLAND</b><br/> Eurodesk Polska<br/> Fundacja Rozwoju Systemu<br/> Edukacji<br/> Polska Narodowa Agencja<br/> Programu<br/> "Мłodzież w działaniu"<br/> ul. Mokotowska 43.<br/> PL - 00-551 Warszawa;<br/> Tel.: +48-22 463 14 50<br/> Fax: +48-22 463 10 25/26<br/> E-mail: <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.pl">eurodesk@eurodesk.pl</a><br/> Website: <a href="http://www.eurodesk.pl">www.eurodesk.pl</a></p> | <p><b>PORTUGAL</b><br/> Instituto Português da Juventude<br/> DICRI<br/> Avenida da Liberdade 194 R/c<br/> P - 1269-051 Lisboa<br/> Tel.: +351.21.317.92.00<br/> Fax: +351.21.317.92.19<br/> Website: <a href="http://juventude.gov.pt">http://juventude.gov.pt</a></p>   | <p><b>ROMANIA</b><br/> National Agency for Community<br/> Programmes in the Field of<br/> Education and Vocational Training.<br/> Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd<br/> floor<br/> RO - 040205 Bucharest<br/> Tel.: +40-21-201.07.00<br/> Fax: +40-21-312.16.82<br/> Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>   |
| <p><b>SLOVAK REPUBLIK</b><br/> IUVENTA - Národná agentúra<br/> Mládež v akcii<br/> Búdková cesta 2.<br/> SK - 811 04 Bratislava<br/> Tel.: +421-2-592 96 310<br/> Fax: +421-2-544 11 421<br/> Website: <a href="http://www.eurodesk.sk">www.eurodesk.sk</a></p>  | <p><b>SLOVENIA</b><br/> Eurodesk Slovenija<br/> MOVIT NA MLADINA<br/> Dunajska cesta 22<br/> SI - 1000 Ljubljana<br/> Tel.: +386-(0)1-430.47.48<br/> Fax: +386-(0)1-430.47.49<br/> Website: <a href="http://www.eurodesk.si">www.eurodesk.si</a></p>  | <p><b>SUOMI - FINLAND</b><br/> Centre for International Mobility<br/> (CIMO)<br/> YiA Programme /Eurodesk<br/> P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6)<br/> FI - 00531 Helsinki<br/> Tel.: +358-295 338 500<br/> Fax: +358-9 753 1123<br/> Website: <a href="http://www.cimo.fi">www.cimo.fi</a><br/> <a href="http://www.maailmalle.net">www.maailmalle.net</a></p>  |
| <p><b>SVERIGE</b><br/> Ungdomsstyrelsen/National Board<br/> for Youth Affairs<br/> Medborgarplatsen 3,<br/> Box 17 801<br/> SE - 118 94 Stockholm<br/> Tel.: +46-8-566.219.00<br/> Fax: +46-8-566.219.98<br/> Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>  | <p><b>SWITZERLAND</b><br/> ch Foundation<br/> Dornacherstr. 28A<br/> PO Box 246<br/> CH-4501 Solothurn<br/> Tel.: +41-32-346-18-18<br/> Fax: +41-32-346-18-02<br/> Website: <a href="http://www.ch-go.ch">www.ch-go.ch</a></p>  | <p><b>TURKIYE</b><br/> The Centre for EU Education and<br/> Youth Programmes<br/> Mevlana Bulvari N° 181<br/> TR - 06520 Balgat<br/> Ankara<br/> Tel: +90-312.4096079<br/> Fax: +90-312.4096116<br/> Website: <a href="http://eurodesk.ua.gov.tr">http://eurodesk.ua.gov.tr</a></p>  |
| <p><b>UNITED KINGDOM</b><br/> Eurodesk UK<br/> British Council<br/> 10 Spring Gardens<br/> London, SW1A 2BN<br/> United Kingdom<br/> Tel.: +44 (0)161.957.7755<br/> Fax: +44 (0)161.957.7762<br/> Website: <a href="http://www.eurodesk.org.uk">www.eurodesk.org.uk</a></p>  |   |  |

