



European
Commission

Jeunesse en Action

Guide du Programme

Valable à compter du 1er janvier 2012

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	3
INTRODUCTION	3
PARTIE A - INFORMATIONS GENERALES SUR LE PROGRAMME JEUNESSE EN ACTION	4
1. QUELS SONT LES OBJECTIFS, PRIORITES ET CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU PROGRAMME JEUNESSE EN ACTION?.....	5
2. QUEL EST LE BUDGET DISPONIBLE?.....	12
3. QUELLE EST LA STRUCTURE DU PROGRAMME JEUNESSE EN ACTION?	13
4. QUI MET EN ŒUVRE LE PROGRAMME JEUNESSE EN ACTION?	15
5. QUI PEUT PARTICIPER AU PROGRAMME JEUNESSE EN ACTION?	18
6. QUELS SONT LES ACCOMPAGNEMENTS DISPONIBLES?.....	23
PARTIE B - INFORMATIONS SUR LES ACTIONS	26
ACTION 1.1 – ÉCHANGES DE JEUNES.....	27
ACTION 1.2 - INITIATIVES DE JEUNES	39
ACTION 1.3 - PROJETS JEUNESSE POUR LA DEMOCRATIE	49
ACTION 2 - SERVICE VOLONTAIRE EUROPEEN.....	57
ACTION 3.1 - COOPERATION AVEC LES PAYS PARTENAIRES VOISINS DE L'UNION EUROPEENNE	84
ACTION 4.3 – FORMATION ET MISE EN RESEAU DES ACTEURS DU SECTEUR DE LA JEUNESSE ET DES ORGANISATIONS DE JEUNESSE.....	109
ACTION 5.1 – RENCONTRES DE JEUNES ET DE RESPONSABLES DE POLITIQUES DE JEUNESSE	120
PARTIE C - INFORMATIONS POUR LES DEMANDEURS	128
1. COMMENT SOUMETTRE UN PROJET JEUNESSE EN ACTION?.....	128
2. QUE SE PASSE-T-IL UNE FOIS LA DEMANDE DE SUBVENTION DEPOSEE?.....	136
3. QUE SE PASSE-T-IL SI LA DEMANDE EST ACCEPTEE?.....	136
ANNEXE I -COORDONNEES DES ORGANISMES A CONTACTER	142
ANNEXE II – GLOSSAIRE DES TERMES CLES	150
ANNEXE III – REFERENCES UTILES	156
Liste des correspondants régionaux du programme européen jeunesse en action	158

ABREVIATIONS

- **AN:** Agence nationale
- **CE:** Commission européenne
- **CoE:** Conseil de l'Europe
- **CR:** centre de ressources
- **DG:** Direction générale
- **DG EAC:** Direction générale de l'éducation et de la culture
- **EACEA:** Agence exécutive «Education, audiovisuel et culture» (Educational, Audiovisual & Culture Executive Agency)
- **MI:** manifestation d'intérêt
- **ESE:** Europe du Sud-est
- **EOC:** Europe orientale et Caucase
- **MEDA:** pays partenaires méditerranéens
- **MOC:** méthode de coordination ouverte
- **OA:** organisation d'accueil
- **OE:** organisation d'envoi
- **OC:** organisation coordinatrice
- **ONGE:** organisme actif au niveau européen dans le domaine de la jeunesse
- **PE:** Parlement européen
- **PEJA:** programme Jeunesse en action
- **RF:** règlement financier
- **SALTO:** soutien opportunités d'apprentissage et de formation avancées (« Support, Advanced Learning and Training Opportunities »)
- **SEF :** Stratégie européenne de formation du programme Jeunesse en action
- **SVE:** Service volontaire européen
- **TCP:** Plan de coopération et de formation (Training and Cooperation Plan)
- **UE:** Union européenne
- **VP:** visite de planification

PREAMBULE

En cas de recours, seul le guide du programme en langue anglaise fait foi (voir le lien suivant sur le site de la Commission européenne : http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc443_en.htm).

INTRODUCTION

Jeunesse en action est le programme que l'Union européenne a établi pour les jeunes. Il entend inspirer auprès des jeunes Européens un sentiment de citoyenneté européenne active, de solidarité et de tolérance, tout en les impliquant dans la construction de l'avenir de l'Union. Il vise à promouvoir la mobilité au sein et au-delà des frontières de l'UE, l'apprentissage non formel et le dialogue interculturel, ainsi qu'à encourager l'employabilité et l'intégration de tous les jeunes, quels que soient leur niveau d'instruction et leur milieu social et culturel. Le programme Jeunesse en action est un programme destiné à tous!

Chaque année, des milliers de projets sont soumis par des *porteurs de projet* dans le but d'obtenir un soutien financier du programme; un processus de sélection vise à subventionner les meilleurs projets.

En fonction de l'action du programme, le processus de sélection est établi d'une des façons suivantes:

- pour la plupart des actions, ce guide précise les détails d'un appel général à propositions;
- pour certaines actions, simplement mentionnées dans ce guide, des appels à propositions spécifiques sont publiés.

Ce guide est un outil destiné à quiconque souhaiterait participer au programme Jeunesse en action, qu'il s'agisse de «participants», les jeunes et les animateurs de jeunesse, ou bien de «porteurs de projet», c'est-à-dire ceux qui représentent les participants et soumettent des propositions de projets (demandes de subvention).

Bien que nous nous soyons efforcés de rendre ce guide du programme aussi complet que possible, vous pouvez également recevoir une assistance auprès des différentes sources mentionnées dans ce guide.

Comment lire ce guide du programme

Le guide du programme contient trois parties:

- La partie A est une introduction au programme et à ses objectifs généraux. Il mentionne également les pays participant au programme et établit les priorités ainsi que les principales caractéristiques en lien avec l'ensemble des activités soutenues. Cette section s'adresse à ceux qui souhaitent avoir un aperçu du programme dans sa globalité.
- La partie B fournit des informations détaillées sur les différentes sous-actions du programme, indiquant leurs objectifs, critères et règles de financement spécifiques. Cette section s'adresse à ceux qui souhaitent connaître en détail les typologies concrètes des projets soutenus par le programme Jeunesse en action.
- La partie C donne des informations détaillées sur la mise en œuvre du programme, y compris les procédures de sélection, les dates limites de dépôt des demandes ainsi que les clauses financières et légales. Cette section s'adresse à tous ceux qui ont l'intention de soumettre une *proposition de projet* dans le cadre du programme Jeunesse en action.

De plus, ce guide contient les annexes suivantes:

- Annexe 1: coordonnées des organismes à contacter
- Annexe 2: glossaire des termes clés
- Annexe 3: références utiles

PARTIE A - INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROGRAMME JEUNESSE EN ACTION

Par décision n°1719/2006/CE du 15 novembre 2006¹, le Parlement européen et le Conseil ont adopté le programme Jeunesse en action pour la période 2007-2013, mettant en place le cadre juridique nécessaire pour soutenir les activités d'apprentissage non formel destinées aux jeunes.

Le programme Jeunesse en action a pour objectif de répondre, à un niveau européen, aux besoins des jeunes, de l'adolescence à l'âge adulte. Il contribue de manière significative à l'acquisition des compétences à travers l'apprentissage non formel, tout en encourageant la participation active des jeunes dans la société.

Il accompagne le nouveau cadre d'action relatif aux jeunes pour la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse adoptée en 2009² : celui-ci présente une approche intersectorielle des questions liées à la jeunesse, non seulement en vue de créer davantage d'opportunités et une égalité des chances pour tous les jeunes en matière d'éducation et sur le marché du travail (« la dimension de l'employabilité »), mais également afin de promouvoir l'engagement actif, l'intégration sociale et la solidarité de tous les jeunes (« la dimension participative »).

Il participe aussi à la promotion du programme « Jeunesse en mouvement »³, initiative phare de la stratégie UE 2020⁴, qui place les jeunes au cœur des priorités de l'Union européenne afin de créer une économie fondée sur la connaissance, l'innovation, des niveaux d'éducation et de compétences élevés, l'adaptabilité et la créativité, ainsi que sur des marchés du travail favorables à l'intégration et sur un engagement actif dans la société.

Enfin, le programme Jeunesse en action entre dans le cadre des nouvelles compétences européennes conférées par le Traité de Lisbonne (article 165 (2)), qui fait appel à l'Union européenne pour encourager la participation des jeunes dans la vie démocratique de l'Europe.

Le programme Jeunesse en action se fonde sur l'expérience du programme antérieur «Jeunesse pour l'Europe» (1989-1999), du Service volontaire européen et du programme JEUNESSE (2000-2006). La Commission a procédé à une consultation à grande échelle auprès de différents intervenants du domaine de la jeunesse avant de proposer ce programme. Une évaluation à mi-parcours du programme JEUNESSE a été réalisée en 2003, ce qui a permis de réunir les avis de nombreux spécialistes, d'intervenants et de personnes participant au programme. Une évaluation préalable a également été réalisée pendant l'élaboration du programme Jeunesse en action.

La mise en œuvre du présent guide du programme (et des autres appels à propositions spécifiques) pour le programme Jeunesse en action est soumise au respect des conditions suivantes:

- adoption par la Commission du programme de travail annuel pour le programme Jeunesse en action, après sa transmission au Comité du programme;
- adoption par le Parlement européen et le Conseil des financements nécessaires pour le programme Jeunesse en action dans le cadre du budget annuel de l'Union européenne.

¹ JO L327 du 24 novembre 2006 p. 30.

² Résolution du Conseil du 27 novembre 2009 relative à un cadre renouvelé pour la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse, JO C 311 du 19 décembre 2009, p. 1.

³ Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions Jeunesse en mouvement COM(2010) 477 finale.

⁴ Communication de la Commission, EUROPE 2020 Une stratégie pour une croissance intelligente, durable et inclusive COM(2010) 2020.

1. Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques essentielles du programme Jeunesse en action ?

Objectifs

Les objectifs généraux énoncés dans la base juridique du programme Jeunesse en action sont les suivants:

- promouvoir la citoyenneté active des jeunes en général, et leur citoyenneté européenne en particulier;
- développer la solidarité et encourager la tolérance chez les jeunes, notamment afin de renforcer la cohésion sociale au sein de l'Union européenne;
- favoriser la compréhension mutuelle entre jeunes de pays différents;
- contribuer à l'amélioration des systèmes de soutien aux activités des jeunes et des capacités des organisations de la société civile dans le domaine de la jeunesse;
- promouvoir la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse.

Priorités

Ces objectifs généraux doivent être mis en œuvre à l'échelle du projet, tout en tenant compte des priorités permanentes et des priorités annuelles.

Priorités permanentes

La citoyenneté européenne

Sensibiliser les jeunes au fait qu'ils sont des citoyens européens est une priorité du programme Jeunesse en action. L'objectif est d'inciter les jeunes à réfléchir à différents thèmes ayant trait à l'Europe, et de les faire participer au débat sur la construction et l'avenir de l'Union européenne.

À partir de là, les projets devraient présenter une forte «dimension européenne» et susciter une réflexion sur la société européenne en devenir et sur ses valeurs.

La dimension européenne est un terme conceptuel général. Un projet Jeunesse en action doté d'une dimension européenne devrait offrir aux jeunes la possibilité d'identifier des valeurs communes avec d'autres jeunes de pays différents plutôt que leurs différences culturelles.

Les projets devraient aussi encourager les jeunes à réfléchir sur les caractéristiques essentielles des sociétés européennes et, pardessus tout, les inciter à jouer un rôle actif dans leur communauté. Pour se sentir européens, les jeunes doivent prendre conscience du fait qu'ils jouent un rôle dans la construction de l'Europe actuelle et de demain. Par conséquent, un projet à dimension européenne doit non seulement permettre de «découvrir l'Europe», mais aussi, et surtout, participer à sa construction.

La participation des jeunes

L'une des principales priorités du programme Jeunesse en action est la participation des jeunes dans leur vie de tous les jours. Cette participation a pour objectif principal de les encourager à devenir des citoyens actifs. Il s'agit d'un objectif qui se décline en trois volets, exposés dans la résolution du Conseil sur la réalisation des objectifs communs en matière de participation et d'information des jeunes:

- accroître la participation des jeunes à la vie citoyenne de leur communauté;
- accroître la participation des jeunes au système de la démocratie représentative;
- soutenir davantage les diverses formes d'apprentissage de la participation.

Les projets financés dans le cadre du programme Jeunesse en action devraient refléter ces trois dimensions en utilisant des approches participatives comme principe pédagogique pour la mise en œuvre des projets.

Les points suivants mettent en avant les principes clés d'approches participatives au sein des projets Jeunesse en action:

- la mise en place d'un espace d'interaction pour les participants en vue d'éviter une écoute passive;
- le respect des connaissances et des compétences personnelles;
- le maintien d'une influence sur la prise de décision et pas uniquement sur l'implication;
- la participation comme processus d'apprentissage tout autant qu'un résultat;
- la participation en tant qu'approche et attitude plutôt qu'un ensemble spécifique de compétences techniques.

Les approches participatives mettent en avant des principes comportementaux. Ces derniers impliquent de:

- remettre en question les rôles traditionnels «d'experts» extérieurs (une remise en question de l'apprentissage «conduit par une personne extérieure» à l'apprentissage permettant un épanouissement personnel) ;
- permettre aux jeunes de mener leurs propres analyses («leur passer la main») ;
- faciliter la prise de conscience autocritique par des animateurs ;
- partager des idées et des informations.

Les techniques participatives ne sont pas seulement des outils. L'approche participative est aussi un état d'esprit, une attitude.

De façon générale, cette priorité doit être perçue comme une méthode clé qui permettra aux jeunes de jouer un rôle actif dans tous les projets Jeunesse en action, et ce à tous les stades de son élaboration.

En d'autres mots, les jeunes doivent être consultés et doivent pouvoir prendre part au processus de prise de décision qui concerne leur projet.

De plus, le programme Jeunesse en action vise à inciter les jeunes à s'impliquer dans des projets qui ont un impact positif pour leur communauté en général.

La diversité culturelle

Le respect de la diversité culturelle, ainsi que la lutte contre le racisme et la xénophobie, sont des priorités du programme Jeunesse en action. Le programme vise à développer l'apprentissage interculturel des jeunes en privilégiant des activités communes réunissant des jeunes d'origines culturelles, ethniques et religieuses différentes.

Au niveau du développement et de la mise en œuvre des projets, cela signifie que les jeunes qui participent à un projet doivent prendre conscience de sa dimension interculturelle. Le projet devrait stimuler la prise de conscience et la réflexion sur les différences qui existent entre leurs valeurs. Il s'agit d'encourager la remise en question, avec respect et sensibilité, des points de vue qui perpétuent les inégalités ou la discrimination. De plus, des méthodes de travail interculturelles devraient être utilisées pour permettre aux participants de se trouver sur un pied d'égalité.

«L'inclusion» des jeunes ayant moins d'opportunités

L'une des principales priorités de l'Union européenne est de donner accès au programme Jeunesse en action à tous les jeunes, y compris ceux qui ont moins d'opportunités.

Les jeunes ayant moins d'opportunités sont ceux qui se trouvent dans une situation défavorisée par rapport à leurs pairs, parce qu'ils sont confrontés à une ou plusieurs des situations et obstacles mentionnés dans la liste non exhaustive ci-dessous. Dans certains contextes, ces situations ou obstacles ne permettent pas aux jeunes d'accéder de façon satisfaisante à l'éducation formelle et non formelle, à la mobilité transnationale et à la participation, la citoyenneté active, l'épanouissement personnel et l'intégration dans la société dans son ensemble.

- Obstacles sociaux: jeunes confrontés à une discrimination à cause de leur genre, religion, orientation sexuelle, handicap, etc.; jeunes ayant des compétences sociales restreintes, des comportements antisociaux ou sexuellement à risques; des jeunes dans une situation précaire; jeunes incarcérés (ou l'ayant été), dépendant de la drogue ou de l'alcool (ou l'ayant été); jeunes parents ou parents célibataires; orphelins, jeunes provenant de familles «déchirées».
- Obstacles économiques: jeunes aux moyens de subsistance réduits, avec des sources de revenus réduits, dépendant du système des allocations sociales, au chômage longue durée ou en situation de précarité; jeunes sans domicile fixe, jeunes endettés ou avec des problèmes financiers.
- Handicap: jeunes présentant des dysfonctionnements mentaux (intellectuels, cognitifs, d'apprentissage), des infirmités physiques, des déficits sensoriels ou autres.
- Difficultés éducatives: jeunes ayant des difficultés d'apprentissage, jeunes ayant quitté l'école prématurément; jeunes peu qualifiés, jeunes avec des résultats scolaires insuffisants.
- Différences culturelles: jeunes immigrés ou issus de familles d'immigrés ou de réfugiés; jeunes appartenant à une minorité nationale ou ethnique; jeunes ayant des difficultés d'adaptation linguistique ou d'intégration culturelle.
- Problèmes de santé: jeunes ayant des problèmes de santé chroniques, des maladies ou des états psychiatriques sévères; jeunes ayant des problèmes de santé mentale.
- Obstacles géographiques: jeunes issus des zones rurales ou isolées; jeunes vivant sur de petites îles ou dans les régions périphériques; jeunes habitant dans des zones aux services limités (transports en commun limités, peu d'équipements, villages abandonnés).

Les groupes et les organisations de jeunesse sont invités à prendre les mesures adéquates pour éviter l'exclusion de ces groupes cibles spécifiques. Cependant, il est possible que des jeunes confrontés à une situation ou à un obstacle

Partie A – Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme ?

spécifique soient défavorisés par rapport à leurs pairs dans leur propre pays ou région, mais pas dans un autre pays ou région.

Le programme Jeunesse en action s'adresse à tous, c'est pourquoi il faut travailler à intégrer les jeunes ayant des besoins spécifiques.

Au-delà de l'accessibilité pour tous, le but du programme Jeunesse en action est de servir d'outil pour améliorer l'inclusion sociale, la citoyenneté active, l'emploi des jeunes ayant moins d'opportunités et de contribuer à la cohésion sociale dans son ensemble.

Une stratégie «d'inclusion» a été rédigée pour le programme Jeunesse en action et sert de cadre commun pour soutenir les actions et les efforts mis en place par la Commission, les États membres, les Agences exécutive et nationales, afin de faire de l'inclusion une priorité dans leur travail.

Les priorités annuelles

En plus des priorités permanentes mentionnées ci-dessus, des priorités annuelles peuvent être fixées pour le programme Jeunesse en action et communiquées sur le site des Agences nationales, de l'Agence exécutive et de la Commission.

Pour 2012, les priorités annuelles sont les suivantes :

- Les projets qui visent à favoriser l'engagement des jeunes en faveur d'une croissance plus solidaire, et notamment :
 - Les projets qui abordent les problèmes liés au chômage des jeunes ainsi que les projets qui visent à encourager la mobilité et la participation active à la société des jeunes sans emploi. Les Actions du Programme viseront avant tout à garantir l'accès des jeunes sans emploi à toutes les opportunités offertes par le Programme,
 - Les projets abordant la problématique de la pauvreté et de la marginalisation, et favorisant la sensibilisation et l'implication des jeunes dans la lutte contre ces problèmes pour une société plus inclusive. Dans ce contexte, un accent particulier sera mis sur l'intégration des jeunes migrants, des jeunes handicapés et, le cas échéant, des jeunes Roms,
- Les projets qui stimulent l'esprit d'initiative des jeunes, leur créativité et leur esprit d'entreprise ainsi que leur employabilité, en particulier au travers d'initiatives de jeunes,
- Les projets qui favorisent les comportements sains, en particulier en encourageant la pratique d'activités de plein air et de sports locaux, en tant que moyen de promouvoir les modes de vie sains et de stimuler l'inclusion sociale et la participation des jeunes dans la société,
- Les projets destinés à sensibiliser et à mobiliser les jeunes autour des défis environnementaux mondiaux et des changements climatiques, en vue de favoriser le développement de compétences et de comportements « verts » chez les jeunes et chez les animateurs de jeunesse ainsi que de les soutenir dans leur engagement pour une croissance plus durable.