## Commissie/Raad van Europa partnerschap op het gebied van jeugd

### Raad van Europa - Directoraat Jeugd en Sport

#### 'Het Partnerschap'

30 Rue de Coubertin  
F - 67000 Strasbourg Cedex  
Tel: + 33 3 88 41 23 00  
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78  
Website: [www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)  
E-mail: [youth@coe.int](mailto:youth@coe.int)

#### Websites:

Portaal van het partnerschap - [www.youth-partnership.net](http://www.youth-partnership.net)  
Website trainingen partnerschap - [www.training-youth.net](http://www.training-youth.net)  
Europees Kenniscentrum - [www.youth-knowledge.net](http://www.youth-knowledge.net)

### Europees Jeugdforum

Joseph II street, 120  
BE - 1000 Brussel  
Tel: +32 2 230 64 90  
Fax: +32 2 230 21 23  
Website: [www.youthforum.org](http://www.youthforum.org)

## BIJLAGE II - OVERZICHT VAN BELANGRIJKE TERMEN

Dit glossarium is een lijst van belangrijke termen die worden gebruikt in deze programmagids; deze termen staan in cursief in de tekst.

### A

**Aangrenzende partnerlanden:** zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

**Aangrenzende partnerlanden van de Oostelijke Partnerschap:** Armenië, Azerbeïdjan, Belarus, Georgië, Moldavië en Oekraïne.

**Aanvraagdeadline:** de datum waarop het aanvraagformulier moet zijn ingediend bij het nationaal agentschap of het executive agency.

**Aanvraagformulier:** om gefinancierd te worden door het Youth in Action programma, moeten promoters een officieel, speciaal voor dit door ontworpen aanvraagformulier invullen en indienen. Formulieren die gebruikt moeten worden om aan te vragen op decentraal niveau kunnen worden gedownload op de websites van de nationaal agentschappen of de website van de Commissie. Formulieren die gebruikt moeten worden om aan te vragen op centraal niveau kunnen worden gevonden op de website van de Executive Agency.

**Aanvrager:** promotor die een project indient om hiervoor subsidie te krijgen. De aanvrager 1) vraagt aan voor het hele project namens alle promoters (zie ook de definitie van 'eenzijdige financiering').

**Accreditatie:** proces dat waarborgt dat promoters die willen deelnemen aan een EVS-project zich houden aan de vooraf vastgestelde kwaliteitsstandaarden van actie 2. Om te worden geaccrediteerd moeten promoters een formulier 'Expression of Interest' invullen en indienen. Daarin komt hoofdzakelijk aan de orde welke algemene beweegredenen en ideeën de promotor heeft over de EVS-activiteiten. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

**Actie/subactie:** algemene term gebruikt voor het benoemen van een element uit het programma (genoemd 'actie' in de bijlage bij de Beslissing die het programma heeft opgezet – voorbeeld: actie 2 EVS) of een onderdeel van een dergelijk element (genoemd 'subactie' in de bijlage bij de Beslissing die het programma heeft geïnitieerd – voorbeeld: subactie 1.1 Jongerenuitwisselingen).

**Activiteit:** een serie deelactiviteiten die binnen een project wordt georganiseerd om resultaten te bereiken. De implementatie van de activiteit is een centrale fase in het project. Deze gaat vooraf aan de plannings- en voorbereidingsfase en wordt gevolgd door de evaluatiefase (inclusief reflectie op een mogelijke Follow-up).

**Activiteitenprogramma:** grafische voorstelling vergelijkbaar met een staafdiagram, waarin het tijdschema, de belangrijkste evenementen/onderwerpen, en de duur van een projectactiviteit zijn uitgezet. Bij een activiteit die bestaat uit opeenvolgende deelactiviteiten zullen niet noodzakelijkerwijs dagelijkse details zijn opgenomen over evenementen/onderwerpen. Het geeft dan meer een algemeen wekelijks of maandelijks tijdschema voor de activiteit.

**Advance Planning Visit:** bezoek aan de gastorganisatie uitgevoerd in de plannings- of vroege voorbereidingsfase van het project. Een dergelijk bezoek is bedoeld om te waarborgen dat alle voorwaarden in overweging worden genomen die de succesvolle ontwikkeling van het project bepalen.