Les caractéristiques essentielles du programme Jeunesse en action

Les caractéristiques suivantes méritent une attention particulière. Certaines d'entre elles sont présentées plus en détail sur le site de la Commission.

L'apprentissage non formel

Le programme Jeunesse en action offre aux jeunes des opportunités de taille en matière d'acquisition de compétences et d'aptitudes. Il constitue donc un instrument essentiel pour l'apprentissage non formel et informel à l'échelle européenne.

L'apprentissage non formel fait référence à l'apprentissage qui a lieu en dehors du parcours éducatif formel. Les activités d'apprentissage non formel impliquent des personnes volontaires et sont planifiées avec soin afin de stimuler le développement social et professionnel des participants.

L'apprentissage informel désigne l'apprentissage au cours des activités de la vie quotidienne, au travail, dans la famille, pendant les loisirs, etc. Dans le domaine de la jeunesse, l'apprentissage informel intervient dans le cadre d'initiatives de loisirs, pour les jeunes, au sein de groupes de pairs ou dans des activités de volontariat.

L'apprentissage non formel et informel permet aux jeunes d'acquérir des compétences essentielles et contribue à leur épanouissement personnel, leur inclusion sociale et leur citoyenneté active, améliorant ainsi leurs perspectives professionnelles. Les activités d'apprentissage dans le domaine de la jeunesse sont une source de valeur ajoutée considérable pour les jeunes ainsi que pour l'économie et la société dans leur ensemble, comme dans le cas du renforcement des capacités des organisations et des avantages pour les communautés, les systèmes et les institutions.

Les activités d'apprentissage non formel et informel qui se déroulent dans le cadre du programme Jeunesse en action complètent le système formel d'éducation et de formation. Elles se fondent sur une approche participative et centrée sur «l'apprenant»; elles s'effectuent sur une base volontaire et sont donc étroitement liées aux besoins, aux aspirations et aux intérêts des jeunes. Elles constituent une source d'apprentissage supplémentaire et une voie d'accès à l'éducation et la formation formelles et sont ainsi particulièrement utiles aux jeunes ayant moins d'opportunités.

Parmi les aspects essentiels de l'ensemble des projets soutenus par le programme Jeunesse en action figure la dimension de l'apprentissage non formel de haute qualité. Cela est notamment illustré par les *critères d'attribution* des différentes actions et sous-actions, par l'approche de soutien de la Commission et des Agences nationales à l'égard des publics cibles du programme, par la définition des droits et responsabilités du Service volontaire européen et, enfin, par l'accent mis sur la reconnaissance de l'expérience d'apprentissage non formel.

Les projets financés par le programme Jeunesse en action sont tenus de suivre les principes d'apprentissage non formel suivants:

- l'apprentissage dans des contextes non formels est une démarche réfléchie et volontaire ;
- l'éducation a lieu dans divers contextes et situations dans lesquels la formation et l'apprentissage ne sont pas nécessairement la seule activité ou du moins l'activité principale;
- les activités peuvent être supervisées par des professionnels facilitant l'apprentissage (tels que des formateurs /animateurs de jeunesse) ou des volontaires (responsables de jeunes, formateurs de jeunesse);
- les activités sont planifiées, mais sont rarement structurées selon les rythmes et les programmes conventionnels;
- les activités s'adressent généralement à des groupes cibles définis et l'apprentissage qui en découle est documenté de manière spécifique et ciblée.

Youthpass

Chaque personne ayant pris part à un projet du programme Jeunesse en action dans le cadre de l'Action 1.1, de l'Action 1.2, de l'Action 3.1 (échanges de jeunes et formation), de l'Action 2 et de l'Action 4.3 (formations) a le droit de recevoir un Certificat Youthpass qui décrit et valide l'expérience et les résultats d'apprentissage non formel et informel acquis pendant le projet.

L'émission d'un certificat Youthpass favorise les processus d'apprentissage au sein des projets du programme Jeunesse en action et améliore la qualité des projets. Pour plus d'informations, consultez le guide Youthpass et les autres publications pédagogiques disponibles sur www.youthpass.eu.

Tous les certificats Youthpass ont une structure commune, une mise en page cohérente et contiennent les informations suivantes :

- coordonnées personnelles du participant ;
- description générale de l'action du programme concernée;
- des informations clés concernant le projet et les activités réalisées par le participant ;
- la description et l'évaluation de ce que le participant a appris au cours du projet.

Partie A – Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme ?

Avec Youthpass, la Commission européenne garantit que la participation au programme sera reconnue comme une expérience éducative et une période d'apprentissage non formel et informel. Ce document profitera réellement au futur parcours personnel, éducatif ou professionnel du participant.

Chaque *bénéficiaire* d'une subvention du programme Jeunesse en action dans le cadre des actions concernées est responsable:

- d'informer tous les participants impliqués dans le projet de leur droit de recevoir un certificat Youthpass;
- de délivrer un certificat à tous les participants qui le demandent.

Ces obligations sont mentionnées dans le modèle de *convention de subvention* conclue entre le bénéficiaire et l'Agence exécutive ou nationale.

La solution technique destinée aux bénéficiaires souhaitant délivrer des certificats Youthpass est disponible sur www.youthpass.eu.

Visibilité du programme Jeunesse en action

Tous les projets financés dans le cadre du programme Jeunesse en action doivent faire en sorte d'améliorer la visibilité de leur projet et celle du programme. Ceci consiste à diffuser des informations sur le projet, les objectifs et les résultats attendus, ainsi qu'à faire valoir la contribution de l'Union européenne et du programme à la réalisation de leur projet. Ces mesures de visibilité sont généralement prises avant et pendant la mise en œuvre du projet. Il peut s'agir par exemple de l'élaboration de supports d'information ou de promotion, de la publication de communiqués de presse ou d'articles destinés à des journaux, magazines, sites internet ou lettres d'information, de la création d'un groupe en ligne, d'un espace web, d'un blog, d'une galerie de photos, etc. Pour plus de détails sur la manière de développer des mesures de visibilité pour chacune des différentes actions et sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Pour améliorer la visibilité du programme Jeunesse en action, les activités et les produits subventionnés par le programme doivent aussi clairement faire mention du soutien de l'Union européenne et porter le logo Jeunesse en action. Pour plus de détails, veuillez consulter la partie C de ce guide.

Diffusion et exploitation des résultats

La diffusion et l'exploitation des résultats désignent l'utilisation et l'application pratique des résultats d'un projet à travers diverses activités de suivi après la finalisation du projet. L'objectif de ces activités de suivi est d'accroître l'impact du projet grâce à son effet multiplicateur et de garantir la durabilité des résultats obtenus. La diffusion et l'exploitation des résultats peuvent s'effectuer :

- en diffusant le concept éducatif d'un projet et en permettant à d'autres porteurs de projet de l'utiliser dans un nouveau contexte (organisation de présentations, de séminaires ou de formations par exemple) ;
- en diffusant les résultats éducatifs du projet obtenus au cours de la mise en œuvre de ce projet (diffusion de films, forums de discussion, mise en place d'une collaboration à long terme avec les médias, distribution de documents ou de produits promotionnels).

Il est nécessaire de prendre en compte les activités de suivi dans la planification d'un projet. L'exploitation des résultats peut s'effectuer soit à des niveaux individuels et institutionnels (effet multiplicateur), soit à un niveau politique (intégration). Pour obtenir un effet multiplicateur, il est par exemple possible de diffuser le concept ou les résultats du projet et de convaincre d'autres porteurs de projet de les utiliser dans un nouveau concept. Les porteurs de projet doivent identifier les éventuels groupes cibles pouvant servir de multiplicateurs (jeunes, animateurs de jeunesse, médias, dirigeants politiques, leaders d'opinion, décideurs de l'UE) en vue de diffuser le concept et les résultats du projet. Afin de pouvoir intégrer ces résultats dans la politique générale, les décideurs doivent se servir des concepts ou des résultats concluants de certains projets pour les inclure de façon planifiée et structurée dans des pratiques et systèmes locaux, nationaux ou européens.

C'est la raison pour laquelle la Commission a établi une stratégie visant à diffuser et à exploiter les résultats d'un projet à plusieurs niveaux. Les différents acteurs impliqués dans le programme (la Commission européenne, l'Agence exécutive, les Agences nationales, les porteurs de projet, etc.) ont un rôle spécifique à jouer dans la réalisation de cet objectif.

Les porteurs de projet doivent quant à eux planifier et réaliser des activités de suivi destinées à développer la connaissance et la durabilité du concept et des résultats de leurs projets. Cela signifie qu'une fois que le projet est achevé, les résultats de celui-ci seront à nouveau mis à profit et auront donc un effet positif sur le plus grand nombre de jeunes possible. En planifiant ces activités de suivi dans le cadre de leurs projets, les porteurs de projet amélioreront la qualité de leur travail et contribueront activement à l'impact global du programme Jeunesse en action.

En outre, la Direction générale de l'éducation et de la culture a développé une plateforme numérique appelée « EVE » pour soutenir les porteurs de projet du programme Jeunesse en action (ainsi que d'autres programmes de la Direction générale) dans leurs activités de diffusion et d'exploitation des résultats de leurs projets à l'échelle de l'Union européenne. Les Agences nationales sont responsables de l'identification préalable des projets représentatifs du programme Jeunesse en action qui seront présentés sur EVE. Pour en savoir plus sur Eve, consultez les informations disponibles sur le site: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/.

Non-discrimination

La non-discrimination est un des principes clés du programme Jeunesse en action.

Le programme doit être ouvert à tous les jeunes sans aucune forme de discrimination fondée sur le sexe, l'origine ethnique ou raciale, la religion ou les convictions, un handicap ou l'orientation sexuelle.

Égalité hommes – femmes

Le traité d'Amsterdam met l'accent sur l'égalité entre les hommes et les femmes, qui constitue l'une des priorités du développement de l'emploi au sein de l'Union européenne.

Tous les États membres ont convenu d'inclure le principe d'égalité entre les hommes et les femmes (ou «égalité entre les sexes») dans toutes leurs politiques et leurs actions à l'échelle européenne, notamment dans les domaines de l'éducation et de la culture.

Le programme Jeunesse en action vise à toucher un nombre équivalent de participants hommes et femmes, non seulement d'un point de vue général, mais aussi pour chaque sous-action. Au niveau des structures actives sur le programme, cela signifie que des mesures appropriées doivent être prises, dans la mesure du possible, pour susciter l'intérêt et la participation de personnes du sexe le moins représenté dans chaque sous-action.

De plus, le programme Jeunesse en action vise à encourager la couverture thématique de l'égalité des sexes. Les porteurs de projet peuvent soit mettre en place des projets directement en lien avec le thème de l'égalité hommes - femmes (par exemple: stéréotypes, violence envers les femmes, etc.), soit adopter une approche globale en incluant la dimension d'égalité des sexes dans tous les projets qu'ils organisent, indépendamment du thème abordé.

Protection et sécurité des participants

La protection et la sécurité des jeunes impliqués dans des projets Jeunesse en action constituent l'un des principes clés du programme. Tous les jeunes participants au programme Jeunesse en action ont droit à une chance d'exploiter leur plein potentiel sur le plan social, psychologique et intellectuel. Seul un environnement sans risque, qui respecte et protège le droit des jeunes et qui assure leur bien-être, peut permettre d'atteindre ce potentiel.

Dans sa forme la plus élémentaire, le principe de protection et de sécurité traite du droit dont chaque jeune dispose de ne pas être exposé à un quelconque préjudice. Dans cette perspective, tous les sujets sont potentiellement liés à la sécurité et à la protection des jeunes. La protection concerne ici toutes sortes de comportements inappropriés, y compris le harcèlement moral et sexuel, mais aussi les problèmes interculturels, les contrats d'assurance, les accidents, les incendies, la consommation d'alcool et de substances illicites, la non-assistance, la maltraitance, les punitions et traitements dégradants, etc.

L'objectif fondamental est de s'assurer que tous ceux qui travaillent avec des jeunes connaissent leur devoir de protection envers ces jeunes et qu'ils sont à même de remplir ce devoir. À cette fin, tout porteur de projet participant au programme Jeunesse en action doit mettre en place des procédures et des dispositions pour promouvoir et garantir le bien-être et la protection des jeunes. Cela aidera les jeunes à bénéficier d'une expérience d'apprentissage efficace, agréable et sans risque.

À cet égard, tous les participants directement impliqués dans les projets Jeunesse en action doivent être assurés contre les risques liés à leur participation à ces projets. À l'exception du Service volontaire européen, qui prévoit une police d'assurance spécifique (cf. partie B, action 2 du guide), le programme Jeunesse en action ne définit pas de format unique d'assurance, ni ne recommande de compagnie d'assurance particulière. Le programme laisse le soin aux porteurs de projet de rechercher la police d'assurance la plus adaptée en fonction du type de projet réalisé et des offres disponibles à l'échelle nationale. Par ailleurs, il n'est pas nécessaire de prévoir un projet d'assurance spécifique au projet si les participants sont déjà couverts par des polices d'assurance déjà prévues par les porteurs du projet.

Partie A – Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques importantes du programme ?

En tout état de cause, les domaines suivants doivent être couverts:

- l'assurance voyage, le cas échéant (y compris les dommages ou la perte de bagages);
- la responsabilité civile envers les tiers (y compris, le cas échéant, l'indemnité professionnelle ou l'assurance de responsabilité);
- l'assistance médicale, y compris post-traitement;
- les accidents et maladies graves (y compris une incapacité permanente ou temporaire);
- les décès (y compris le rapatriement en cas de projets réalisés à l'étranger);
- les frais d'assistance juridique;
- une assurance spécifique pour les circonstances particulières telles que les activités de plein air, le cas échéant.

Enfin, si les projets impliquent des jeunes de moins de 18 ans, les porteurs de projet sont invités à demander l'autorisation d'y participer à leurs parents ou aux personnes agissant en leur nom.

Multilinguisme

Comme le précise la communication de la Commission intitulée «Un nouveau cadre stratégique pour le multilinguisme»⁵, la Commission s'efforce d'utiliser ses programmes pour promouvoir le multilinguisme, avec un double objectif à long terme: contribuer à créer une société qui tire le meilleur parti de sa diversité linguistique et encourager ses citoyens à apprendre des langues étrangères.

Le programme Jeunesse en action réalise ces objectifs en réunissant des jeunes de différentes nationalités, parlant des langues différentes, et en leur donnant la chance de participer à des activités à l'étranger. Bien que Jeunesse en action ne soit pas un programme linguistique, il constitue néanmoins un programme d'apprentissage non formel qui offre aux jeunes l'occasion de se trouver au contact d'autres langues et d'autres cultures.

⁵ Communication de la Commission au Conseil, au Parlement européen, au Comité économique et social européen et au Comité des régions - A New Framework Strategy for Multilingualism, COM/2005/0596 final.

2. Quel est le budget disponible?

Le programme dispose d'un budget global de 885 millions d'euros pour sept ans (2007-2013). Le budget annuel est décidé par le Parlement européen et le Conseil. Le site suivant vous permet de suivre les différentes étapes d'adoption du budget. La ligne budgétaire relative à ce programme est la 15.05.55.

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

En outre, des fonds communautaires provenant d'autres lignes budgétaires sont affectés au programme Jeunesse en Action en vue d'accroître le soutien offert à la coopération avec l'Europe du Sud-est et les pays du partenariat oriental. Ceux-ci revêtent la forme de « Youth Window » et contribuent à compléter les financements des Actions 2 et 3.1 du programme Jeunesse en Action. Plus précisément :

- Depuis 2008, la « Western Balkans Youth Window », créée via l'instrument de préadhésion (IPA) de la Direction générale « Elargissement de la Commission européenne, a permis de soutenir d'autres projets impliquant des porteurs de projets et des participants issus des pays partenaires voisins de l'Europe du Sud-est,
- Dès 2012, l' « Eastern Partnership Youth Window », créée via l'instrument européen de voisinage et de partenariat (IEVP) de la Direction générale développement et Coopération EuropeAid et de la Commission européenne, permettra de soutenir d'autres projets impliquant des porteurs de projets et des participants issus des pays partenaires voisins du partenariat oriental.

e

La Commission se réserve le droit de ne pas allouer tous les fonds disponibles.

3. Quelle est la structure du programme Jeunesse en action?

Pour atteindre ses objectifs, le programme Jeunesse en action prévoit cinq actions opérationnelles.

Action 1 - Jeunesse pour l'Europe

L'action 1 soutient les sous-actions suivantes:

- Sous-action 1.1 - Échanges de jeunes
Les échanges de jeunes offrent à des groupes de jeunes de différents pays l'occasion de se rencontrer et d'apprendre à mieux connaître leurs cultures respectives. Les groupes organisent ensemble leur échange de jeunes autour d'un thème d'intérêt commun.
- Sous-action 1.2 - Initiatives de jeunes
Les initiatives de jeunes soutiennent des projets collectifs élaborés au niveau local, régional et national. Elles aident également à la mise en réseau de projets similaires entre différents pays, afin de renforcer leur dimension européenne et de promouvoir la coopération et les échanges d'expériences entre jeunes.
- Sous-action 1.3 - Projets jeunesse pour la démocratie
Les projets jeunesse pour la démocratie encouragent les jeunes à participer à la vie démocratique de leur communauté locale, régionale ou nationale et à s'investir à l'échelle internationale.

Action 2 - Service volontaire européen

Le Service volontaire européen a pour objectif de favoriser la participation des jeunes à diverses formes d'activités de volontariat, tant au sein qu'à l'extérieur de l'Union européenne.

Dans le cadre de cette action, les jeunes participent individuellement ou collectivement à des activités non rémunérées et à but non lucratif.

Action 3 - Jeunesse dans le monde

L'action 3 soutient les sous-actions suivantes:

- Sous-action 3.1 - Coopération avec les pays voisins de l'Union européenne
Cette sous-action soutient les projets entrepris avec des *pays partenaires voisins*. Elle s'intéresse essentiellement aux échanges de jeunes ainsi qu'aux projets de formation et de mise en réseau dans le domaine de la jeunesse.
- Sous-action 3.2 - Coopération avec d'autres pays partenaires dans le monde
Cette sous-action concerne la coopération dans le domaine de la jeunesse, en particulier l'échange de *bonnes pratiques avec d'autres pays partenaires dans le monde*. Elle encourage les échanges et la formation de jeunes et d'animateurs, ainsi que les partenariats et les réseaux d'organisations de jeunesse. Ce guide ne couvre pas la sous-action 3.2 ; les demandes de subvention relatives à cette sous-action doivent être soumises dans le cadre d'appels à proposition spécifiques organisés par l'Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture » à Bruxelles (cf. section 4 « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action » ci-dessous).