**Andere partnerlanden in de wereld:** zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'



## B

**Begunstigde:** als het project is geselecteerd wordt zowel de aanvrager als zijn/haar partners begunstigde van het Youth in Action programma. Namens het partnerschap tekent de aanvrager de subsidieovereenkomst, ontvangt subsidie voor het project en aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de implementatie ervan.

**Bescherming en veiligheid:** uitgangspunten in verband met preventieve maatregelen gericht op het voorkomen van alle potentieel gevaarlijke situaties en het zeker stellen van de veiligheid van jongeren (minderjarigen in het bijzonder) die deelnemen aan een Youth in Action project. Beschermings- en veiligheidsmaatregelen zijn een belangrijk aspect van het programma. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?'

## C

**Coach:** zie deel B, actie 1.2.

**Cofinanciering:** het uitgangspunt van cofinanciering betekent dat een deel van de kosten van een door de EU gesteund project moet worden gedragen door de begunstigde, of gefinancierd wordt met andere bijdragen dan de EU-subsidie. Voor meer informatie, zie deel C van deze gids.

**Contractuele verplichtingen:** verplichtingen die moeten worden gerespecteerd door een begunstigde krachtens de handtekening op de subsidieovereenkomst.

**Coördinerende organisatie (CO):** een promotor die minstens de volgende taken uitvoert: 1) de financiële en administratieve verantwoordelijkheid draagt voor het hele project tegenover het nationaal agentschap of het executive agency, 2) het project coördineert in samenwerking met de partnerpromoters, en 3) de EU-subsidie distribueert tussen de promotors op grond van hun rollen binnen het project. De coördinerende organisatie neemt de rol van 'aanvrager' op zich.

## D

**Duur van de activiteit:** zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Duur van het project:** periode bestaande uit de voorbereidingsfase, de implementatie van de activiteit en de evaluatiefase (inclusief reflectie op een mogelijke Follow-up). Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Deelnemers:** in de context van het Youth in Action programma, worden deelnemers beschouwd als individuen die volledig betrokken zijn bij het project en begunstigde zijn van een deel van de Europese Unie subsidie die uitdrukkelijk bestemd is om de kosten van hun deelname te dekken. Onder bepaalde subacties van het programma (bijvoorbeeld jongereninitiatieven, jongerenprojecten over democratie en jongerenuitwisselingen en degenen verantwoordelijk voor het jeugdbeleid) moet onderscheid gemaakt worden tussen deze categorie 'deelnemers' en andere individuen die indirect betrokken zijn bij het project (zoals het doel of publiek). De informatie die gevraagd wordt in de formulieren heeft alleen betrekking op de directe deelnemers.

## E

**Educational, audiovisual and culture executive agency (ook bekend als het executive agency):** het executive agency is gevestigd in Brussel en verantwoordelijk voor de implementatie van de acties en subacties van het Youth in Action programma op centraal niveau. Voor meer informatie, zie deel A – 'Wie implementeert het Youth in Action programma?'

**Euro-Med Jeugdprogramma:** regionaal programma dat is opgezet in het kader van het derde hoofdstuk van het Barcelona-proces en wordt geleid door de Dienst voor Samenwerking EuropeAid van de Europese Commissie. Meer informatie is beschikbaar op de website van de Commissie: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)

**Eurodesk Netwerk:** netwerk van centra die voor jongeren relevante informatie geven en de mensen die samen met hen werken aan Europese mogelijkheden in onderwijs, training en de jeugdsector, en aan de deelname van

jongeren aan Europese activiteiten. Voor meer informatie, zie deel A 'Wie implementeert het Youth in Action programma?'

**Europass:** een enkel portfolio waarmee burgers overal in Europa duidelijk en eenvoudig bewijs kunnen leveren van hun kwalificaties en vaardigheden. Het bestaat uit documenten die op Europees niveau zijn ontworpen om de transparantie van kwalificaties te verbeteren. Het doel van de pas is het faciliteren van mobiliteit voor iedereen die ergens in Europa wil werken of een training wil krijgen. Meer informatie is beschikbaar op de website van de commissie: [http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc46\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc46_en.htm)

**Europese dimensie:** een prioriteit van het Youth in Action programma. De Europese dimensie moet tot uitdrukking komen in alle projecten die door het programma worden gesteund. Voor meer informatie, zie deel A en deel B, alle acties.