Action 4 - Systèmes de soutien à la jeunesse

L'action 4 soutient les sous-actions suivantes:

- Sous-action 4.1 - Soutien aux organismes actifs au niveau européen dans le domaine de la jeunesse
Cette sous-action soutient le fonctionnement des organisations non gouvernementales actives au niveau européen dans le domaine de la jeunesse et qui poursuivent un objectif d'intérêt européen général (ONGE). Leurs activités visent la participation des jeunes à la vie publique et à la société, mais aussi le développement d'activités de coopération européenne dans le domaine de la jeunesse au sens le plus large. Ce guide ne couvre pas la sous-action 4.1 ; les demandes de subvention relatives à cette sous-action doivent être soumises dans le cadre d'appels à proposition spécifiques organisés par l'Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture » à Bruxelles (cf. section 4 « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action » ci-dessous).
- Sous-action 4.2 - Soutien du Forum européen de la jeunesse
En vertu de cette sous-action, une subvention est accordée chaque année au Forum européen de la jeunesse afin de soutenir ses activités en cours.
- Sous-action 4.3 - Formation et mise en réseau des acteurs du domaine de la jeunesse et des organisations de jeunesse
Cette sous-action vise à soutenir la formation des acteurs du domaine de la jeunesse et des organisations de jeunesse en leur permettant notamment d'échanger leurs expériences, leurs compétences et leurs bonnes pratiques.

Elle favorise les activités susceptibles de donner lieu à des projets, des partenariats et des réseaux durables et de qualité. Cette sous-action encourage également la mobilité à long terme des animateurs de jeunesse ; les demandes de subvention relatives à cette mesure doivent être soumises dans le cadre d'appels à proposition spécifiques organisés par l'Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture » à Bruxelles (cf. section 4 « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action » ci-dessous).

- **Sous-action 4.4 - Projets encourageant l'innovation et la qualité**
Cette sous-action soutient des projets visant à adopter, mettre en œuvre et promouvoir des approches novatrices dans le domaine de la jeunesse. Ce guide ne couvre pas la sous-action 4.4 ; les demandes de subvention relatives à cette sous-action doivent être soumises dans le cadre d'appels à proposition spécifiques organisés par l'Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture » à Bruxelles (cf. section 4 « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action » ci-dessous).
- **Sous-action 4.5 - Activités d'information pour les jeunes et les acteurs du domaine de la jeunesse et des organisations de jeunesse**
Cette sous-action soutient les activités, menées tant au niveau européen que national, qui améliorent l'accès des jeunes aux services d'information et de communication et intensifient leur participation à l'élaboration et la diffusion d'outils d'information ciblés et attractifs. Elle encourage par ailleurs le développement de portails pour les jeunes au niveau européen, national, régional et local permettant la diffusion d'informations spécifiques destinées aux jeunes. Ce guide ne couvre pas la sous-action 4.5 ; les demandes de subvention relatives à cette sous-action doivent être soumises dans le cadre d'appels à proposition spécifiques organisés par l'Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture » à Bruxelles (cf. section 4 « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action » ci-dessous).
- **Sous-action 4.6 - Partenariats**
Cette sous-action concerne le financement de partenariats entre la Commission européenne et les organismes publics locaux/régionaux, des ONGE et des sociétés sensibles au principe de « Responsabilité sociale des entreprises » en vue de développer des projets à long terme qui associent différentes mesures du programme. Ce guide ne couvre pas la sous-action 4.6 ; les demandes de subvention relatives à cette sous-action doivent être soumises dans le cadre d'appels à proposition spécifiques organisés par l'Agence exécutive « Éducation, audiovisuel et culture » à Bruxelles (cf. section 4 « Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action ? » ci-dessous).
- **Sous-action 4.7 - Soutien des structures du programme**
Cette sous-action finance les structures de gestion du programme, en particulier les Agences nationales. Ce guide ne couvre pas la sous-action 4.7.
- **Sous-action 4.8 - Valeur ajoutée du programme**
Cette sous-action permettra à la Commission de financer des séminaires, des colloques et des réunions afin d'améliorer la mise en œuvre du Programme ainsi que la diffusion et l'exploitation de ses résultats. Ce guide ne couvre pas la sous-action 4.8.

Action 5 - Soutien à la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse

L'action 5 rassemble les sous-actions suivantes:

- **Sous-action 5.1 - Rencontres entre les jeunes et les responsables de la politique de jeunesse**
Cette sous-action soutient la coopération, les séminaires et le *dialogue structuré* entre les jeunes, les acteurs du domaine de la jeunesse et les responsables de la politique de jeunesse.
- **Sous-action 5.2 - Soutien d'activités visant une meilleure connaissance du domaine de la jeunesse**
Cette sous-action soutient l'identification de connaissances existantes en rapport avec les priorités du domaine de la jeunesse établies dans le cadre de la *Méthode ouverte de coordination*. Ce guide ne couvre pas la sous-action 5.2.
- **Sous-action 5.3 - Coopération avec les organisations internationales**
Cette sous-action permettra de soutenir la coopération de l'Union européenne avec les organisations internationales actives dans le domaine de la jeunesse, notamment le Conseil de l'Europe, les Nations unies ou ses institutions spécialisées. Ce guide ne couvre pas la sous-action 5.3.

4. Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action?

La Commission européenne

La Commission européenne est responsable en dernier ressort du fonctionnement du programme Jeunesse en action. Elle gère le budget et définit les priorités, les objectifs et les critères du programme de façon continue. De plus, elle dirige et contrôle la mise en œuvre générale du programme, son suivi et son évaluation à l'échelle européenne.

La Commission européenne assume également la responsabilité globale de la supervision et de la coordination des Agences nationales, qui sont des bureaux désignés et établis par les autorités nationales en charge des affaires de jeunesse dans chaque pays participant au programme. La Commission européenne travaille en étroite collaboration avec les Agences nationales et supervise leurs activités.

La Commission européenne délègue à l'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture» la gestion des projets au niveau centralisé.

L'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture»

L'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture» («l'Agence exécutive»), établie par la décision 2005/56/CE du 14 janvier 2005 de la Commission européenne, est responsable de la mise en œuvre des actions centralisées du programme Jeunesse en action. Elle est en charge de ces projets tout au long de leur cycle de vie, de l'analyse des demandes de subvention au contrôle des projets sur le terrain. Elle est également responsable du lancement d'appels à propositions spécifiques.

Les informations relatives aux sous-actions non couvertes par ce guide et dont l'Agence exécutive est responsable sont disponibles sur le site Web de l'Agence (http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_fr.php).

L'Agence exécutive est également responsable de la gestion des contrats d'assurance des volontaires et est impliquée dans la gestion du financement du réseau Eurodesk, des structures d'anciens volontaires SVE et de la plateforme Euro-Med Jeunesse.

Les Agences nationales

La mise en œuvre du programme Jeunesse en action est en grande partie décentralisée, l'objectif étant de travailler le plus étroitement possible avec les bénéficiaires et de s'adapter aux différents systèmes et situations de chaque pays dans le domaine de la jeunesse. Chaque pays participant au programme a nommé une Agence nationale (veuillez consulter l'annexe I de ce guide). Ces Agences nationales ont pour mission de promouvoir et de mettre en œuvre le programme au niveau national, et également de servir de lien entre la Commission européenne, les porteurs de projet au niveau national, régional et local et les jeunes eux-mêmes. Leur tâche consiste à :

- rassembler et fournir des informations adéquates sur le programme Jeunesse en action;
- procéder à une sélection équitable et transparente des propositions de projets susceptibles d'être subventionnés au niveau décentralisé;
- mettre en place des procédures administratives efficaces;
- chercher à coopérer avec des structures externes en vue de contribuer à la mise en œuvre du programme;
- évaluer et contrôler la mise en œuvre du programme;
- offrir un accompagnement aux auteurs et aux porteurs de projet tout au long du cycle de vie du projet;
- constituer un réseau efficace avec toutes les Agences nationales et la Commission;
- améliorer la visibilité du programme;
- favoriser la diffusion et exploiter les résultats du programme au niveau national.

Elles jouent en outre un rôle significatif en tant que structure intermédiaire pour le développement du travail des jeunes:

- en créant des occasions de partager des expériences;
- en proposant des formations et des expériences d'apprentissage non formel;
- en encourageant des valeurs telles que l'inclusion sociale, la diversité culturelle et la citoyenneté active;
- en offrant leur soutien à tout type de structures et de groupes de jeunes, surtout aux structures les moins «formalisées».
- en encourageant la reconnaissance de l'apprentissage non formel à travers des mesures appropriées.

Enfin, elles servent de structure de soutien au *Cadre de la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse*.

Autres structures

Outre les organismes mentionnés ci-dessus, les structures suivantes offrent des compétences supplémentaires dans le cadre du programme Jeunesse en action.

Les centres de ressources SALTO

Les centres de ressources SALTO («Support, Advanced Learning and Training Opportunities» - Soutien, opportunités d'apprentissage et de formation avancées) offrent des opportunités de coopération et de formation visant à améliorer la qualité et à favoriser la reconnaissance de l'apprentissage non formel.

Les centres de ressources (CR) SALTO suivants apportent leur soutien au programme:

- **CR Diversité culturelle (Cultural Diversity) SALTO-Youth**, situé au Royaume-Uni, propose des formations, des ressources et des activités de soutien sur les thématiques de l'identité, de la foi, de l'ethnicité, etc. Il favorise également l'apprentissage de la manière dont on peut vivre et travailler avec les différences et la progression de l'apprentissage interculturel au sein du programme Jeunesse en action.
- **CR Europe orientale et Caucase (EECA ou EOC) SALTO-Youth**, situé en Pologne, soutient la coopération entre le programme et les *pays partenaires voisins de l'Europe orientale et du Caucase* au sein du programme Jeunesse en action.
- **CR Euro-Med SALTO-Youth**, situé en France, soutient la coopération entre le programme et les *pays partenaires méditerranéens* (MEDA) au sein du programme Jeunesse en action; il vise également à identifier et à diffuser les *bonnes pratiques* dans le programme.
- **CR Inclusion SALTO-Youth**, situé en Belgique, crée des formations, des publications et des ressources en rapport avec l'inclusion et le travail international des jeunes au profit des jeunes ayant moins d'opportunités afin de faciliter et d'accroître leur participation au programme Jeunesse en action.
- **CR Information SALTO-Youth**, situé en Suède, développe et facilite la communication et l'information auprès des Agences nationales et des autres centres de ressources SALTO-Youth.
- **CR Participation SALTO-Youth**, situé en Belgique, vise à créer un espace de réflexion et d'échange de pratiques et d'idées qui permettent aux jeunes et aux animateurs de jeunesse de développer des projets participatifs de qualité.
- **CR Europe du Sud Est (SEE ou ESE) SALTO-Youth**, situé en Slovénie, soutient la coopération entre les pays du programme et les pays partenaires voisins de l'Europe du Sud Est au sein du programme Jeunesse en action.
- **CR Formation et Coopération (Training and Cooperation, T&C) SALTO-Youth**, situé en Allemagne, soutient le développement de la stratégie européenne de formation ainsi que la qualité des formations et coopère avec les instituts de formation européens et les formateurs. Il coordonne également le développement et la mise en œuvre de Youthpass et favorise la reconnaissance de l'apprentissage non formel au niveau national et européen.

Le réseau Eurodesk

Le réseau Eurodesk diffuse des informations générales relatives au domaine de la jeunesse et aide à diffuser les informations concernant le programme Jeunesse en action. Les partenaires nationaux d'Eurodesk proposent une série de services publics en lien avec l'information européenne au niveau local, régional et national. Ces services sont les suivants:

- réponse aux demandes libres, notamment par téléphone, e-mail, fax ou sur place;
- conseils et assistance au public intéressé;
- publications et ressources;
- événements, conférences, séminaires, etc.;
- accès Internet à l'information européenne;
- services de formation et de soutien.

Eurodesk alimente également le contenu du Portail européen de la jeunesse et propose des services d'information et des coordonnées en ligne.

Le réseau contribue à la mise à jour des données du Portail européen de la jeunesse et en assure la promotion et le développement. À cette fin, Eurodesk coopère avec d'autres réseaux d'information pour la jeunesse, en particulier avec l'Agence européenne pour l'information et le conseil des jeunes (ERYICA) et l'Association européenne des cartes jeunes (EYCA).

La plateforme Euro-Med Jeunesse

La plateforme Euro-Med Jeunesse vise à encourager la coopération, la mise en réseau et l'échange entre des organisations de jeunesse des deux bords de la Méditerranée. Elle propose des outils pratiques, tels qu'une base de données pour la recherche de partenaires, un forum de discussion, des profils de pays et des informations sur le financement d'initiatives de jeunes.

Structures d'anciens volontaires SVE

Ces structures travaillent généralement sur des problématiques liées à la jeunesse et au volontariat. Elles mettent généralement en place des activités de soutien aux volontaires SVE et des plateformes de communication et de mise en réseau entre anciens volontaires SVE afin qu'ils puissent partager leurs expériences.

Pour plus de détails, veuillez contacter l'Agence exécutive.

5. Qui peut participer au programme Jeunesse en action?

Les jeunes et les animateurs de jeunesse sont bien entendu le public cible du programme. Cependant, le programme touche ces personnes au travers de *porteurs de projet*. Par conséquent, les conditions de participation au programme se rapportent à ces deux acteurs: les « participants » (les personnes participant au programme) et les « porteurs de projet » (dans la plupart des cas, des organisations *légalement constituées*).

Les conditions de participation des participants et des porteurs de projet dépendent de leur pays de résidence.

Participants éligibles

Vous êtes âgé de 13 à 30 ans ou êtes un acteur du secteur de la jeunesse ou d'une organisation de jeunesse *résidant légalement dans un pays du programme ou un pays partenaire*?

Si c'est votre cas, vous pouvez participer à un projet Jeunesse en action, en fonction de l'action ou de la sous-action concernée. Veuillez consulter la partie B de ce guide pour connaître les conditions de participation à chaque action ou sous-action spécifique.

Veuillez vérifier notamment:

- les limites d'âge inférieures: à la date de début de l'activité / du service,, l'âge des participants ne doit pas être inférieur à l'âge minimum. Par exemple, dans le cas du Service Volontaire Européen, si la limite d'âge inférieure est fixée à 18 ans, les participants doivent être âgés d'au moins 18 ans à la date de début de leur SVE ;
- les limites d'âge supérieures: à la date limite de dépôt des demandes de subvention, l'âge des participants ne doit pas être supérieur à l'âge maximum indiqué. Par exemple, dans le cas d'échanges de jeunes, si la limite d'âge supérieure est fixée à 25 ans, les participants ne doivent pas être âgés de 26 ans à la date limite de dépôt des demandes de subvention.

Porteurs de projet éligibles

Les projets Jeunesse en action sont soumis et gérés, s'ils sont sélectionnés, par les *porteurs de projet* représentant les participants.

Vous êtes:

- une organisation à but non lucratif ou non gouvernementale ;
- un organisme public local ou régional;
- un *groupe informel de jeunes*;
- un *organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen* (ONGE) ayant des organisations membres dans au moins 8 *pays du programme*;
- une organisation gouvernementale internationale à but non lucratif;
- une organisation à but lucratif organisant un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture *légalement constitué(e)* dans un *pays du programme* ou un *pays partenaire*?

Si c'est votre cas, vous pouvez promouvoir un projet Jeunesse en action en tant que porteur de projet, en fonction de l'action ou de la sous-action. Veuillez consulter la partie B de ce guide pour connaître les conditions de participation à chaque action ou sous-action spécifique.

Si votre projet est sélectionné, vous deviendrez un *bénéficiaire* du programme. Un bénéficiaire est un porteur de projet à qui l'on propose une *convention de subvention* pour la réalisation de son projet (les conventions de subvention ne sont pas proposées directement aux participants).

Qu'est-ce qu'un *organisme actif dans le secteur jeunesse au niveau européen* (ONGE)?

Un organisme actif au niveau européen dans le domaine de la jeunesse est une organisation non gouvernementale européenne qui poursuit des objectifs d'intérêt général européen et dont les activités encouragent la participation des jeunes à la vie publique au sein de la société civile ainsi qu'au développement de la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse.

Un ONGE doit:

- être *légalement constitué* depuis au moins un an;
- être à but non lucratif;
- être établi dans un des pays du programme, un des pays de l'Ouest des Balkans, au Bélarus, en Moldavie, Fédération de Russie ou Ukraine;
- opérer au niveau européen;
- être actif dans le domaine de la jeunesse (il peut s'agir d'un organisme dont les activités sont uniquement dédiées aux jeunes ou d'une structure avec des objectifs plus larges mais dont les activités touchent les jeunes);
- avoir une structure et des activités couvrant au moins huit *pays du programme* (il peut s'agir d'un réseau européen représentant des organismes actifs dans le domaine de la jeunesse);
- organiser des activités en accord avec les principes sous-jacents à l'activité européenne dans le domaine de la jeunesse ;

- impliquer les jeunes dans la gestion des activités qui les concernent.

Aux fins des demandes de subvention à soumettre dans le cadre des actions permanentes du Guide du Programme, les bénéficiaires concernés par la sous-action 4.1 seront automatiquement considérés comme des organismes actifs dans le secteur de la jeunesse au niveau européen.

Pays éligibles

La participation des participants et porteurs de projet résidant dans différents pays dépend de chaque action et sous-action. Veuillez consulter la partie B de ce guide pour connaître les conditions de participation à chaque action ou sous-action spécifique.

Une distinction est établie entre les *pays du programme* et les *pays partenaires*.

- Les participants et porteurs de projet des *pays du programme* peuvent participer à toutes les actions du programme Jeunesse en action.
- Les participants et porteurs de projet des *pays partenaires voisins* peuvent participer à l'action 2 et à la sous-action 3.1 du programme Jeunesse en action.
- Les participants et porteurs de projet des *autres pays partenaires dans le monde* peuvent participer à l'action 2 et à la sous-action 3.2 du programme Jeunesse en action.

«Pays du programme»

Les pays suivants constituent les *pays du programme*:

États membres de l'Union européenne (UE) ⁶		
Allemagne	France	Pays-Bas
Autriche	Grèce	Pologne
Belgique	Hongrie	Portugal
Bulgarie	Irlande	République slovaque
Chypre	Italie	République tchèque
Danemark	Lettonie	Roumanie
Espagne	Lituanie	Royaume-Uni
Estonie	Luxembourg	Slovénie
Finlande	Malte	Suède

Pays du programme membres de l'Association européenne de libre-échange (AELE)		
Islande	Liechtenstein	Norvège
Suisse		

Pays du programme demandeurs de l'adhésion à l'Union européenne		
Croatie	Turquie	

«Pays partenaires voisins»

Le programme Jeunesse en action encourage la coopération entre les *pays du programme* et les *pays partenaires voisins* suivants:

Europe du Sud-est	Europe orientale et Caucase	Pays partenaires méditerranéens
Albanie	Pays du partenariat oriental :	Algérie
Ancienne République yougoslave de Macédoine (ARYM)	Arménie	Autorité palestinienne de la Cisjordanie et de la Bande de Gaza
Bosnie-Herzégovine	Azerbaïdjan	Égypte
Kosovo (cf. résolution de l'ONU n°1244/1999)	Belarus	Israël
Monténégro	Géorgie	Jordanie
Serbie	Moldavie	Liban
	Ukraine	Libye
	Autres pays :	Maroc
	Fédération de Russie	Syrie
		Tunisie

⁶ Les personnes résidant dans un pays ou territoire d'outre-mer (PTOM) et, le cas échéant, les organismes et institutions publics et/ou privés d'un PTOM sont éligibles au programme Jeunesse en action, sous réserve des règles du programme et des dispositions applicables à l'État membre avec lequel ils ont des liens. La liste des PTOM concernés figure à l'annexe 1A de la décision du Conseil du

27 novembre 2001 relative à l'association des pays et territoires d'outre-mer à la Communauté européenne (2200/822/CE), JO L 314 du 30.11.2001.

«Autres pays partenaires dans le monde»

La coopération avec d'autres pays partenaires dans le monde (liste ci-dessous) est possible lorsque ceux-ci ont signé des accords avec l'Union européenne dans le domaine de la jeunesse.

Afghanistan	Gambie	Nouvelle-Zélande
Afrique du Sud	Ghana	Ouganda
Angola	Grenade	Ouzbékistan
Antigua-et-Barbuda	Guatemala	Palau
Argentine	Guinée (République de)	Panama
Australie	Guinée équatoriale	Papouasie-Nouvelle-Guinée
Bahamas	Guinée-Bissau	Paraguay
Bangladesh	Guyane	Pérou
Barbade	Haïti	Philippines
Belize	Honduras	République dominicaine
Bénin	Îles Cook	Rwanda
Bolivie	Îles Marshall	Saint-Christophe-et-Nevis
Botswana	Îles Salomon	Sainte-Lucie
Brésil	Inde	Saint-Vincent-et-les-Grenadines
Brunei	Indonésie	Samoa
Burkina Faso	Jamaïque	Sao Tomé-et-Principe
Burundi	Japon	Sénégal
Cambodge	Kazakhstan	Seychelles
Cameroun	Kenya	Sierra Leone
Canada	Kirghizstan	Singapour
Cap-Vert	Kiribati	Soudan
République Centrafricaine	Laos	Suriname
Chili	Lesotho	Swaziland
Chine	Liberia	Tanzanie
Colombie	Madagascar	Tchad
Comores	Malaisie	Thaïlande
Congo (République démocratique du)	Malawi	Timor oriental
Congo (République du)	Mali	Togo
Corée du Sud	Maurice	Tonga
Costa Rica	Mauritanie	Trinidad-et-Tobago
Côte d'Ivoire	Mexique	Tuvalu
Djibouti	Micronésie	Uruguay
Dominique	Mozambique	Vanuatu
El Salvador	Namibie	Venezuela
Équateur	Nauru	Vietnam
Érythrée	Népal	Yémen
États-Unis	Nicaragua	Zambie
Éthiopie	Niger	Zimbabwe
Fidji	Nigeria	
Gabon	Niue	

Conditions requises pour les visas

Si des pays non membres de l'Union européenne prennent part à votre projet, vous devez vérifier les conditions requises pour les visas.

En principe, les participants du programme Jeunesse en action issus de pays tiers et venant dans l'Union européenne, ainsi que les jeunes de l'UE qui vont dans des pays tiers afin de participer à des projets jeunesse doivent demander un visa d'entrée dans le pays d'accueil concerné. Les jeunes résidant dans un État membre de l'UE, mais qui possèdent une nationalité/un passeport non européens peuvent également avoir besoin d'un visa pour se rendre dans un autre État membre de l'Union européenne.

Il incombe à l'ensemble des porteurs de projet de s'assurer que les visas nécessaires sont en règle avant que l'activité ait lieu. Il est vivement conseillé de prendre ses dispositions suffisamment à l'avance, car le processus d'obtention du visa peut prendre plusieurs semaines.

Les Agences nationales et l'Agence exécutive peuvent également fournir conseils et assistance pour tout ce qui a trait aux visas, permis de séjour, à la sécurité sociale, etc.

La Commission a rédigé des recommandations générales relatives aux demandes de visa/permis de séjour destinées

aux participants au programme Jeunesse en action. Ces documents peuvent être téléchargés à partir du site Internet de la Commission.

Comment participer au programme Jeunesse en action?

Les conditions précises de participation au programme Jeunesse en action dépendent de chaque action et sous-action se rapportant à votre projet. Veuillez consulter la partie B de ce guide pour connaître les conditions de participation à chaque action ou sous-action spécifique.

6. Quels sont les accompagnements disponibles?

L'approche de soutien

L'approche de soutien du programme Jeunesse en action consiste à orienter les utilisateurs du programme à travers les différentes phases, depuis le premier contact avec le programme jusqu'à l'évaluation finale du projet, en passant par le processus de demande de subvention et la réalisation du projet.

Ce principe ne doit pas être en contradiction avec les exigences d'équité et de transparence des procédures. Il se fonde toutefois sur l'idée que, pour garantir que chacun dispose des mêmes chances, il est nécessaire d'accompagner davantage certains groupes de jeunes grâce à des systèmes de conseils, d'assistance, de supervision et d'accompagnement («coaching»).

Ainsi, l'un des principes clés du programme Jeunesse en action consiste à accompagner, former et conseiller les demandeurs, à différents niveaux. Au niveau décentralisé, les Agences nationales et le réseau Eurodesk proposent des formations et des informations. Au niveau centralisé, ce soutien est assuré par l'Agence exécutive et le réseau SALTO.

La stratégie de formation du programme Jeunesse en action

La stratégie européenne de formation du programme Jeunesse en action (SEF ou ETS en anglais) est coordonnée par la Commission européenne avec l'aide des structures de soutien de la SEF (groupe de direction SEF, groupes de travail sectoriels SEF, CR Formation et Coopération SALTO) et vise à contribuer à l'amélioration de la qualité des systèmes de soutien pour les activités des jeunes ainsi que des compétences des organisations de la société civile dans le domaine de la jeunesse. Elle est au cœur de l'approche qualitative cohérente du programme, qui inclut des mesures de communication, la reconnaissance d'activités d'apprentissage non formel, la coopération de tous les acteurs et des activités de recherche appliquée dans le domaine de la jeunesse et de l'éducation.

La SEF est le principal outil du programme Jeunesse en action permettant aux éducateurs et aux autres acteurs clés d'acquérir des compétences durables. Elle leur offre le soutien dont ils ont besoin pour acquérir les comportements et les compétences nécessaires, notamment dans le domaine de l'apprentissage non formel et du travail avec les jeunes, au niveau de l'Europe et dans un contexte européen.

Les mesures de mise en œuvre de cette stratégie sont :

- la formation et la mise en réseau des acteurs et des organisations du secteur de la jeunesse (action 4.3 et action 3.1 Formation et mise en réseau) ;
- les plans de formation et de coopération (TCP en anglais : Training and Cooperation plans), outils de soutien qualitatif des Agences nationales en tant que structures intermédiaires ;
- la gestion des connaissances et la formation du personnel des Agences nationales et d'autres structures du programme ;
- les centres de ressources SALTO-Youth qui offrent aux Agences nationales, aux organisations et aux personnes un soutien en matière de contenu ;
- les ressources du Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le domaine de la jeunesse.

L'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture»

L'Agence exécutive contribue à l'élaboration de normes de qualité élevée dans la gestion des projets et fournit une assistance technique à tous les acteurs participant à des projets jeunesse européens et internationaux. Elle s'adresse tout particulièrement aux bénéficiaires et aux participants qui se trouvent dans des pays ne disposant pas d'Agence nationale (régions de l'Europe du Sud-est, d'Europe orientale et du Caucase, des pays méditerranéens, d'Amérique Latine et pays ACP).

L'Agence exécutive :

- répond aux demandes spécifiques des porteurs de projet, des organisations et des participants;
- apporte son assistance en matière d'obtention de visas et de diffusion des bonnes pratiques afin d'aider les porteurs de projet à surmonter les obstacles liés à la mobilité transnationale;
- offre son aide dans le cadre de la gestion de crises.

Les Agences nationales

Les Agences nationales (AN) proposent des formations et des informations d'ordre général sur les possibilités de formation liées à la préparation et la mise en œuvre des projets.

Chaque Agence nationale:

- propose des formations, des séminaires et des ateliers de travail à l'échelle nationale et internationale aux personnes intéressées ou qui participent déjà à des projets Jeunesse en action;
- fournit des conseils, des informations et une assistance aux participants, aux coordonnateurs de projets, aux partenaires potentiels ou réels et aux bénéficiaires tout au long du processus de préparation et de réalisation des projets;
- aide à mettre en place, développer et consolider des partenariats transnationaux entre les différents acteurs du programme;
- fournit des informations sur le programme, ses règles et ses pratiques;
- organise des conférences, des réunions, des séminaires et d'autres manifestations pour donner au public cible des informations sur le programme, améliorer la gestion et la présentation des projets et diffuser les résultats et les bonnes pratiques.

Les centres de ressources SALTO-Youth

L'objectif des *centres de ressources SALTO-Youth* est d'améliorer la qualité des projets financés dans le cadre du programme Jeunesse en action. Les centres SALTO proposent des ressources, des informations et des formations dans des domaines spécifiques à destination des Agences nationales et des autres acteurs impliqués dans le secteur de la jeunesse, en vue de favoriser la reconnaissance de l'apprentissage non formel.

Leur mission implique:

- d'organiser des formations, des visites d'étude, des forums et des activités de mise en place de partenariats;
- de développer et de documenter les méthodes et les outils de formation et de travail dans le domaine de la jeunesse;
- d'offrir une vue d'ensemble des activités européennes de formation ouvertes aux animateurs de jeunesse à l'aide du calendrier de formation européen;
- de concevoir des publications à caractère pratique;
- de fournir des informations actualisées sur le travail dans le domaine de la jeunesse en Europe et sur les différentes priorités existantes ;
- d'offrir une base de données de formateurs et de «personnes-ressources» actifs dans la formation et le travail pour la jeunesse ;
- de coordonner *Youthpass*.

Pour plus d'informations, d'outils et de services, consultez le site www.salto-youth.net (en anglais).

Otlas – l'outil de recherche de partenaires

Parmi les outils développés et hébergés par les centres de ressources SALTO-Youth figure Otlas, outil centralisé de recherche de partenaires en ligne à destination des porteurs de projet et des organisations du domaine de la jeunesse. Otlas est mis à la disposition des organisations et des groupes informels depuis le 31 janvier 2011. Les porteurs de projet peuvent entrer leurs coordonnées et leurs centres d'intérêt dans Otlas, mais aussi créer des demandes de partenariat pour leurs idées de projets.

Site Web : www.salto-youth.net/otlas (en anglais) ou www.otlas.eu

Le réseau Eurodesk

Le *réseau Eurodesk* offre un service d'information aux jeunes et à ceux qui travaillent avec eux concernant les opportunités offertes par l'Europe dans le domaine de l'éducation, de la formation et de la jeunesse et pour la participation des jeunes à des activités européennes. Le réseau Eurodesk propose un service de renseignement ainsi que des informations sur les financements, les événements et les publications.

Le partenariat pour la jeunesse entre la Commission et le Conseil de l'Europe

Le partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe, dans le domaine de la jeunesse, couvre trois aspects clés: la politique de la jeunesse fondée sur la connaissance, la coopération régionale (axée sur l'Europe orientale et le Caucase, l'Europe du Sud-est et la région sud-méditerranéenne), ainsi que la participation des jeunes et le travail jeunesse. Le Partenariat pour la jeunesse UE-CoE constitue un cadre visant à renforcer les synergies entre les deux institutions, tout en coordonnant leur stratégie dans le secteur jeunesse européen.

Les principales activités menées dans le cadre du Partenariat pour la jeunesse comprennent des séminaires, des formations et des réunions de réseau impliquant différents acteurs du secteur jeunesse. Le Partenariat assure également la gestion et le développement constant d'un portail Internet pour une meilleure connaissance de la jeunesse et fournit des publications, des modules de formation et des manuels thématiques qui peuvent être utilisés dans le cadre de projets Jeunesse en Action.

L'EKCYP (Centre européen de connaissances pour la politique de la jeunesse), créé dans le cadre de ce Partenariat, constitue le seul point d'accès pour trouver des informations actualisées, fondées par des recherches, sur la réalité de la jeunesse dans toute l'Europe. Il favorise l'échange d'informations et le dialogue entre les décideurs, les professionnels et les chercheurs qui se consacrent à la jeunesse.

Le «Pool of European Youth Researchers» (PEYR, réseau européen de chercheurs sur la jeunesse) se compose de 25 chercheurs européens spécialisés dans la jeunesse et travaillant sur différents aspects de la jeunesse. Le PEYR permet aux deux institutions du Partenariat pour la jeunesse de renforcer les liens entre la politique et la recherche, et offre les compétences de la recherche sur la jeunesse à des tierces parties par le biais d'une présentation Internet complète comportant des dossiers personnels et les coordonnées de tous ses membres.

Pour plus d'informations, veuillez consulter <http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership>.

La plateforme Euro-Med Jeunesse

La plateforme Euro-Med Jeunesse apporte un soutien aux jeunes et aux organisations de jeunesse de la région euro-méditerranéenne afin de faciliter l'échange de bonnes pratiques, la mise en réseau, la coopération et le développement des compétences.

Afin d'atteindre ces objectifs, elle offre une série d'outils de mise en réseau, parmi lesquels figurent:

- une base de données pour la recherche de partenaires;
- un forum en ligne de discussion libre;
- des profils de pays présentant la situation des jeunes;
- des réunions d'organisations de jeunesse dans la région méditerranéenne;
- un magazine papier et en ligne.

PARTIE B - INFORMATIONS SUR LES ACTIONS

Pour chaque action et sous-action du programme Jeunesse en action présentée dans cette partie du guide, vous trouverez les informations suivantes:

- les objectifs de chaque action et sous-action;
- une description des projets soutenus dans le cadre de l'action ou sous-action en question;
- un tableau présentant les critères d'évaluation utilisés pour les projets soumis dans le cadre de l'action ou sous-action en question;
- des informations complémentaires pour mieux comprendre le type de projets soutenus dans le cadre de l'action ou sous-action en question;
- un tableau présentant les règles de financement applicables aux projets soutenus dans le cadre de l'action ou sous-action en question;
- des conseils pour réaliser un projet susceptible de recevoir un soutien dans le cadre de l'action ou sous-action en question.

Avant de soumettre une demande, il est recommandé de lire attentivement la section entière concernant l'action ou la sous-action pour laquelle vous souhaitez postuler.

Action 1.1 – Échanges de jeunes

Objectifs

Un échange de jeunes permet à un ou plusieurs groupes de jeunes d'accueillir un groupe ou d'être accueilli(s) par un groupe d'un autre pays afin de participer ensemble à un programme d'activités communes.

Ces activités requièrent la participation active des jeunes et sont conçues pour leur permettre de découvrir et de prendre conscience des différentes réalités sociales et culturelles, d'apprendre les uns des autres, de développer leur esprit d'entreprise et de se sentir davantage citoyens européens.

Les échanges de jeunes permettent à ceux-ci de se rendre à l'étranger, de rencontrer d'autres jeunes issus de différents pays et différents milieux sociaux et culturels ainsi que d'apprendre les uns des autres à travers leur participation active dans des activités d'intérêt commun. Grâce à ces échanges, les jeunes vivent l'expérience européenne et se sentent davantage citoyens européens.

Qu'entend-on par «échanges de jeunes»?

Un échange de jeunes est un projet qui réunit des groupes de jeunes de deux pays ou plus: ils peuvent discuter de sujets variés et les confronter, tout en apprenant à mieux connaître les autres pays et cultures. Un échange de jeunes est basé sur un *partenariat* transnational entre deux ou plusieurs porteurs de projet.

Selon le nombre de pays impliqués, un échange de jeunes peut être bilatéral, trilatéral ou multilatéral. Un échange bilatéral de jeunes se justifie notamment lorsqu'il s'agit d'une première activité au niveau européen ou si les participants sont des groupes locaux ou de petite taille n'ayant aucune expérience au niveau européen.

Un échange de jeunes peut être itinérant, ce qui implique que tous les participants se déplacent au même moment, à travers un ou plusieurs des pays participant à l'échange.

Un projet d'échange de jeunes comprend trois phases:

- la planification et la préparation ;
- la mise en œuvre de l'activité ;
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'apprentissage non formel doivent être mis en application tout au long du projet.

Ce que n'est pas un échange de jeunes

Les activités suivantes en particulier ne PEUVENT PAS bénéficier de subventions dans le cadre d'un échange de jeunes:

- les voyages d'études universitaires;
- les activités d'échange ayant un but lucratif;
- les activités d'échange s'apparentant à du tourisme;
- les festivals;
- les voyages d'agrément;
- les cours de langues;
- les tournées de spectacles;
- les échanges scolaires;
- les compétitions sportives;
- les réunions statutaires d'organisations;
- les réunions politiques;
- les chantiers.

Quels sont les critères d'évaluation des échanges de jeunes?

Critères d'éligibilité

Porteurs de projet éligibles	Chaque <i>porteur de projet</i> doit être: <ul style="list-style-type: none"> ■ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ■ un organisme public régional ou local; ou ■ un <i>groupe informel de jeunes</i> (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et est tenu responsable pour le compte du groupe); ou ■ un <i>organisme actif dans le domaine de la jeunesse au niveau européen</i>. Tous les porteurs de projet doivent appartenir à l'un des pays du programme et signer l'accord préalable inclus dans la demande de subvention.
Rôle des porteurs de projet	Le porteur de projet qui envoie un groupe de participants dans un autre pays est appelé <i>organisation d'envoi</i> (OE). Le porteur de projet qui accueille l'échange de jeunes dans son pays est appelé <i>organisation d'accueil</i> (OA).
Nombre de porteurs de projet	Échange de jeunes bilatéral: deux porteurs de projet issus de deux pays différents du programme, dont au moins un appartient à l'UE. Échange de jeunes trilatéral: trois porteurs de projet issus de trois pays différents du programme, dont au moins un appartient à l'UE Échange de jeunes multilatéral: quatre porteurs de projet minimum, chacun issu d'un pays différent du programme, dont au moins un appartient à l'UE.
Participants éligibles	Participants âgés de 13 à 25 ans (jusqu'à 20 % des participants peuvent avoir entre 26 et 30 ans) et qui résident légalement dans un pays du programme.
Nombre de participants	Le projet doit impliquer minimum 16 et maximum 60 participants (<i>accompagnateur(s) du groupe</i> non compris)
Composition des groupes nationaux de participants	Échange de jeunes bilatéral: minimum 8 participants par groupe (<i>accompagnateur(s) du groupe</i> non compris). Échange de jeunes trilatéral: minimum 6 participants par groupe (<i>accompagnateur(s) du groupe</i> non compris). Échange de jeunes multilatéral: minimum 4 participants par groupe (<i>accompagnateur(s) du groupe</i> non compris). Chaque groupe national doit avoir au moins un accompagnateur du groupe.
Lieu de l'activité	L'activité doit avoir lieu dans le pays d'un des porteurs de projet. Échange de jeunes itinérant: l'activité doit avoir lieu dans les pays de deux porteurs de projet minimum.
Durée du projet	Maximum 15 mois.
Durée de l'activité	6-21 jours, jours de voyage exclus.
Programme de l'activité	Un calendrier quotidien détaillé de l'activité doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i> .
Qui peut déposer une demande de subvention?	Un des porteurs de projet, de préférence celui qui accueille l'activité, assume le rôle <i>d'organisation coordinatrice</i> (OC) et postule auprès de l'Agence de référence (cf. la section «Où déposer une demande de subvention» ci-dessous) pour l'ensemble du projet au nom de tous les porteurs de projet. Il est recommandé que le rôle de coordinateur revienne à celui qui accueille l'activité. Un porteur de projet souhaitant postuler doit être <i>légalement constitué</i> dans son pays. Un porteur de projet postulant auprès de l'Agence exécutive doit avoir été enregistré légalement depuis un an minimum à la date limite de dépôt de sa candidature. Dans le cas d'un groupe informel, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et est responsable de soumettre la demande de subvention à son Agence nationale et de signer la <i>convention de subvention</i> au nom du groupe.
Où peut-on déposer sa demande de subvention?	Demandes à soumettre à l'Agence exécutive: demandes de subvention de projets soumises par des organismes actifs au niveau européen dans le domaine de la jeunesse (ONGE). Demandes à soumettre aux Agences nationales: demandes de subvention de projets soumises par tous les autres demandeurs éligibles.