**EFTA landen:** de vier programmalanden die lid zijn van de Europese Vrijhandelsassociatie (EFTA): IJsland, Liechtenstein, Noorwegen en Zwitserland. Zie ook deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

**Eindverslag:** formulier dat wordt ingevuld, getekend en verzonden naar het nationale agentschap of executive agency binnen twee maanden na de einddatum van het project. In het verslag wordt beschreven hoe het project daadwerkelijk is geïmplementeerd en om verantwoording af te leggen voor de daadwerkelijk gemaakte kosten en baten. Formulieren kunnen worden gedownload van de website van het nationaal agentschap: [www.youthinaction.nl](http://www.youthinaction.nl) en de Commissie: [http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411\\_en.htm](http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411_en.htm).

**ENGO:** Europese niet-gouvernementele organisatie die een doel nastreeft van algemeen Europees belang en waarvan de activiteiten zijn gericht op jongerenparticipatie in politiek en samenleving, en de ontwikkeling van Europese samenwerkingsactiviteiten in de jeugdsector. De structuur en organisatie van de organisatie moet minstens acht programmalanden dekken. Voor meer informatie, zie deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

**EVS-Handvest:** document van de Europese Commissie waarin de rollen van elke promotor in een EVS-project staan vermeld, en ook de belangrijkste uitgangspunten en kwaliteitsstandaarden van EVS. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

**Europees Jeugdcompact:** politiek instrument dat zorgt voor een meer integrale en coherente benadering van jeugdzaken binnen de Lissabon-strategie. In maart 2005 kwam de Europese Raad tot de conclusie dat jongeren moeten kunnen profiteren van beleid en maatregelen die volledig zijn geïntegreerd in de herziene Lissabon-strategie, en stelde een pact op bestaande uit drie onderdelen: arbeid, integratie en sociale vooruitgang; onderwijs, training en mobiliteit; gezinsleven en werk met elkaar in overeenstemming brengen. De betreffende acties op deze terreinen zullen met name worden vastgelegd in de Europese arbeidsstrategie, de sociale-inclusiestrategie, en ook in het werkprogramma onderwijs- en trainingen 2010.

**Expression of Interest (EI):** zie de definitie van 'accreditatie'.

## F

**Follow-up:** serie activiteiten/projecten uitgevoerd nadat een project is afgelopen om de projectresultaten levend te houden en duurzaam te maken, en om de impact te vergroten.

**Formeel gevestigd:** organisatie of instelling die voldoet aan bepaalde nationale voorwaarden (registratie, verklaring, publicatie, etc.) die deze in staat stellen om formeel te worden erkend door de nationale autoriteit. Gaat het om een informele groep jongeren dan heeft de wettelijke verblijfplaats van de wettelijke vertegenwoordiger vergelijkbare effecten voor de aansprakelijkheid als het gaat om een Youth in Action-subsidie.

## G

**Gastorganisatie (GO):** promotor bij wie de activiteit / het werk in het kader van het Youth in Action project plaatsvindt.

**Geaccrediteerd:** zie accreditatie.

**Gescheiden financiering:** vorm van financiering toegepast bij alle promotors die afzonderlijk een aanvraag hebben ingediend die verband houdt met hun deel van het project. Als alle aanvragen zijn geselecteerd, zal elke

aanvrager de begunstigde zijn van een subsidieovereenkomst. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Geschiktheidscriteria:** criteria in verband met de voorwaarden waaraan een project moet voldoen, vooral aangaande de doelgroep, de locatie, de duur en de inhoud. Als het project niet voldoet aan deze criteria zal het worden afgekeurd zonder verdere evaluatie. Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Gestructureerde dialoog:** instrument om de communicatie te verbeteren tussen jongeren en Europese beleidsmakers. De dialoog is gestructureerd in termen van thema's en timing. Voor meer informatie, zie de website van de Commissie: [http://ec.europa.eu/youth/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/youth/index_en.htm).

**Gesubsidieerd project:** project dat is geselecteerd door het executive agency of het nationaal agentschap en waarvoor de begunstigde een subsidie ontvangt die is gefinancierd door het programma.