Autres critères	<p>Protection et sécurité des participants : Le demandeur doit garantir que les mesures appropriées visant à assurer la sécurité et la protection des participants sont prévues. (Consulter la partie A du Guide du Programme).</p> <p>Visite de planification préalable (VPP): Si le projet prévoit une visite de planification, il faut alors se conformer aux critères d'éligibilité suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durée de la VPP : maximum 2 jours (jours de voyage exclus) ▪ nombre de participants : 1 participant par groupe. Le nombre de participants peut atteindre 2, à condition qu' 1 des participants soit un jeune prenant part à l'Echange de jeunes ▪ programme de la VPP : il faut annexer un calendrier jour par jour de la VPP dans le formulaire de demande.
------------------------	---

Critères d'exclusion

Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans aucune situation lui interdisant de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).

Critères de sélection

Capacité financière	Le demandeur doit montrer 1) qu'il dispose de sources de financement stables et suffisantes afin de maintenir son activité pendant toute la durée de réalisation du projet, et 2) qu'il peut participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Le demandeur doit montrer qu'il a les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront évalués selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et aux priorités du programme (30 %)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ objectifs du programme ; ■ visées spécifiques de la sous-action ; ■ priorités permanentes du programme ; ■ priorités annuelles identifiées au niveau européen et, éventuellement, au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposés (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> • La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i>/implication active de tous les porteurs de projet dans le projet; qualité de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme, qualité de la phase d'évaluation; qualité des mesures assurant <i>la protection et la sécurité des participants</i>) • La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées; promotion de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension interculturelle; dimension européenne)
	<ul style="list-style-type: none"> • La qualité et la visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet multiplicateur et suivi; visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).

Profil des participants et des porteurs de projet (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implication de <i>jeunes ayant moins d'opportunités</i> ; ■ Nombre de porteurs de projet impliqués dans le projet ; ■ Équilibre des groupes partenaires au niveau du nombre des participants ; ■ Équilibre entre les sexes ; ■ Uniquement pour les échanges de jeunes bilatéraux: le porteur de projet dépose une demande de subvention pour la première fois ou travaille à petite échelle.
---	--

Que savoir de plus sur les échanges de jeunes?

Qu'est-ce qu'un « accompagnateur de groupe » ?

Un accompagnateur de groupe est un adulte qui accompagne le groupe de jeunes participant à un échange de jeunes afin d'assurer efficacement leur apprentissage, leur protection et leur sécurité.

Youthpass

Chaque personne ayant participé à un projet du programme Jeunesse en action dans le cadre de cette action peut recevoir un certificat Youthpass qui décrit et valide l'expérience d'apprentissage non formel et informel acquise au cours du projet (résultats d'apprentissage). De plus, Youthpass doit être considéré comme un processus de sensibilisation, de réflexion et de documentation en matière d'apprentissage au sein des différentes phases du projet. Pour plus d'information concernant Youthpass, veuillez consulter la partie A de ce guide ainsi que le guide Youthpass et l'ensemble de la documentation supplémentaire correspondante sur le site www.youthpass.eu.

Exemple d'échange de jeunes

Un échange de jeunes multilatéral ayant pour titre «Slainte agus An Oige» a eu lieu à Omagh, en Irlande du Nord, et a réuni 40 jeunes d'Irlande, de Lituanie, de Pologne et du Royaume-Uni. L'échange visait à proposer aux jeunes un cadre de vie sain en mettant en avant les bienfaits des activités en extérieur. Le programme combinait des activités pratiques, pendant lesquelles les jeunes travaillaient en équipe en s'essayant à différents sports, et un certain nombre d'ateliers de travail centrés sur les bienfaits du sport pour le corps. Le projet prévoyait également que chaque groupe de participants puisse présenter la culture et l'histoire de son pays. Le programme mettait l'accent sur la construction de l'estime de soi, l'acceptation des autres, l'ouverture d'esprit, l'apprentissage d'autres cultures et la valorisation des différents pays.

Quelles sont les règles de financement ?

A) Synthèse des règles de financement de l'action 1.1

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet et retour. Pour les projets itinérants: les frais de déplacement du domicile au lieu où commence l'activité, et du lieu où se termine l'activité au domicile. Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70 % des coûts éligibles	Automatique	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
	Frais de déplacement liés à une visite de planification (facultative). Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles	Condition: la nécessité et les objectifs de la visite de planification doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
Coûts liés au projet	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (y compris les frais liés aux activités de préparation, à la nourriture, à l'hébergement, aux locaux, à l'assurance, à l'équipement et au matériel, à l'évaluation, à la diffusion et à l'exploitation des résultats et aux activités de suivi).	<i>Indemnité forfaitaire</i>	A1.1* x nombre de participants x nombre de nuits durant l'activité	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste de tous les participants avec signature originale.
Coûts exceptionnels	Frais supplémentaires directement liés: ○ aux frais de visa et frais liés au visa; ○ aux contributions pour l'hébergement et la nourriture des participants à une visite de planification; ○ aux coûts liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités et/ou présentant des besoins spécifiques (par exemple, visites	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles	Condition: la demande d'un soutien financier concernant des coûts exceptionnels doit être motivée dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des factures/reçus.

	médicales, soins de santé, soutien/formation linguistique complémentaire, préparation supplémentaire, équipement ou locaux spéciaux, accompagnateur supplémentaire, frais personnels supplémentaires en cas de difficultés économiques, traduction/interprétation).				
--	---	--	--	--	--

B) Indemnités forfaitaires (en euros)

Les indemnités forfaitaires varient selon les pays. **Le demandeur doit tenir compte des indemnités forfaitaires du pays qui accueille l'activité** (pour les échanges itinérants, le demandeur doit utiliser les indemnités forfaitaires du pays où l'activité a principalement lieu).

Les indemnités forfaitaires pour la sous-action 1.1 Échanges de jeunes sont les suivantes:

	Coûts liés au projet
	A1.1
Allemagne	33
Autriche	39
Belgique	37
Bulgarie	32
Croatie	35
Chypre	32
Danemark	40
Espagne	34
Estonie	33
Finlande	39
France	37
Grèce	38
Hongrie	33
Irlande	39
Islande	39
Italie	39
Lettonie	34
Liechtenstein	39
Lituanie	34
Luxembourg	36
Malte	37
Norvège	40
Pays-Bas	39
Pologne	34
Portugal	37
Rép. tchèque	32
Roumanie	32
Royaume-Uni	40
Slovaquie	35
Slovénie	34
Suède	39
Suisse	39
Turquie	32

Comment la subvention communautaire est-elle répartie entre les porteurs de projets?

Les projets financés dans le cadre d'Échanges de jeunes sont transnationaux et basés sur la coopération entre deux porteurs de projets ou plus.

Parmi les porteurs d'un projet, le demandeur joue un rôle administratif important; il soumet le formulaire de demande de subvention de la part de tous les partenaires et, si le projet est approuvé:

assume la responsabilité financière et légale de l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence accordant la subvention
 coordonne le projet en coopération avec tous les autres porteurs de projets partenaires impliqués
 reçoit le soutien financier du programme Jeunesse en Action européen.

Cependant, en ce qui concerne la mise en œuvre du projet, tous les partenaires sont responsables de l'exécution des tâches. Il est dès lors primordial que le porteur de projet demandeur distribue la subvention du programme Jeunesse en Action européen à chacun des porteurs de projets au prorata des tâches qu'ils doivent accomplir.

C'est la raison pour laquelle la Commission recommande vivement à tous les porteurs de projets impliqués dans un projet Jeunesse en Action de signer entre eux une *convention de partenariat interne* ayant pour objet de définir clairement les responsabilités, les tâches et la contribution financière de toutes les parties engagées dans le projet.

Une convention de partenariat interne constitue un instrument clé pour assurer un partenariat solide entre les porteurs d'un projet Jeunesse en Action ainsi que pour éviter ou gérer les conflits potentiels.

À titre indicatif, elle devrait contenir au moins les informations suivantes:

l'intitulé du projet et la référence de la convention financière conclue entre le porteur de projet demandeur et l'Agence accordant la subvention
 les noms et coordonnées de tous les porteurs de projets impliqués
 le rôle et les responsabilités de chaque porteur de projet
 la répartition de la subvention JEA européenne (selon les responsabilités susmentionnées)
 les paiements et les modalités de virement budgétaire entre les porteurs de projets
 le nom et la signature du représentant de chaque porteur de projet.

Bien que cette pratique soit vivement recommandée pour protéger les intérêts de chaque partenaire du projet, la Commission n'oblige pas les porteurs de projets à officialiser leurs relations avec des partenaires par le biais d'une convention écrite. Une telle convention n'est pas non plus requise ni contrôlée par l'Agence nationale ou exécutive accordant la subvention.

Il incombe en outre aux porteurs de projets de décider conjointement des modalités de distribution de la subvention communautaire et des coûts que celle-ci couvrira. À cet égard, le tableau ci-dessous vise à donner des indications sur la manière dont la subvention communautaire peut être utilisée pour soutenir les tâches principales; il se base sur l'expérience passée:

Échanges de jeunes

Partage indicatif du financement accordé dans le cadre des « coûts liés au projet »
 (en dehors du financement accordé pour les frais de déplacement et les coûts exceptionnels)

Catégorie de tâches	Organisation(s) d'envoi*	Organisation(s) d'accueil**
Pourcentage du total des « coûts liés au projet »	5 % - 15 %	85 % - 95 %

* Par exemple, préparation des participants, activités et tâches en vue de l'activité, arrangements pratiques, assurance, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

** Par exemple, nourriture, hébergement, locaux, équipement, matériel/outils, transport local, mesures de sécurité, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau de critères d'attribution de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un

projet. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité de la conception du projet

- **Qualité du partenariat/implication active de tous les porteurs de projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. À cet égard, les facteurs suivants doivent être pris en considération: le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet au sein du projet; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet lorsque la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités; la capacité du partenariat à assurer une mise en œuvre, un suivi et une diffusion efficaces des résultats obtenus dans le cadre de l'activité. Il est fortement conseillé aux porteurs de projet de signer un accord de partenariat interne entre eux; cet accord permettrait de définir clairement les responsabilités, les tâches et les apports financiers de chaque partie impliquée dans le projet.

- **Qualité de la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour l'échange de jeunes. Ils doivent réfléchir à la division des tâches, au programme des activités, aux méthodes de travail, au profil des participants ainsi qu'aux modalités pratiques (lieu, transferts, hébergement, matériel logistique, soutien linguistique). La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein de l'échange de jeunes et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes. Les groupes d'envoi sont vivement invités à effectuer une visite de planification auprès du groupe d'accueil.

- **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action; il doit offrir aux participants des opportunités d'apprentissage. Le programme doit employer des méthodes de travail variées et être adapté au profil des participants en vue de garantir les meilleurs résultats d'apprentissage possibles.

- **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projet et les participants sont invités à mettre en place un processus d'évaluation finale dans le but d'accroître la durabilité du projet et de ses résultats. L'évaluation finale doit permettre d'évaluer si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projet et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit également mettre en valeur les résultats d'apprentissage des personnes et des porteurs de projet impliqués.

Au-delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer un déroulement fluide de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de garantir le bon déroulement de l'activité. Quant aux sessions d'évaluation continue, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité et pour pouvoir l'adapter.

- **Qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des jeunes**

En plus des obligations concernant la souscription d'une assurance pour tous les participants et l'autorisation parentale pour les mineurs (veuillez consulter la partie A de ce guide) pendant la phase de préparation et de planification du projet, les porteurs de projet doivent examiner la question de la protection et de la sécurité des participants et prendre en compte la législation, les politiques et les pratiques qui peuvent varier d'un pays à l'autre.

Les porteurs de projet doivent s'assurer que la protection des jeunes et la prévention des risques sont prises en considération au sein du projet. Un nombre suffisant d'accompagnateurs de groupe doit être présent afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque. Lorsque des personnes des deux sexes participent à un projet, on privilégiera également la présence des deux sexes dans le groupe des accompagnateurs. Il est conseillé de mettre en place des procédures d'urgence (par exemple les coordonnées des pays d'accueil et de départ, un fonds d'urgence, un plan de secours, un kit médical, au moins un des accompagnateurs formé aux premiers secours, les coordonnées de services d'urgence, des procédures d'information, etc.).

Il est aussi utile d'établir un «code de conduite» commun qui aidera les accompagnateurs ainsi que les participants à respecter les règles de conduite acceptées par tous (par exemple la consommation d'alcool, de tabac, etc.). De même, il est souhaitable que les accompagnateurs aient une compréhension et une position commune par rapport à certains sujets, notamment en cas de situation d'urgence. De plus amples informations pratiques ainsi que des listes de contrôle sont disponibles dans les lignes directrices relatives à la protection et à la sécurité des jeunes (veuillez consulter l'Annexe III de ce guide).

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**

Le projet doit avoir une thématique claire que les participants souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et les besoins des participants. Le thème choisi sera reflété dans les activités quotidiennes concrètes de l'échange.

- **Méthodes d'apprentissage non formel appliquées**

Le projet doit donner lieu à l'acquisition/l'amélioration des compétences (connaissances, aptitudes et comportements) en vue de l'épanouissement personnel, socio-éducatif et professionnel de tous les participants et porteurs de projet impliqués. Ceci pourra être réalisé grâce à l'apprentissage non formel et informel. Des méthodes et techniques d'apprentissage variées peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeux de rôle, activités en plein air, activités destinées à briser la glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux différents besoins des participants et d'obtenir les résultats désirés. Le projet doit être fondé sur un processus d'apprentissage stimulant la créativité, la participation active et l'initiative (esprit d'entreprise). Ce processus d'apprentissage doit être planifié et analysé tout au long de l'échange des jeunes : les participants doivent disposer d'un cadre de réflexion quant aux expériences et aux résultats d'apprentissage.

- **Implication active des participants dans le projet**

Dans la mesure du possible, les participants doivent jouer un rôle actif dans la mise en œuvre du projet : le programme quotidien de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer les participants autant que possible et amorcer un processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes doivent pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.

- **Favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre aux participants d'acquiescer de l'assurance lorsque ceux-ci sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et à de nouveaux comportements, et aussi de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs qui contribuent à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projet doivent être attentifs aux différents processus d'apprentissage amorcés dans chaque phase du projet.

- **Dimension interculturelle**

L'échange de jeunes doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différentes. Il doit également contribuer à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension à l'égard de la diversité.

- **Dimension européenne**

L'échange de jeunes doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.

La dimension européenne d'un projet est illustrée par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future;
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie;
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'Union européenne, telles que l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes ou l'action de l'UE dans des domaines qui touchent les jeunes;
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'Union européenne, tels que les principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité et visibilité de la portée du projet

- **Impact, «effet multiplicateur» et suivi**

L'impact d'un échange de jeunes ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projet doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet.

Le projet doit s'inscrire dans une perspective à long terme et être planifié dans le but d'obtenir un effet multiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet multiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'un échange de jeunes dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet doivent identifier des publics cibles qui seraient à même de servir de «personnes relais» (jeunes, animateurs de jeunesse, médias, responsables politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats du projet.

La dimension des résultats d'apprentissage est au cœur de l'impact du projet : l'apprentissage se fait à différents niveaux et pour tous les acteurs impliqués dans l'échange des jeunes. Par exemple, les participants acquièrent de nouvelles compétences, telles que des compétences sociales et civiques, des capacités d'apprentissage, l'autonomie et la responsabilité, une langue étrangère et la capacité à communiquer (de plus, les responsables de jeunes acquièrent des compétences relatives à leur développement professionnel ; les porteurs de projet et les communautés locales mettent en valeur leur potentiel et développent leurs réseaux en Europe). À cet égard, les porteurs de projet doivent mettre en place des mesures assurant la visibilité des résultats d'apprentissage du projet. Pour la reconnaissance et la validation de ces résultats d'apprentissage, il est conseillé de faire appel à Youthpass et à la réflexion liée au processus d'apprentissage correspondant.

Les groupes partenaires et les participants sont également appelés à réfléchir de manière systématique à d'éventuelles mesures permettant d'assurer un suivi de l'échange de jeunes. L'échange sera-t-il réciproque? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau partenaire au sein du prochain échange? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres actions du programme Jeunesse en action?

- **Visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir ensemble à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et celle du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projet et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler des échanges de jeunes et des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures permettant d'assurer cette visibilité doivent être principalement mises en place avant et pendant la réalisation de l'échange de jeunes. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales:

- Visibilité du projet

Les porteurs de projet et les participants doivent «faire la promotion» de leur projet, de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le «message jeunesse» pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent, par exemple, concevoir des supports d'information; créer une liste de diffusion ou envoyer des SMS groupés; préparer des affiches, des autocollants, des supports promotionnels (T-shirts, casquettes, stylos, etc.); inviter des journalistes en observation; publier des «communiqués de presse» ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information; créer un groupe en ligne, un espace Web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- Visibilité du programme Jeunesse en action

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet multiplicateur sur le programme Jeunesse en action, afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités que le programme offre aux jeunes et aux animateurs de jeunesse, en Europe et au-delà. Les porteurs de projet sont invités à inclure des informations sur le programme (des informations sur les actions du programme, ses objectifs et ses caractéristiques principales ou bien le public visé par exemple) dans toutes les mesures entreprises pour améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités de l'échange de jeunes. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

- **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats de l'Échange de jeunes, dont les résultats en termes d'apprentissages au bénéfice de tous les acteurs impliqués. Les mesures de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur ses activités et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation interviennent essentiellement après que l'Échange de jeunes ait eu lieu. La diffusion des résultats

du projet peut simplement consister à faire connaître le projet parmi ses amis, ses pairs ou d'autres groupes cibles. Voici d'autres exemples de mesures de diffusion et d'exploitation: organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...); création de supports audio-visuels (CD-Rom, DVD...); mise en place de collaborations à long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio); création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques); création d'un portail Internet, etc.

Action 1.2 - Initiatives de jeunes

Objectifs

Cette sous-action soutient des projets dans le cadre desquels les jeunes participent activement et directement à des activités nationales et transnationales qu'ils ont eux-mêmes conçues. Ils y occupent des rôles clés de façon à développer leur sens de l'initiative, leur esprit d'entreprise et leur créativité.

Les initiatives de jeunes permettent à un grand nombre de jeunes de faire preuve d'inventivité et de créativité dans leur vie quotidienne et de s'exprimer sur les besoins et les intérêts de leur communauté locale, mais aussi sur les principaux enjeux mondiaux. Les jeunes peuvent mettre leurs idées à l'essai grâce au lancement, à la mise en œuvre et à la direction d'un projet personnel touchant différents aspects de la vie. Les initiatives de jeunes peuvent aussi donner lieu à des activités indépendantes ou à la création d'associations, d'ONG ou d'autres organismes actifs dans les domaines de l'économie sociale, à but non lucratif et de la jeunesse.

Qu'entend-on par « Initiative de jeunes » ?

L'initiative de jeunes est conçue, organisée et réalisée par les jeunes eux-mêmes. Elle leur permet de mettre leurs idées à l'épreuve par le biais de ces initiatives, qui leur donnent la possibilité de participer, de façon directe et active, au processus de planification et de mise en œuvre de projets. La participation à une initiative de jeunes est une expérience d'apprentissage non formel significative. La mise en œuvre d'une Initiative Jeunes permet aux jeunes de discuter et de réfléchir au thème qu'ils ont choisi dans un contexte européen, de sentir qu'ils peuvent contribuer à la construction européenne et de se considérer ainsi comme des citoyens européens.

Un projet d'initiative de jeunes comprend trois phases:

- la planification et la préparation ;
- la mise en œuvre des activités ;
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'apprentissage non formel doivent être mis en application tout au long du projet. Un projet Initiative de jeunes peut-être:

- national: conçu au niveau local, régional et national, il est réalisé par un seul groupe dans son pays de résidence;
- transnational: une mise en réseau d'initiatives de jeunes menées conjointement par deux groupes ou plus, provenant de différents pays européens/pays du programme. Les activités organisées dans le cadre d'Initiatives Jeunes transnationales sont conçues en tant que projets de coopération entre des Initiatives Jeunes locales de différents pays, où chacun des partenaires travaille au profit de sa communauté locale. La coopération avec des partenaires internationaux dans le cadre d'Initiatives Jeunes transnationales se base sur des besoins ou intérêts similaires, en vue de partager les pratiques et d'apprendre des autres.

Quels sont les critères d'évaluation des initiatives de jeunes ?

Critères d'éligibilité

Porteurs de projet éligibles	<p>Le <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ■ un <i>groupe informel de jeunes</i> (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et est tenu responsable pour le compte du groupe). <p>Tous les porteurs de projet doivent appartenir à un des pays du programme et signer l'accord préalable inclus dans la demande de subvention.</p>
Nombre de porteurs de projet	<p>Initiative de jeunes nationale: un seul porteur de projet.</p> <p>Initiative de jeunes transnationale: au moins deux porteurs de projet issus de deux pays différents du programme, dont au moins un appartient à l'UE.</p>

Participants éligibles	Jeunes âgés de 18 à 30 ans et qui <i>résident légalement</i> dans un <i>pays du programme</i> . Les jeunes âgés de moins de 18 ans (âgé de 15 à 17 ans) peuvent être admis avec un <i>accompagnateur</i> («coach»). Dans le cas d'une initiative de jeunes transnationale, il ne peut y avoir qu'un accompagnateur par pays impliqué. Il n'y a pas d'âge limite ou de provenance géographique spécifique pour le ou les accompagnateur(s).
-------------------------------	--

Nombre de participants	Initiative de jeunes nationale: le nombre de participants n'est pas limité. Il doit y avoir un groupe de 4 jeunes participants minimum. Initiative de jeunes transnationale: le nombre de participants n'est pas limité. Il doit y avoir un groupe de 8 jeunes participants minimum.
Composition des groupes nationaux de participants	Initiative de jeunes nationale: minimum 4 participants dans le groupe. Initiative de jeunes transnationale: minimum 4 participants par groupe.
Lieu de l'activité	Initiative de jeunes nationale: l'activité doit avoir lieu dans le pays du porteur de projet. Initiative de jeunes transnationale: l'activité doit avoir lieu dans le(s) pays d'un ou plusieurs porteurs de projet.
Durée du projet	Entre 3 et 18 mois.
Durée de l'activité	Pas de durée spécifique de l'activité.
Programme de l'activité	Une vue d'ensemble des activités prévues sera annexée au <i>formulaire de demande de subvention</i> .
Qui peut déposer une demande de subvention?	Toutes les demandes: un porteur de projet souhaitant déposer sa demande de subvention doit être <i>légalement établi</i> dans son pays. Dans le cas d'un <i>groupe informel</i> , un des membres du groupe assume le rôle de représentant et a la responsabilité de soumettre une demande de subvention à son Agence nationale et de signer la <i>convention de subvention</i> au nom du groupe ⁶ . Initiative de jeunes nationale: le porteur de projet dépose sa demande de subvention auprès de son Agence nationale. Initiative de jeunes transnationale: un des porteurs de projet assume le rôle de coordinateur et dépose, au nom de tous les porteurs de projet, la demande de subvention auprès de son Agence nationale pour l'ensemble du projet.
Où peut-on déposer sa demande de subvention?	Les demandes de subvention doivent être soumises à l'Agence nationale du pays de constitution du demandeur.
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le formulaire doit être envoyé au plus tard à la <i>date limite de dépôt</i> correspondant à la date de début du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être présentée conformément aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	<i>Visite de planification (VP)</i> (uniquement pour les projets d'initiatives de jeunes transnationales): Si une visite de planification est prévue, il faut alors se conformer aux <i>critères d'éligibilité</i> suivants: <ul style="list-style-type: none"> ■ durée de la VP: maximum 2 jours (jours de voyage exclus) ; ■ nombre de participants: jusqu'à 2 participants par groupe. Un des participants peut-être l'accompagnateur («coach») ; ■ programme de la VP: un calendrier quotidien de la VP doit être annexé au formulaire de demande.

⁶ Dans le cas de groupes informels impliquant des jeunes entre 15 et 17 ans, au moins un des membres du groupe devra être âgé de 18 à 30 ans ; il ou elle assumera le rôle de représentant légal pour le compte du groupe. Les accompagnateurs ne peuvent pas assumer le rôle de représentant légal en raison de leur rôle de personne accompagnatrice.

Critères d'exclusion

Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans aucune situation lui interdisant de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).

Critères de sélection

Capacité financière	Le demandeur doit montrer 1) qu'il dispose des sources de financement stables et suffisantes afin de maintenir son activité pendant toute la durée de réalisation du projet, et 2) qu'il peut participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Le demandeur doit montrer qu'il a les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du programme (30 %)	La pertinence par rapport aux: <ul style="list-style-type: none"> ■ objectifs du programme; ■ visées spécifiques de la sous-action; ■ priorités permanentes du programme; ■ priorités annuelles identifiées au niveau européen et, éventuellement, au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ■ La qualité de la conception du projet (qualité de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme, qualité de la phase d'évaluation; seulement pour les projets d'initiative de jeunes transnationale: qualité du <i>partenariat</i>/implication active de tous les porteurs de projet au sein du projet) ■ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème du projet; innovation et créativité, esprit d'entreprise et employabilité; implication active des participants dans le projet; promotion de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension européenne; et, notamment pour les projets d'initiatives de jeunes transnationales: dimension interculturelle) ■ La qualité et la visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet multiplicateur et activités de suivi; visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants et des porteurs de projet (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implication de <i>jeunes ayant moins d'opportunités</i>; ■ Equilibre entre les sexes ■ Demandeurs postulant pour la première fois.

Que savoir de plus sur les initiatives de jeunes?

Qu'est-ce qu'un accompagnateur («coach»)?

Le coach est une personne-ressource ayant une expérience du travail jeunesse et/ou des Initiatives de jeunes qui lui permet d'accompagner des groupes de jeunes, de faciliter le processus d'apprentissage et de soutenir leur participation à un projet. Cet accompagnateur peut avoir des rôles différents selon les besoins spécifiques de chaque groupe de jeunes.

L'accompagnement (ou «coaching») consiste à nouer un partenariat avec des jeunes dans le cadre d'un processus stimulant et créatif qui les encourage à maximiser leur potentiel. Le coaching valorise les jeunes en tant qu'experts du projet, et part du principe que chaque jeune est créatif, plein de ressources et entier. Un coach doit par conséquent écouter, observer et adapter son approche aux besoins des jeunes. Il doit découvrir, clarifier et s'aligner avec les attentes des jeunes, mais aussi stimuler l'apprentissage autonome des jeunes, encourager les jeunes à trouver des solutions et stratégies par eux-mêmes et responsabiliser les jeunes.

Le coach reste à l'extérieur de l'Initiatives Jeunes mais aide le groupe à préparer, mettre en œuvre et évaluer son projet en tenant compte des besoins du groupe. Les accompagnateurs soutiennent la qualité du processus d'apprentissage et fournissent un partenariat continu destiné à aider un groupe ou des personnes individuelles à produire des résultats satisfaisants dans le cadre de leurs projets. Ils peuvent être des bénévoles ou des professionnels, des responsables de jeunes ou d'organisations de jeunesse, des employés de maisons de jeunes, de clubs de jeunes ou de services jeunesse, etc. Les accompagnateurs doivent toutefois connaître et suivre les principes généraux du processus de coaching.

Les accompagnateurs peuvent aussi être des « personnes de soutien »/des guides du projet mis à disposition par les Agences nationales qui rencontrent le groupe de jeunes à plusieurs reprises pendant le développement du projet – en général, au début, au milieu et à la fin du processus.

Les jeunes qui ont déjà pris part à une Initiative Jeunes peuvent aussi être encouragés à utiliser les compétences qu'ils ont acquises au cours de cette expérience pour aider d'autres groupes de jeunes. Ils peuvent ainsi devenir des personnes-ressources en assumant un rôle de coaching entre pairs, c'est-à-dire qu'ils apportent un soutien à des jeunes de leur âge. Il s'agit là d'un élément important à exploiter dans le cadre des Initiatives de jeunes afin de développer, au niveau local, des systèmes d'accompagnement efficaces.

Les Agences nationales peuvent organiser des rencontres entre d'anciens bénéficiaires d'Initiatives de jeunes et des bénéficiaires potentiels, afin de mettre en place des systèmes de coaching entre pairs.

Ce qu'un coach n'est pas ?

- Un chef de projet
- Un consultant/conseiller
- Un membre du groupe porteur du projet
- Un formateur professionnel/expert dispensant uniquement un soutien technique dans un domaine spécifique. Ce type de support peut être assuré via le poste budgétaire « coûts de l'Activité »
- Le représentant légal du projet.

Youthpass

Chaque personne ayant participé à un projet du programme Jeunesse en action dans le cadre de cette action peut recevoir un certificat Youthpass qui décrit et valide l'expérience et les résultats d'apprentissage non formel et informel acquis au cours du projet (résultats d'apprentissage). De plus, Youthpass doit être considéré comme un processus de sensibilisation, de réflexion et de documentation en matière d'apprentissage au sein des différentes phases du projet. Pour plus d'informations sur Youthpass, veuillez consulter la partie A du Guide ainsi que le guide Youthpass et l'ensemble de la documentation supplémentaire correspondante disponible sur www.youthpass.eu.

Exemple d'un projet d'initiative de jeunes nationale

12 jeunes de Turquie ont réalisé un projet d'animation et d'ateliers à destination d'enfants contraints au travail de rue. Les ateliers devaient permettre à ces enfants d'acquérir des compétences de base en informatique. Le groupe a coopéré avec une ONG locale qui travaille régulièrement avec ces enfants. Après avoir discuté avec les jeunes, et en connaissant ainsi leur situation, le groupe leur a demandé ce qu'ils souhaiteraient faire; c'est ainsi qu'est née l'idée d'une formation en informatique. Pour donner une dimension européenne à l'Initiative Jeunes nationale tout en apprenant à utiliser l'ordinateur, les jeunes et les enfants ont fait des recherches sur la situation d'enfants connaissant des situations similaires dans d'autres pays européens. Le groupe a rassemblé ces informations, diffusé ses résultats et discuté des similitudes et différences concernant la situation des enfants des rues dans les pays européens. La formation en informatique a duré trois mois et a impliqué près de 70 enfants.

«En fait, ce qui est le plus important à mes yeux, c'est que le projet m'a permis de faire ce que je voulais faire! J'ai été touché par la situation de ces enfants des rues. Et je voulais faire quelque chose! On peut les approcher pour avoir une idée de leur situation et pour leur demander ce qu'ils aimeraient bien faire, mais on a besoin d'un cadre pour pouvoir travailler concrètement avec eux, et c'est exactement ce que le projet d'initiative de jeunes nous a amené! Le contact avec le centre de jeunes du quartier et l'ONG qui a coopéré avec nous a été très important pour le projet. Nous avons organisé plusieurs activités sociales qui ont permis à ces enfants de se sentir moins exclus. On a l'impression qu'on a réussi à les aider, qu'ils ont appris quelque chose d'utile et de pratique et qu'ils se sont bien amusés aussi! Cette initiative a en outre permis à tous de développer un sentiment de solidarité dans le contexte européen, étant donné que notre horizon a été élargi au point que nous en savons désormais davantage sur la situation dans d'autres pays européens. Les enfants ont même exprimé leur intérêt pour rencontrer les enfants d'autres pays, d'où notre intention d'organiser une autre Initiative Jeunes transnationale avec des partenaires d'un pays voisin pour permettre aux jeunes de se rencontrer!» (un membre turc du groupe).

Exemple d'Initiative Jeunes transnationale

«Mission Europe» est une Initiative Jeunes transnationale lancée par 18 jeunes de Belgique, d'Allemagne et du Luxembourg dans le but d'encourager les jeunes à devenir des citoyens politiquement actifs. Le projet a eu lieu à Ypres (Belgique), Berlin (Allemagne) et Luxembourg-Ville (Luxembourg). Les participants ont pris part à des débats, discussions et ateliers portant principalement sur des questions européennes. La méthodologie de «Mission Europe» était basée sur l'éducation par les pairs, non seulement en absorbant passivement la connaissance via des conférences mais aussi en donnant aux jeunes l'opportunité de s'engager activement au travers de discussions et de débats. Le projet «Mission Europe» visait à sensibiliser l'UE, à créer une coopération et une compréhension

culturelle transfrontalière afin que les participants deviennent des jeunes engagés et tolérants, et à leur procurer les compétences requises à l'ère de la mondialisation. Le projet a contribué à la formation d'une génération future socialement engagée, ouverte et qualifiée.

Quelles sont les règles de financement?

A – Synthèse des règles de financement de l'action 1.2

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Coûts liés au projet (pour les Initiatives de jeunes transnationales)	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (préparation, y compris la contribution pour l'hébergement et la nourriture des participants à une visite de planification; mise en œuvre des activités; évaluation; diffusion et exploitation des résultats; et activités de suivi).	<i>Montant forfaitaire</i>	<u>A1.2</u> * (à moins que le demandeur ne sollicite un montant inférieur).	Automatique à condition que le budget réel corresponde au budget provisoire.	Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
					Liste de tous les participants avec signature originale.
Coûts liés au projet (pour les Initiatives de jeunes nationales)	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (préparation, mise en œuvre des activités, évaluation, diffusion et exploitation des résultats et activités de suivi).	<i>Montant forfaitaire</i>	<u>B1.2</u> * (à moins que le demandeur ne sollicite un montant inférieur).	Automatique à condition que le budget réel corresponde au budget provisoire.	Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
					Liste de tous les participants avec signature originale.
Coûts liés au coach	Tout frais directement lié à l'implication d'un coach ou de plusieurs coaches dans le projet (si nécessaire).	<i>Montant forfaitaire</i>	<u>C1.2</u> * (à moins que le demandeur ne sollicite un montant inférieur).	Automatique pour les projets impliquant des participants de moins de 18 ans. Conditionnel pour tous les autres projets: le soutien que le coach apportera au groupe doit être clairement détaillé dans le formulaire de demande de subvention.	Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> .
Frais de déplacement (seulement pour les Initiatives de jeunes transnationales)	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet et retour. Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70 % des coûts éligibles	Automatique	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
	Frais de déplacement liés à une visite de planification (facultative). Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	100 % des coûts éligibles	Condition: la nécessité et les objectifs de la visite de planification doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.

B) Montants et indemnités forfaitaires (en euros)

Les montants et indemnités forfaitaires varient selon les pays. **Le demandeur doit tenir compte des montants et indemnités forfaitaires du pays qui accueille l'activité** (pour les Initiatives Jeunes transnationales, le demandeur doit utiliser les montants et indemnités forfaitaires du pays du porteur de projet demandeur).

Les montants et indemnités forfaitaires pour la sous-action 1.2 sont les suivants:

	Coûts liés au projet (Init. J. transnationale)	Coûts liés au projet (Init. J. nationale)	Coûts liés au coach
	A1.2	B1.2	C1.2
Allemagne	8.000	5.500	1.000
Autriche	8.300	5.700	1.050
Belgique	8.000	5.500	1.000
Bulgarie	6.100	4.200	750
Croatie	7.700	5.300	950
Chypre	7.500	5.200	950
Danemark	10.000	6.900	1.250
Espagne	8.100	5.600	1.000
Estonie	6.900	4.700	850
Finlande	8.900	6.100	1.100
France	9.000	6.200	1.100
Grèce	7.600	5.300	950
Hongrie	6.700	4.600	850
Irlande	8.800	6.000	1.100
Islande	9.200	6.300	1.150
Italie	8.700	6.000	1.100
Lettonie	6.800	4.600	850
Liechtenstein	9.100	6.200	1.150
Lituanie	6.700	4.600	850
Luxembourg	8.000	5.500	1.000
Malte	7.500	5.200	950
Norvège	10.100	6.900	1.250
Pays-Bas	8.500	5.900	1.050
Pologne	6.800	4.600	850
Portugal	7.600	5.200	950
Rép. tchèque	7.200	5.000	900
Roumanie	6.100	4.200	750
Royaume-Uni	10.100	6.900	1.250
Slovaquie	7.400	5.100	900
Slovénie	7.300	5.000	900
Suède	8.800	6.000	1.100
Suisse	9.800	6.700	1.200
Turquie	6.100	4.200	750

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'attribution de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité de la conception du projet

- Qualité de la phase de préparation**
 La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet d'initiative de jeunes. Pendant cette phase, le groupe de jeunes doit convenir ensemble d'une thématique commune qui soit pertinente tant pour le groupe lui-même que pour la communauté locale. Les jeunes doivent travailler sur un programme des activités et un calendrier structurés, sur leurs méthodes de travail ainsi que sur les bienfaits de leur projet sur la communauté locale. Bien qu'il soit essentiel que le projet soit géré et réalisé par les jeunes eux-mêmes, un accompagnateur («coach») peut apporter son soutien au groupe pendant la phase de préparation.
- Qualité du programme des activités**
 Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action ; il doit offrir aux participants des opportunités d'apprentissage. Le programme doit employer des méthodes de travail variées et être adapté au profil des participants en vue de garantir les meilleurs résultats d'apprentissage possible.
- Qualité de la phase d'évaluation**
 Les groupes sont invités à mettre en place un processus d'évaluation finale dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre de vérifier si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des groupes et des autres participants visés sont satisfaites. L'évaluation doit également mettre en valeur les résultats d'apprentissage des personnes et des porteurs de projet impliqués.

 Au-delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer le bon déroulement de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux groupes d'affiner la conception du projet. Quant aux sessions d'évaluation continue, elles sont importantes pour permettre à toutes les personnes impliquées dans une initiative de jeunes de donner leur avis sur le programme des activités et pour pouvoir l'adapter.
- Qualité du partenariat/implication active de tous les porteurs du projet (pour les initiatives de jeunes transnationales uniquement)**
 Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. À cet égard, les facteurs suivants doivent être pris en considération: le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet au sein du projet; une définition claire et commune des rôles et des tâches de chaque porteur de projet impliqué dans le projet ; la capacité du partenariat à assurer une mise en œuvre, un suivi et une diffusion efficaces des résultats obtenus dans le cadre de l'activité. Il est fortement conseillé aux porteurs de projet de signer un accord de partenariat interne entre eux ; cet accord permettrait de définir clairement les responsabilités, les tâches et les apports financiers de chaque partie impliquée dans le projet.