**Good practices:** voorbeeldprojecten waarvan de activiteiten, methoden en resultaten een positieve invloed hebben gehad op de uitvoeringspraktijk. Daarom is het goed als promoters de resultaten ervan uitwisselen, verspreiden en toepassen in verschillende contexten en omgevingen.

**Groepsleider:** voor een definitie, zie deel B, actie 1.1.

## I

**Impact:** effect dat een project en de resultaten ervan heeft op verschillende systemen en praktijken. Voor meer informatie, zie deel B, alle acties.

**Informeel leren:** refereert naar leren in alledaagse activiteiten op het werk, binnen familie, in de vrije tijd, etc. Het is voornamelijk leren door te doen. In de jongerensector neemt informeel leren plaats in jongeren en vrijetijdsinitiatieven binnen een peer group, vrijwillige activiteiten, etc.

**Informele groep jongeren:** groep jongeren die geen rechtspersoon is onder de betreffende nationale wetgeving, op voorwaarde dat hun vertegenwoordigers de deskundigheid hebben om namens hen wettelijke verplichtingen aan te gaan.

**Interne Partnerschaps Overeenkomst:** overeenkomst die tussen de promoters in een project onderling getekend wordt om de voorwaarden van deelname van iedere promotor vast te leggen. Deze overeenkomst is puur intern; Nationale Agentschappen en het Executive Agency houden geen toezicht op de implementatie.

## K

**Vernieuwd kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector:** serie instrumenten waarin de samenwerkingsmechanismen in de jeugdsector op Europees niveau is omschreven. Het vernieuwde kader voor Europese samenwerking in de jeugdsector is geadopteerd door de Raad van Ministers in de Raadsresolutie van 27 november 2009. Het vernieuwde kader komt voort uit de EU Jeugd Strategie, een aankondiging van de Europese Commissie, aangenomen in april 2009 met de titel "Youth: Investing and empowering". Nu bevat het acht actievelen: Educatie en Training; Gezondheid en Welzijn; Werkgelegenheid en Ondernemerschap; Participatie, Vrijwillige Activiteiten; Sociale Inclusie; Jeugd en de Wereld, Creativiteit en Cultuur. Voor meer informatie, raadpleeg de website van de commissie: [http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687\\_en.htm](http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm).

**Kansarme jongeren:** jongeren die te maken hebben met een aantal obstakels die hen weerhouden van effectieve toegang tot onderwijs, mobiliteit en rechtvaardige inclusie in de maatschappij. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?'

## L

**Legaal inwoner:** iemand die erkend wordt door de nationale wetten van haar/zijn land als legaal inwoner.

**Lumpsum:** zie deel C 'Wat moet je doen om een aanvraag in te dienen voor een Youth in Action project?'

## M

**Methodologie:** verschillende niet-formele educatieve methoden, serie procedures en technieken die kunnen worden toegepast om in te spelen op verschillende behoeften van deelnemers en gewenste resultaten. Voor meer informatie, zie deel B, alle acties.

**Multiplier:** iemand die een multiplicatie-effect van het project tot stand brengt en (direct of indirect) betrokken is bij de verspreiding van de informatie over het project met het doel de impact ervan te vergroten. Voor meer informatie, zie deel B, alle acties.

## N

**Nationale agentschappen (NA's):** organisaties die in het leven zijn geroepen door de nationale autoriteiten in elk programmaland. Doel is het managen en implementeren van het Youth in Action programma op decentraal niveau. Voor meer informatie, zie deel B, alle acties.

**Nationale groep:** groep deelnemers die van hetzelfde land afkomstig is.

**Niet-subsidiabele kosten:** zie deel C 'Wat gebeurt er als je project wordt goedgekeurd?'

**Niet-formeel leren:** refereert naar het leren dat plaatsvindt buiten het formele educatie curriculum. Niet-formele leeractiviteiten betrekken mensen op vrijwillige basis en zijn zorgvuldig gepland om de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de deelnemers te stimuleren.