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- Thème du projet**
 Le projet doit avoir une thématique claire que les membres des groupes souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et besoins des participants. Voici quelques thèmes de projets possibles: art et culture, exclusion sociale, environnement, protection du patrimoine, information pour la jeunesse, sentiment d'appartenance européenne, développement rural/urbain, politiques de jeunesse, santé, mesures contre la délinquance, antiracisme/xénophobie, handicap, aide aux personnes âgées, personnes sans-abri, migrants, égalité des chances, éducation par les pairs, chômage, sport pour les jeunes, loisirs pour la jeunesse, médias et communication, etc. Le thème choisi devra être illustré dans les activités quotidiennes concrètes de l'initiative de jeunes.
- Créativité, innovation et esprit d'initiative**
 Dans le contexte d'une initiative de jeunes, l'accent est mis sur la promotion d'éléments innovants dans le projet. Il peut s'agir du contenu et des objectifs de l'activité, de l'implication de porteurs de projet de différents milieux, expériences, origines, etc.; il peut s'agir encore de façons créatives et inexplorées de résoudre des problèmes en lien avec la communauté locale; de l'expérimentation de nouvelles méthodologies ou formats de projets; ou encore de la diffusion des résultats des projets. Les initiatives de jeunes peuvent contribuer à la formation en entrepreneuriat car elles conviennent particulièrement à la promotion et au développement de talents d'entrepreneur chez les jeunes ; elles leur permettent de tester leurs idées et de les mettre en pratique, de prendre des initiatives et des responsabilités, d'être confrontés à des situations inattendues pour lesquelles ils doivent trouver des solutions et de prendre des mesures innovantes et créatives. La méthode d'apprentissage expérimentale peut accroître leurs chances de trouver un emploi dans une situation réelle du marché libre/marché du travail. Les initiatives de jeunes peuvent également permettre la création d'associations, d'ONG ou d'autres organismes actifs dans les domaines de l'économie sociale, à but non lucratif et de la jeunesse.

- **Participation active des jeunes dans le projet**

Le programme de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer tous les membres des groupes, ainsi que toutes les autres personnes ciblées par l'activité. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation, de mise en œuvre et d'évaluation du projet, tout en ayant une influence sur sa conception et en étant responsables de sa mise en œuvre. Les jeunes doivent pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.

- **Favoriser l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre à tous les membres du/des groupe(s) et aux autres participants d'acquérir de l'assurance lorsqu'ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et comportements ; d'acquérir ou de développer des compétences, des attitudes et des connaissances contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projet doivent être attentifs aux processus d'apprentissage amorcés dans chaque phase du projet.

- **Dimension européenne**

L'initiative de jeunes – tant nationale que transnationale - doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.

La dimension européenne d'un projet est illustrée par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future;
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie, et autorise explicitement de développer le contexte européen dans ses activités en plus du contexte local et/ou national éventuel de la question;
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'Union européenne, telles que l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes ou l'action de l'UE dans des sujets qui touchent les jeunes ;
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'Union européenne, tels que les principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales ou de la loi.

- **Dimension interculturelle (notamment pour les initiatives de jeunes transnationales)**

L'initiative de jeunes doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de différents milieux et cultures. Elle doit aussi contribuer à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

Qualité et visibilité de la portée du projet

- **Impact, effet multiplicateur et suivi**

L'impact d'une initiative de jeunes ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projet doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans l'activité.

Le projet doit s'inscrire dans une perspective à long terme et être planifié dans le but d'obtenir un effet multiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet multiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'une initiative de jeunes dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet doivent identifier des publics cibles qui seraient à même de servir de « personnes relais » (jeunes, animateurs de jeunesse, responsables politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats du projet. La dimension des résultats d'apprentissage est au cœur de l'impact du projet : l'apprentissage se fait à différents niveaux et pour tous les acteurs impliqués dans l'initiative de jeunes. Par exemple, les participants acquièrent de nouvelles compétences, notamment sociales et civiques, ainsi que des aptitudes liées à leur développement professionnel (en outre, les porteurs de projet et les communautés locales mettent en valeur leur potentiel et développent leurs réseaux en Europe). À cet égard, les porteurs de projet doivent mettre en place des mesures assurant la visibilité des résultats d'apprentissage du projet. Pour la reconnaissance et la validation de ces résultats d'apprentissage, il est conseillé de faire appel à Youthpass et à la réflexion liée au processus d'apprentissage correspondant.

Les porteurs de projet sont également appelés à réfléchir de manière systématique à d'éventuelles mesures permettant d'assurer le suivi de l'initiative de jeunes. Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Une Initiative Jeunes nationale peut-elle être élargie en Initiative Jeunes transnationale impliquant des partenaires internationaux? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres actions du programme Jeunesse en action?

- **Visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et celle du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projet offre une possibilité supplémentaire de faire parler de l'activité prévue et des opportunités que le programme Jeunesse en action offre aux jeunes. Les mesures permettant d'assurer cette visibilité doivent être principalement mises en place avant et pendant la

réalisation de l'initiative de jeunes. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales:

- Visibilité du projet

Les porteurs de projet doivent «faire la promotion» de leur projet et de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le «message jeunesse» pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent par exemple concevoir des supports d'information; créer une liste de diffusion ou envoyer des SMS groupés; préparer des affiches, des autocollants, des supports promotionnels (T-shirts, casquettes, stylos, etc.); inviter des journalistes en observation; publier des «communiqués de presse» ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information; créer un groupe en ligne, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- Visibilité du programme Jeunesse en action

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet multiplicateur sur le programme Jeunesse en action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités offertes par le programme aux jeunes et aux animateurs de jeunesse en Europe et au-delà. Les porteurs de projet sont invités à inclure des informations sur le programme (des informations sur les actions du programme, ses objectifs et ses caractéristiques principales ou bien le public visé par exemple) dans toutes les mesures entreprises pour améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités de l'initiative de jeunes. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

• **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats de l'Initiative Jeunes, dont les résultats en termes d'apprentissages au bénéfice de tous les acteurs impliqués. Les mesures de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur ses activités et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation interviennent essentiellement après que l'Initiative Jeunes ait eu lieu. Voici des exemples de mesures de diffusion et d'exploitation: organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...); création de supports audio-visuels (CD-Rom, DVD...); mise en place de collaborations à long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio); création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques); création d'un portail Internet, etc.

Action 1.3 - Projets jeunesse pour la démocratie

Objectifs

Cette sous-action a pour objectif de soutenir la participation des jeunes à la vie démocratique. Elle vise à encourager la participation active des jeunes à la vie de leur communauté locale, régionale, nationale ou encore à l'échelle internationale.

Les projets jeunesse pour la démocratie permettent aux jeunes de mieux connaître les processus démocratiques et de devenir des citoyens actifs dans leur communauté locale ou à l'échelle européenne. Ces jeunes apprennent à analyser les problèmes politiques ou sociaux de manière critique et à se faire entendre. Grâce à ces projets, ils peuvent exercer une influence sur la réalité dans laquelle ils vivent et rendre le monde meilleur.

Qu'entend-on par «Projets jeunesse pour la démocratie» ?

Un projet jeunesse pour la démocratie vise à améliorer la participation des jeunes; il est élaboré dans le cadre d'un partenariat européen et permet de mettre en commun, à l'échelle européenne, des idées, expériences et méthodologies tirées de projets ou d'activités réalisées au niveau local, régional, national ou international.

Un projet jeunesse pour la démocratie comprend trois phases:

- la planification et la préparation ;
- la mise en œuvre de l'activité ;
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'apprentissage non formel doivent être mis en application tout au long du projet. Voici quelques exemples d'activités mises en place dans le cadre d'un projet jeunesse pour la démocratie:

- création de réseaux pour l'échange, le développement et la diffusion de *bonnes pratiques* dans le domaine de la jeunesse et de la participation;
- consultation des jeunes par les jeunes dans le but d'identifier leurs besoins et envies en matière de participation à la vie démocratique;
- événements informatifs, séminaires ou débats de jeunes à propos des mécanismes de la démocratie représentative à tous les niveaux et, notamment, à propos du fonctionnement des institutions européennes et des politiques de l'Union européenne;
- réunions entre jeunes, responsables politiques et experts dans le domaine de la participation à la vie et aux institutions démocratiques;
- activités de simulation du fonctionnement des institutions démocratiques et du rôle des décideurs;
- une série ou une combinaison des activités ci-dessus, qui peuvent être menées à différents niveaux (local, régional, national, international) pendant la durée du projet.

Ce que n'est pas un projet jeunesse pour la démocratie

Les activités suivantes en particulier ne PEUVENT PAS bénéficier de subventions dans le cadre de projets jeunesse pour la démocratie:

- les réunions statutaires d'organisations;
- les rassemblements politiques;
- les échanges de jeunes;
- les initiatives de jeunes.

Quels sont les critères d'évaluation des projets jeunesse pour la démocratie?

Critères d'éligibilité

Porteurs de projet éligibles	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ■ un organisme public local, régional; ou ■ un <i>groupe informel de jeunes</i> (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et est tenu responsable pour le compte du groupe); ou ■ <i>un organisme actif dans le domaine de la jeunesse au niveau européen.</i> <p>Tous les porteurs de projet doivent appartenir à l'un des pays du programme et signer l'accord préalable inclus dans la demande de subvention.</p>
Nombre de porteurs de projet	Porteurs de projet issus d'au moins 2 pays du programme différents, dont au moins un appartient à l'UE. Il doit y avoir un minimum de 2 porteurs de projet par pays impliqué dans le projet. Les porteurs de projet doivent être indépendants (voir ci-dessous).
Participants éligibles	<p>Jeunes participants: jeunes âgés de 13 à 30 ans et qui <i>résident légalement</i> dans un <i>pays du programme</i>.</p> <p>Décideurs/experts: si le projet prévoit la participation de responsables politiques et d'experts dans le domaine de la participation à la vie démocratique et des institutions européennes, aucun critère d'âge ou de provenance géographique ne s'appliquera à leur égard.</p>
Nombre de participants	Le projet doit impliquer au moins 16 jeunes participants.
Lieu de l'activité	L'activité doit avoir lieu dans les pays d'un ou de plusieurs des porteurs du projet.
Durée du projet	Entre 3 et 18 mois.
Durée de l'activité	Pas de durée spécifique de l'activité.
Programme de l'activité	Une vue d'ensemble de l'activité sera annexée au <i>formulaire de demande de subvention</i> .
Qui peut déposer une demande de subvention?	<p>Le porteur de projet accueillant l'activité, ou l'un des porteurs de projet accueillant une partie de l'activité, assume le rôle de coordinateur et dépose, au nom de tous les porteurs de projet, sa demande de subvention auprès de son Agence nationale (cf. la section «Où peut-on déposer sa demande de subvention?» ci-dessous) pour l'ensemble du projet.</p> <p>Un porteur de projet qui souhaite déposer sa demande de subvention doit être <i>légalement constitué</i> dans son pays. Un porteur de projet postulant auprès de l'Agence exécutive doit avoir été enregistré légalement depuis un an minimum à la date limite de dépôt de sa demande.</p> <p>Dans le cas d'un <i>groupe informel de jeunes</i>, l'un des membres du groupe joue le rôle de représentant et assume la responsabilité de soumettre la demande de subvention (auprès de son Agence nationale) de signer la <i>convention de subvention</i> au nom du groupe.</p>
Où peut-on déposer sa demande de subvention?	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive: demandes de subvention de projets soumises par des organismes actifs dans le domaine de la jeunesse au niveau européen.</p> <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales: demandes de subvention de projets soumises par tous les autres demandeurs éligibles.</p>
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le projet doit être soumis à la <i>date limite de dépôt</i> correspondant à la date de début du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être présentée conformément aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	<p>Protection et sécurité des participants:</p> <p>Le demandeur doit veiller à la mise en place de mesures appropriées visant à assurer la sécurité et la protection des jeunes directement impliqués dans le projet (veuillez consulter la partie A de ce guide).</p>

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans aucune situation lui interdisant de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Le demandeur doit montrer 1) qu'il dispose de sources de financement stables et suffisantes afin de maintenir son activité pendant toute la durée de réalisation du projet, et 2) qu'il peut participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Le demandeur doit montrer qu'il a les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du Programme (30 %)	La pertinence par rapport aux: <ul style="list-style-type: none"> ■ objectifs du programme ; ■ visées spécifiques de la sous-action ; ■ priorités permanentes du programme ; ■ priorités annuelles identifiées au niveau européen et éventuellement au niveau national.
Qualité du concept thématique (20%)	La qualité du concept thématique, en ce qui concerne: <ul style="list-style-type: none"> ■ la participation des jeunes aux mécanismes de la démocratie représentative; ou ■ la possibilité pour les jeunes d'avoir une expérience des concepts et de la pratique de la démocratie représentative et de la citoyenneté active; ou ■ l'encouragement au dialogue entre les jeunes et les décideurs à tous les niveaux (local, régional, national et européen); ou ■ toutes les combinaisons des exemples ci-dessus.
Qualité du projet et des méthodes proposées (30 %)	<ul style="list-style-type: none"> ■ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i>/implication active de tous les porteurs de projet au sein du projet; qualité de la phase de préparation; qualité de l'activité du programme; qualité de la phase d'évaluation; qualité des mesures assurant <i>la protection et la sécurité</i> des participants) ; ■ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe des jeunes participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées; implication active des participants dans le projet; promotion de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension interculturelle; dimension européenne) ; ■ La qualité et visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet multiplicateur et suivi; visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants et des porteurs de projet (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implication de jeunes ayant moins d'opportunités ; ■ Nombre de pays et de porteurs de projet partenaires impliqués ; ■ Équilibre entre les sexes.

Que savoir de plus sur les projets jeunesse pour la démocratie?

Participation de décideurs/experts dans les projets jeunesse pour la démocratie

Si le projet prévoit la participation de décideurs/experts dans l'activité, aucun des coûts directement liés à leur participation (voyage, nourriture, hébergement, visa, besoins particuliers, etc.) ne peut être couvert par la subvention du programme Jeunesse en action. De telles dépenses doivent être couvertes par d'autres sources de contribution financière au projet (ressources personnelles du porteur de projet, subventions locales, régionales, nationales ou privées).

Porteurs de projet indépendants

Bien que les porteurs de projet puissent être affiliés à des réseaux communs ou entre eux, le cadre des projets jeunesse pour la démocratie ne permet pas à un porteur de projet de dépendre d'un autre porteur de projet pour décider, mettre en œuvre ou financer son opération.

Exemple d'un projet jeunesse pour la démocratie

Les municipalités de Mynämäki et de Lieto en Finlande ainsi que deux groupes de jeunes de la municipalité de Kjøllefjord en Norvège mènent un projet jeunesse pour la démocratie dans les deux pays. Le projet sera organisé par un groupe de 16 jeunes et soutenu par des professionnels de la jeunesse ayant une bonne connaissance des instances de prises de décision. Les jeunes sont majoritairement âgés de 15 à 17 ans, quelques-uns d'entre eux participant aux conseils de jeunes de leur commune. Ils vivent tous dans de petites communes isolées. Le but du projet est de mieux appréhender les différents systèmes décisionnels et de rapprocher les jeunes et les décideurs. Concrètement, les jeunes construiront un village idéal avec ses propres instances idéales de prise de décision. Ils mettront en lien les structures théoriques créées à cet effet avec la citoyenneté européenne et chercheront à définir l'identité européenne des jeunes. Les groupes simuleront les processus de décision dans les conseils municipaux et observeront le fonctionnement de la démocratie représentative. À travers des séminaires nationaux de mise en commun, les jeunes rédigeront une motion dont l'objet sera d'augmenter la participation des jeunes aux processus de décision. Pendant toute sa durée, le projet sera suivi par des tuteurs politiques qui présenteront les opinions des jeunes dans leurs propres instances de décision. Un journaliste tuteur suivra également l'évolution de cette initiative et écrira des articles à son sujet.

Quelles sont les règles de financement?

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Coûts liés à l'activité	<p><i>Coûts directs éligibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - frais de déplacement (billet d'avion en classe économique, billet de train en 2e classe) - frais d'hébergement et de nourriture - organisation de séminaires, de réunions, de consultations et d'activités - coûts de publications/traductions/information - diffusion et exploitation des résultats - autres coûts directement liés à la mise en œuvre du projet <p><i>Coûts indirects éligibles:</i></p> <p>Un montant forfaitaire, ne pouvant dépasser 7 % des coûts directs éligibles du projet, peut être pris en charge à titre de coûts indirects : ceux-ci représentent les coûts administratifs généraux du bénéficiaire que l'on considère comme étant à la charge du projet (tels que les factures d'électricité ou Internet, les frais liés aux locaux et au personnel permanent, etc.)</p>	<i>Pourcentage des frais réels</i>	75 % du total des coûts éligibles (à moins que le demandeur ne demande un pourcentage moins important) 50 000 € maximum	<u>Condition:</u> Les objectifs et le programme de l'activité doivent être clairement mentionnés dans le formulaire de demande de subvention.	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport/reçus/factures. Description des résultats/réalisations dans le <i>rapport final</i> . Liste originale des signatures de tous les participants.

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'attribution de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité de la conception du projet

- **Qualité du partenariat/implication active de tous les porteurs de projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. À cet égard, les facteurs suivants doivent être pris en considération: le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet au sein du projet; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet lorsque la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités; la capacité du partenariat à assurer une mise en œuvre, un suivi et une diffusion efficaces des résultats obtenus dans le cadre de l'activité. Il est fortement conseillé aux porteurs de projet de signer un accord de partenariat interne entre eux ; cet accord permettrait de définir clairement les responsabilités, les tâches et les apports financiers de chaque partie impliquée dans le projet.

La mise en œuvre de l'activité peut être facilitée par la création de partenariats composés de porteurs de projet ayant différents profils (par exemple impliquant des autorités locales avec des organisations non gouvernementales), notamment lorsque l'activité a pour but de faire interagir des jeunes avec des responsables politiques.

- **Qualité de la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour le projet jeunesse pour la démocratie. Ils doivent réfléchir à la division des tâches, au programme de l'activité, aux méthodes de travail, au profil des participants ainsi qu'aux modalités pratiques (lieu, transferts, hébergement, matériel logistique, soutien linguistique).

La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein du projet jeunesse pour la démocratie et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes.

- **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action. Il doit fournir aux participants des opportunités d'apprentissage variées et prévoir un cadre de réflexion quant aux expériences et aux résultats d'apprentissage.

- **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projet et les participants sont invités à inclure un processus d'évaluation finale dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre de vérifier si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projet et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit également mettre en valeur les résultats d'apprentissage des personnes et des porteurs de projet impliqués.

Au-delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer le bon déroulement de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projet d'affiner la conception du projet. Quant aux sessions d'évaluation continue, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité et pour pouvoir l'adapter.