## O

**Oost-Europa en de Kaukasus:** aangrenzende partnerlanden van het Youth in Action programma. Zie de tabel in deel A – 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

**Open methode van coördinatie (OMC):** intergouvernementele methode die voorziet in een kader voor samenwerking tussen de lidstaten, waardoor elk nationaal beleid gericht kan worden op bepaalde gezamenlijke doelen. Behalve jeugd vindt de OMC ook plaats op andere politieke terreinen zoals arbeid, sociale zekerheid, sociale inclusie, onderwijs en training.

## P

**Partner:** promotor die aan een project deelneemt (maar het niet aanvraagt) op basis van een partnerschap.

**Partnergroep:** in het kader van subactie 1.1 is een partnergroep een nationale groep van deelnemers die meedoet aan een jongerenuitwisseling als de gast of als een van de zendende groepen.

**Partnerlanden:** landen die kunnen worden betrokken bij het programma, maar geen 'programmalanden' zijn. Daartoe behoren de aangrenzende partnerlanden ('Zuidoost-Europa', 'Oost-Europa en Kaukasus' en de 'partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied') en 'andere partnerlanden in de wereld'. De lijst van deze landen kun je bekijken in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

**Partnerlanden uit het Middellandse Zeegebied:** aangrenzende partnerlanden van het Youth in Action programma. Zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

**Partnerschap:** relatie tussen verschillende promotors die betrokken zijn bij de uitvoering van een project. Deze nauwe samenwerking houdt in alle partners financiële en operationele verantwoordelijkheden hebben. Dit betekent afbakening van rollen, herverdeling van taken en activiteiten en een deel van de EU-subsidie.

**Percentage van de werkelijke kosten:** zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Planning en voorbereiding:** eerste fase van een project. Het doel van deze fase is het vaststellen van operationele aspecten, logistiek, inhoud en methoden, met het oog op implementatie van het project.

**Prioriteiten:** zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?'

**Programmalanden:** zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

**Projectduur:** zie de definitie van 'duur van het project'.

**Projectvoorstel:** omschrijving van een project in een aanvraagformulier en ingediend voor een subsidie bij het executive agency of nationaal agentschap.

**Promoter:** elke organisatie, instelling of groep jongeren die betrokken is bij de implementatie van een Youth in Action project. Afhankelijk van zijn rol in het project kan een promoter een partner zijn, een deelnemer of een begunstigde. Zie de definities van deze termen in dit glossarium.

## S

**SALTO Youth Resource Centre:** organisatie binnen het Youth in Action programma met het doel training en informatie te geven over een bepaald thema of een afzonderlijke regio. Voor meer informatie, zie 'De SALTO Youth Resource Centre' in deel A.

**Selectiecriteria:** criteria die het executive agency of nationaal agentschap in staat stellen om te beoordelen of de aanvrager voldoende financiële draagkracht en operationele capaciteit bezit om het voorgestelde project te voltooien.

**Subsidiabele kosten:** zie deel C 'Wat gebeurt er als je aanvraag wordt goedgekeurd?'

**Subsidiabele periode:** tijdsduur die overeenkomt met de 'projectduur'. Geselecteerde projecten mogen niet eerder starten dan de startdatum van het project of later eindigen dan de einddatum van het project. Subsidiabele kosten moeten worden gemaakt binnen deze periode. Voor meer informatie, zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Subsidies van lage waarde:** subsidies die lager of gelijk zijn aan €60.000 moeten worden beschouwd als subsidies van lage waarde.

**Subsidieovereenkomst:** wettelijk formulier waarmee de begunstigde vastlegt dat hij een geselecteerd project gaat uitvoeren en het agentschap vastlegt dat de begunstigde een subsidie ontvangt. In deze overeenkomst staat in detail beschreven onder welke voorwaarden en op welk financieringsniveau het gebruik van de EU-subsidie zal plaatsvinden. Voor meer informatie zie deel C 'Wat gebeurt er als je aanvraag wordt goedgekeurd?'

## T

**Toekenningscriteria:** criteria die het executive agency of nationale agentschap hanteert om de kwaliteit te beoordelen van de projecten die voldoen aan de geschiktheids-, uitsluitings- en selectiecriteria. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Trainings- en evaluatiecyclus (behorend bij EVS):** trainingen en evaluaties die de vrijwilligers voorbereiden en helpen voorafgaand, tijdens en na het vrijwilligerswerk. Voor meer informatie, zie deel B, actie 2.

## U

**Uitsluitingscriteria:** situaties die voorkomen dat een aanvrager een EU-subsidie ontvangt. Voor meer informatie zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

## V

**Vast bedrag (flat rate):** zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Vaste kosten per eenheid:** zie deel C 'Wat moet je doen om een Youth in Action project in te dienen?'

**Verspreiding en toepassing van resultaten:** een aantal activiteiten gericht op het produceren van een bredere impact van een project. Verspreiding en toepassing van resultaten is een belangrijk onderdeel van het programma. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?'

## Y

**Youthpass:** erkenningsstrategie die deelnemers aan het Youth in Action programma in staat stelt om een certificaat te ontvangen waarin hun niet-formele leerervaring is omschreven en gevalideerd. Voor meer informatie, zie deel A 'Wat zijn de doelstellingen, prioriteiten en belangrijkste onderdelen van het Youth in Action programma?' en [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

## Z

**Zendorganisatie (ZO):** promotor die een deelnemer of een groep deelnemers in staat stelt om deel te nemen aan een activiteit / werk in het buitenland.

**Zuidoost-Europa:** zie de tabel in deel A 'Wie kan deelnemen aan het Youth in Action programma?'

## BIJLAGE III - HANDIGE VERWIJZINGEN

| <b>1. Europees Jeugdbeleid</b>  |  |   |
|---|--|---|
| <b>Titel</b>  | <b>Auteur</b>  | <b>Link</b>   |
| Voornaamste Europees Jeugdbeleid documenten (inclusief het vernieuwde kader voor Europese samenwerking in het jongerenveld) | Europese Commissie, andere EU instellingen   | <a href="http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm</a>   |
| Gestructureerde Dialoog op het gebied van Jeugd   | Europees Jeugd Forum   | <a href="http://www.youthforum.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=836&amp;lang=en&amp;Itemid=30">http://www.youthforum.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=836&amp;lang=en&amp;Itemid=30</a> |
| 'Youth on the Move' vlaggenschip initiatief   | Europese Commissie   | <a href="http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm">http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm</a>   |
| Adviesraad over de mobiliteit van jonge vrijwilligers door de Europese Unie   | Adviesraad van de Europese Unie  | <a href="http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm</a>   |
| <b>2. Europees burgerschap</b>  |  |   |
| <b>Titel</b>  | <b>Auteur</b>  | <b>Link</b>   |
| Trainingen Europees Burgerschap   | SALTO Youth Resource Centres   | <a href="http://www.salto-youth.net/rc/training-and-cooperation/tc-rc-nanetworktcs/europeancitizenship/">http://www.salto-youth.net/rc/training-and-cooperation/tc-rc-nanetworktcs/europeancitizenship/</a>                             |
| Trainingen over Europees Burgerschap aangeboden door het 'Partnerschap'.  | Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd. | <a href="http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/training/europeancitizenship.html">http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/training/europeancitizenship.html</a>   |
| <b>3. Participatie van jongeren</b>   |  |   |
| <b>Titel</b>  | <b>Auteur</b>  | <b>Link</b>   |
| Participation   | SALTO – Youth Participation Resource Centre  | <a href="http://www.salto-youth.net/participation">www.salto-youth.net/participation</a>  |
| <b>4. Culturele diversiteit</b>   |  |   |
| <b>Titel</b>  | <b>Auteur</b>  | <b>Link</b>   |
| Praktische handboeken en informatiebronnen over culturele diversiteit   | SALTO – Youth Cultural Diversity Resource Centre   | <a href="http://www.salto-youth.net/RC/CULTURAL-DIVERSITY/ABOUT/">http://www.salto-youth.net/RC/CULTURAL-DIVERSITY/ABOUT/</a>   |
| <b>5. Inclusie</b>  |  |   |
| <b>Titel</b>  | <b>Auteur</b>  | <b>Link</b>   |
| Inclusiestrategie van het Youth in Action programma   | Europese Commissie   | <a href="http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm</a>   |
| Praktische handboeken voor inclusieprojecten  | SALTO – Youth Inclusion Resource Centre  | <a href="http://www.salto-youth.net/rc/Inclusion/aboutinclusion/">http://www.salto-youth.net/rc/Inclusion/aboutinclusion/</a>   |

## 6. Niet-formeel leren

| Titel   | Auteur   | Link   |
|---|--|--|
| Youthpass: Recognition of Non-formal learning | SALTO – Youth Training & Cooperation Resource Centre | <a href="http://www.salto-youth.net/rc/training-and-cooperation/youthpass/">www.salto-youth.net/rc/training-and-cooperation/youthpass/</a> |

## 7. Youthpass/Europass

| Titel                | Auteur             | Link  |
|----------------------|--------------------|---|
| Youthpass homepagina | Europese Commissie | <a href="http://www.youthpass.eu/en/youthpass">http://www.youthpass.eu/en/youthpass</a>   |
| Europass homepagina  | CEDEFOP            | <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action</a> |

## 8. Verspreiding en toepassing van resultaten

| Titel   | Auteur             | Link  |
|---|--------------------|---|
| Dissemination and exploitation webpagina op Europa-server | Europese Commissie | <a href="http://ec.europa.eu/youth/focus/index_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/focus/index_en.htm</a> |

## 9. Gelijkheid tussen mannen en vrouwen

| Titel   | Titel  | Titel   |
|---|--|---|
| Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities | Europese Commissie                               | <a href="http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/index_en.htm">http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/index_en.htm</a> |
| UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality           | Verenigde Naties Ontwikkelingsfonds voor vrouwen | <a href="http://www.unwomen.org">www.unwomen.org</a>  |

## 10. Bescherming en veiligheid van jongeren

| Titel  | Auteur  | Link  |
|--|---|---|
| Richtlijnen voor 'good practices'                                  | Iers nationaal agentschap   | <a href="http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm</a> |
| Country Guide (Risico- en jongerenbescherming in de Europese Unie) | Iers nationaal agentschap in samenwerking met alle <i>nationale agentschappen</i> | <a href="http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm">http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm</a> |
| Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector   | Departement van Onderwijs en Wetenschap, Ierland                                  | <a href="http://www.childprotection.ie">www.childprotection.ie</a>  |

## 11. Trainingen

| Titel                           | Auteur  | Link  |
|---------------------------------|---|---|
| Training Kits (T-Kits)          | Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd | <a href="http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/publications/T-kits/T_kits">http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/publications/T-kits/T_kits</a> |
| Good practices in Training      | SALTO Youth Resource Centres  | <a href="http://www.salto-youth.net/goodpractices">www.salto-youth.net/goodpractices</a>  |
| European Training Calendar      | SALTO Youth Resource Centres  | <a href="http://www.salto-youth.net/training">www.salto-youth.net/training</a>  |
| Toolbox for Training            | SALTO Youth Resource Centres  | <a href="http://www.salto-youth.net/toolbox">www.salto-youth.net/toolbox</a>  |
| TOY - Trainers Online for Youth | SALTO Youth Resource Centres  | <a href="http://www.salto-youth.net/toy">www.salto-youth.net/toy</a>  |



## 12. Jeugdkennis

| Titel                                      | Auteur  | Link  |
|--|---|---|
| European Knowledge Centre for Youth Policy | Partnerschap tussen de Europese Commissie en de Raad van Europa op het gebied van jeugd | <a href="http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/ekcyp/index">http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/ekcyp/index</a> |

## 13. Internationale samenwerking

| Titel                    | Auteur                        | Link  |
|--------------------------|-------------------------------|---|
| SALTO EECA RC website    | SALTO EECA Resource Centre    | <a href="http://www.salto-youth.net/rc/eeca">www.salto-youth.net/rc/eeca</a>              |
| SALTO SEE RC website     | SALTO SEE Resource Centre     | <a href="http://www.salto-youth.net/rc/see">http://www.salto-youth.net/rc/see</a>         |
| SALTO EuroMed RC website | SALTO EuroMed Resource Centre | <a href="http://www.salto-youth.net/rc/euromed">http://www.salto-youth.net/rc/euromed</a> |

# Youth in Action Programma

*[www.ec.europa.eu/youth](http://www.ec.europa.eu/youth)*