- **Qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des jeunes**

En plus des obligations concernant la souscription d'une police d'assurance pour tous les participants et l'autorisation parentale pour les mineurs (veuillez consulter la partie A de ce guide), les porteurs de projet doivent examiner, pendant la phase de préparation et de planification du projet, la problématique de la protection et de la sécurité des participants et tenir compte de la législation, des politiques et des pratiques qui peuvent varier d'un pays à un autre.

Les porteurs de projet doivent s'assurer que la protection des jeunes et la prévention des risques sont prises en considération au sein du projet. Un nombre suffisant d'accompagnateurs de groupe doit être présent afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque.

Lorsque des personnes des deux sexes participent à un projet, on privilégiera également la présence des deux sexes dans le groupe des accompagnateurs. Il est conseillé de mettre en place des procédures d'urgence (par exemple les coordonnées des pays d'accueil et de départ, un fonds d'urgence, un plan de secours, un kit médical, au moins un des animateurs formé aux premiers secours, les coordonnées des services d'urgence, des procédures d'information, etc.).

Il est aussi utile d'établir un «code de conduite» commun qui aidera les accompagnateurs et les participants à respecter les règles de conduite acceptées par tous (par exemple, la consommation d'alcool, de tabac, etc.). De même, il est souhaitable que les accompagnateurs aient une compréhension et une position commune par rapport à certains sujets - notamment en cas d'urgence. De plus amples informations pratiques ainsi que des listes récapitulatives sont disponibles dans les lignes directrices relatives à la protection et la sécurité des jeunes (veuillez consulter l'Annexe III de ce guide).

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**

Le projet doit avoir une thématique claire que les porteurs de projet souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être décidé par tous et doit représenter les intérêts et les besoins des participants. Le thème choisi devra se refléter dans les activités quotidiennes concrètes du projet jeunesse pour la démocratie.

- **Méthodes d'apprentissage non formel appliquées**

Le projet doit donner lieu à l'acquisition/l'amélioration des compétences (connaissances, aptitudes et comportements) en vue du développement personnel, socio-éducatif et professionnel de tous les participants et porteurs de projet impliqués. Ceci pourra être réalisé grâce à l'apprentissage non formel et informel. Des méthodes d'apprentissage variées peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeux de rôle, activités en plein air, activités destinées à briser la glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux différents besoins des participants et d'obtenir les résultats désirés. Le projet doit être fondé sur un processus d'apprentissage stimulant la créativité, la participation active et l'initiative (esprit d'entreprise). Ce processus d'apprentissage doit être planifié et analysé tout au long du projet : les participants doivent disposer d'un cadre de réflexion quant aux expériences et aux résultats d'apprentissage.

- **Implication active des participants dans le projet**

Dans la mesure du possible, les participants doivent jouer un rôle actif dans la mise en œuvre du projet : le programme de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer les participants autant que possible et amorcer un processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes doivent pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.

- **Mise en avant de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet jeunesse pour la démocratie doit permettre aux participants d'acquérir de l'assurance lorsqu'ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et à de nouveaux comportements, et aussi d'acquérir ou de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projet devront être attentifs aux processus d'apprentissage amorcés dans chaque phase du projet.

- **Dimension interculturelle**

Le projet Jeunesse pour la démocratie doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différents. Il doit aussi contribuer à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion sociale, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

- **Dimension européenne**

L'impact du projet jeunesse pour la démocratie doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.

La dimension européenne d'un projet est illustrée par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future;
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie;
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'Union européenne, telles que l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes, ou l'action de l'UE dans des sujets qui touchent les jeunes;
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'Union européenne, tels que des principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité et visibilité de la portée du projet

- **Impact, effet multiplicateur et suivi**

L'impact d'un projet jeunesse pour la démocratie ne doit pas uniquement se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projet doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet doit s'inscrire dans une perspective à long terme et être planifié dans le but d'obtenir un effet multiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet multiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'un projet jeunesse pour la démocratie dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet doivent identifier des publics cibles qui seraient à même de servir de «personnes relais» (jeunes, animateurs de jeunesse, responsables politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets. La dimension des résultats d'apprentissage est au cœur de l'impact du projet : l'apprentissage se fait à différents niveaux et pour tous les acteurs impliqués dans le projet jeunesse pour la démocratie. Par exemple, les participants acquièrent de nouvelles compétences, notamment sociales et civiques, ainsi que des aptitudes liées à leur développement professionnel (en outre, les porteurs de projet et les communautés locales mettent en valeur leur potentiel et développent leurs réseaux en Europe). À cet égard, les porteurs de projet doivent mettre en place des mesures assurant la visibilité des résultats d'apprentissage du projet. Pour la reconnaissance et la validation de ces résultats d'apprentissage, il est conseillé de faire appel à Youthpass et à la réflexion liée au processus d'apprentissage correspondant.

Les porteurs de projet et les participants sont également appelés à réfléchir de manière systématique à d'éventuelles mesures permettant d'assurer le suivi du projet jeunesse pour la démocratie. L'événement aura-t-il lieu à nouveau? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau porteur de projet au sein d'un prochain projet jeunesse pour la démocratie? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres actions du programme Jeunesse en action?

- **Visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir ensemble à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et celle du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projet et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler de l'activité planifiée et des opportunités que le programme Jeunesse en action offre aux jeunes. Les mesures permettant d'assurer cette visibilité doivent être principalement mises en place avant et pendant la réalisation du projet jeunesse pour la démocratie. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales:

- Visibilité du projet

Les porteurs de projet et les participants doivent «faire la promotion» de leur projet et de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le «message jeunesse» pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent par exemple concevoir des supports d'information; créer une liste de diffusion ou envoyer des SMS groupés; préparer des affiches, des autocollants, des supports promotionnels (T-shirts, casquettes, stylos, etc.); inviter des journalistes en observation; publier des «communiqués de presse» ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information; créer un groupe en ligne, un espace Web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- Visibilité du programme Jeunesse en action

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet multiplicateur sur le programme Jeunesse en action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités offertes par le programme aux jeunes et aux animateurs de jeunesse en Europe et au-delà. Les porteurs de projet sont invités à inclure des informations sur le programme (des informations sur les actions du programme, ses objectifs et ses caractéristiques principales ou bien le public visé par exemple) dans toutes les mesures entreprises pour améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités du projet jeunesse pour la démocratie. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

- **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures en vue de diffuser et d'exploiter les résultats du projet jeunesse pour la démocratie, y compris ses résultats d'apprentissage au profit de tous les acteurs impliqués. Les mesures de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets plutôt que sur ses activités et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement une fois le projet jeunesse pour la démocratie terminé. Voici quelques exemples de mesures de diffusion et d'exploitation: organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail, etc.); création de supports audiovisuels (CD-Rom, DVD, etc.); mise en place de collaborations à long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio/télé/presse, participation à des programmes télé/radio); création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques); création d'un portail Internet, etc.

Action 2 - Service volontaire européen

Objectifs

L'objectif du Service volontaire européen (SVE) est de promouvoir la solidarité, la citoyenneté européenne et de favoriser la compréhension mutuelle chez les jeunes.

Qu'entend-on par «Service volontaire européen» ?

Le Service volontaire européen permet aux jeunes de réaliser un service volontaire de 12 mois maximum dans un pays autre que leur pays de résidence. Il encourage la solidarité entre les jeunes et représente un véritable «service d'apprentissage». Au-delà de l'aide qu'ils apportent aux communautés locales, les volontaires acquièrent de nouvelles compétences, notamment linguistiques, et découvrent d'autres cultures. Les principes et les pratiques d'apprentissage non formel doivent être présents tout au long du projet.

Un projet SVE comprend trois phases:

- la planification et la préparation ;
- la mise en œuvre de l'activité ;
- l'évaluation (incluant une réflexion sur le *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'apprentissage non formel doivent être mis en application tout au long du projet.

Le projet SVE peut concerner divers thèmes et domaines d'intervention: la culture, la jeunesse, le sport, l'aide sociale, le patrimoine culturel, les arts, la protection civile, l'environnement, la coopération pour le développement, etc. Les interventions à haut risque dans des situations de post-crise (par exemple l'aide humanitaire, les secours immédiats aux sinistrés, etc.) sont exclues.

Un projet SVE est composé de trois éléments essentiels :

- **le service** : le ou les volontaires sont accueillis par le porteur de projet dans un pays autre que leur pays de résidence et effectuent un service volontaire au bénéfice de la communauté locale. Le service est non rémunéré, à but non lucratif et à temps plein. Un projet SVE peut inclure 1 à 30 volontaires pouvant effectuer leur service individuellement ou au sein d'un (ou de plusieurs) groupe(s). Pour chaque groupe existant, les volontaires effectuent leur service pendant la même période de temps et les tâches qu'ils accomplissent ont une thématique commune.
- **un soutien continu aux volontaires** : les porteurs de projet doivent fournir à chaque volontaire impliqué dans le projet un soutien individuel, liée aux tâches, linguistique et administratif. Pour plus d'informations, veuillez consulter l'article « Que savoir de plus sur le SVE ? » dans le cadre de cette action ;
- **EVS Training and Evaluation Cycle**: outre le soutien fourni aux volontaires par les porteurs de projet impliqués dans le projet, les Agences nationales ou les SALTO régionaux organisent les sessions de formation et d'évaluation suivantes, auxquelles chaque volontaire devra assister :
 - la formation à l'arrivée;
 - l'évaluation à mi-parcours (pour un service d'une durée supérieure à 6 mois).

Pour de plus amples informations, veuillez consulter la section «Que savoir de plus sur le SVE?» dans cette action.

Un soutien continu aux volontaires: les porteurs de projet doivent fournir à chaque volontaire impliqué dans l'activité une aide personnelle, liée aux tâches, linguistique et administrative.

Pour plus d'informations sur la formation SVE et le cycle d'évaluation, veuillez consulter la section «Que savoir de plus sur le SVE?» reprise sous cette action.

Quel est le rôle des porteurs de projet dans un projet SVE ?

Les porteurs de projet impliqués dans un projet SVE accomplissent les fonctions et les tâches suivantes :

- organisation coordinatrice (OC) : l'OC exerce le rôle de demandeur et assume la responsabilité financière et administrative de l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence nationale ou exécutive. L'OC ne doit pas nécessairement être une OE ou une OA du projet (mais elle peut l'être). Dans les projets SVE qui n'impliquent qu'un volontaire, l'OE ou l'OA doit être l'OC. Il ne peut y avoir qu'une OC dans un projet SVE.
- organisation d'envoi (OE) : une OE recrute et envoie un ou plusieurs volontaires. Il peut y avoir une ou plusieurs OE dans un projet SVE.
- organisation d'accueil (OA) : une OA reçoit un ou plusieurs volontaires. Il peut y avoir une ou plusieurs OA dans un projet SVE.

La charte SVE

La *charte SVE* fait partie du guide du programme Jeunesse en action et souligne le rôle de chaque porteur de projet d'un projet SVE, ainsi que les principes clés et les normes de qualité du SVE. Chaque porteur de projet de SVE doit adhérer aux clauses établies par cette charte.

Les porteurs de projet décident ensemble, conformément à la charte, de la division des tâches, des responsabilités et du partage de la subvention du projet SVE.

Pour plus d'informations sur la charte SVE, veuillez consulter la section «Que savoir de plus sur le SVE?» de cette action.

Remarque: ce que le SVE n'est pas

- Le SVE n'est pas une activité de volontariat occasionnelle, non structurée, à temps partiel.
- Le SVE n'est pas un stage dans une entreprise.
- Le SVE n'est pas un travail rémunéré et ne peut pas remplacer un emploi salarié.
- Le SVE n'est pas une activité récréative ou touristique.
- Le SVE n'est pas un cours de langue.
- Le SVE n'est pas l'exploitation d'une main-d'œuvre bon marché.
- Le SVE n'est pas une période d'études ou de formation professionnelle à l'étranger.

Quels sont les critères d'évaluation des projets SVE?

Pour les projets SVE financés dans le cadre de l'«Eastern Partnership Youth Window», certains critères spécifiques s'appliqueront en sus ou en remplacement des critères décrits ci-dessous. Veuillez consulter également la section «Eastern Partnership Youth Window».

Critères d'éligibilité

Porteurs de projet éligibles	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ■ un organisme public local, régional; ou ■ un <i>organisme actif dans le domaine de la jeunesse au niveau européen</i>; ou ■ une organisation gouvernementale internationale; ou ■ une organisation à but lucratif (seulement si elle organise un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture). <p>Chaque porteur de projet doit être issu d'un <i>pays du programme</i>, d'un <i>pays partenaire voisin</i> ou d'un <i>autre pays partenaire dans le monde</i>.</p> <p>Chaque porteur de projet doit signer l'accord préalable inclus dans le formulaire de demande de subvention.</p> <p>Les porteurs de projet établis dans un pays du programme, en Europe du Sud Est ou en Europe orientale et Caucase doivent être accrédités.</p>
Nombre de porteurs de projet	<p>Au moins deux porteurs de projet issus de pays différents, dont au moins un appartient à l'UE. Dans le cas des projets développés en coopération avec des pays partenaires, le nombre de porteurs de projet issus de pays partenaires ne peut pas excéder le nombre de porteurs de projet issus de pays du programme.</p>
Participants éligibles	<p>Les jeunes âgés de 18 à 30 ans, résidant légalement dans le pays de l'organisation d'envoi.</p> <p>Les volontaires sont sélectionnés quels que soient leurs milieux.</p> <p>Les volontaires ayant moins d'opportunités peuvent participer dès l'âge de 16 ans.</p> <p>Les volontaires peuvent être identifiés après le dépôt de leur demande.</p> <p>Un volontaire ne peut prendre part qu'à un seul projet SVE. Exception : les volontaires qui ont effectué un SVE d'une durée maximum de 2 mois peuvent participer à un projet SVE supplémentaire à condition que la durée totale des périodes combinées de service ne dépasse pas 12 mois.</p>

Nombre de participants	De 1 à 30 volontaires. Si un projet implique des pays partenaires, le nombre de volontaires du projet issus de pays partenaires ne peut pas dépasser le nombre de volontaires issus de pays du programme. Exceptions : les projets SVE qui n'impliquent qu'un seul volontaire issu d'un pays partenaire et les projets SVE dans le cadre de la « Fenêtre du partenariat oriental pour la Jeunesse ».
Lieu du service	Le service a lieu dans un pays du programme ou dans un pays partenaire. Un volontaire issu d'un pays du programme peut effectuer son service dans un autre pays du programme, un pays partenaire voisin ou un autre pays partenaire dans le monde. Un volontaire d'un pays partenaire voisin ou d'un autre pays partenaire dans le monde doit effectuer son service dans un pays du programme.
Durée du projet	Jusqu'à 24 mois.
Durée du service	Services effectués par un groupe de 10 volontaires minimum : le service dure un minimum de 2 mois et un maximum de 12 mois. Services effectués par des jeunes ayant moins d'opportunités : le service dure un minimum de 2 semaines et un maximum de 12 mois. Tout autre service : 2 mois minimum et 12 mois maximum.
Date de commencement du service	Tout service d'une durée supérieure à deux mois doit commencer au début du mois (c'est-à-dire au cours des sept premiers jours du mois).
Programme du service	Une présentation du projet SVE ainsi qu'un ou plusieurs calendrier(s) décrivant une semaine standard de service pour le ou les volontaire(s) du projet doivent être joints au formulaire de demande de subvention.
Qui peut déposer sa demande ?	Pour être éligible en tant que demandeur, un porteur de projet doit être établi légalement dans un pays du programme, en Europe du Sud-est ou dans un pays du partenariat oriental. Demandes déposées auprès de l'Agence exécutive (cf. la section « Où déposer sa demande » ci-dessous) : L'un des porteurs de projet assume le rôle d'organisation coordinatrice et, au nom de tous les porteurs de projet, dépose la demande pour l'ensemble du projet auprès de l'Agence exécutive. Un porteur de projet déposant sa demande auprès de l'Agence exécutive doit avoir été enregistré légalement depuis un an minimum à la date limite de dépôt de sa demande (cette règle ne s'applique pas aux demandeurs des pays du partenariat oriental). Demandes déposées auprès des Agences nationales (voir ci-dessous la section « Où peut-on déposer sa demande de subvention? ») : un des porteurs de projets assume le rôle d'organisation coordinatrice et, au nom de tous les porteurs de projets, introduit une demande auprès de son Agence nationale pour l'ensemble du projet. Afin de maintenir un lien évident avec le pays dans lequel l'AN est basée, tous les services SVE prévus dans un projet SVE doivent impliquer un porteur de projet (soit une organisation d'accueil, soit une organisation d'envoi) basé dans le pays de l'organisation coordinatrice.
Quand déposer sa demande ?	Le projet doit être soumis à la date limite de dépôt correspondant à la date de commencement du projet (consultez la partie C de ce guide). À titre exceptionnel, les projets SVE impliquant des jeunes ayant moins d'opportunités dans le cadre de services d'une durée de 2 semaines à 2 mois peuvent être acceptés jusqu'à deux semaines avant la date du comité de sélection habituel. Pour plus d'informations concernant les dates de ces comités de sélection, veuillez contacter l'Agence nationale ou l'Agence exécutive compétente.

Où déposer sa demande ?	Demandes à soumettre à l'Agence exécutive <ul style="list-style-type: none"> ■ demandes de subvention par des organismes actifs au niveau européen dans le domaine de la jeunesse ; ■ demandes de subvention de porteurs de projet établis dans un <i>pays partenaire voisin</i> de l'Europe du Sud-est; ■ demandes de subventions de porteurs de projets établis dans un pays partenaire voisin du partenariat oriental ■ demandes de subvention impliquant des porteurs de projet <i>d'autres pays partenaires dans le monde</i>; ■ demandes de subvention d'organisations intergouvernementales; ■ demandes de subvention de structures à but lucratif organisant un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture; ■ demandes de subvention pour les projets liés à des événements internationaux ou européens à grande échelle (Capitale européenne de la culture, Championnat européen des sports, etc.)
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être présentée conformément aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	<p>Visite de planification (VP) (uniquement pour les activités SVE impliquant des jeunes ayant moins d'opportunités)</p> <p>Si une visite de planification est prévue, il faut alors respecter les <i>critères d'éligibilité</i> suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ durée de la VP: maximum 2 jours (jours de voyage exclus); ■ nombre de participants: maximum 2 participants; dont 1 appartient toujours à l'OE; s'il y a un second participant, il doit être un volontaire sélectionné. ■ programme de la VP: un calendrier quotidien de la VP doit être annexé au formulaire de demande. <p>Tuteur: <i>l'organisation d'accueil</i> doit identifier un tuteur. Le tuteur ne peut pas être la personne qui attribue et supervise les tâches des volontaires.</p> <p>Processus de sélection des volontaires: le porteur de projet garantit la transparence et l'ouverture du processus de sélection des volontaires.</p>

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans aucune situation lui interdisant de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Le demandeur doit montrer <ol style="list-style-type: none"> 1) qu'il dispose de sources de financement stables et suffisantes afin de maintenir son activité pendant toute la durée de réalisation du projet, et 2) qu'il peut participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Le demandeur doit montrer qu'il a les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution⁷

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du programme (30 %)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ objectifs du programme; ■ visées spécifiques de la sous-action; ■ priorités permanentes du programme; ■ priorités annuelles identifiées au niveau européen et éventuellement au niveau national.
--	---

⁷ Pour les projets financés par l' « Eastern Partnership Youth Window », veuillez vous référer à la section de la page suivante

Qualité du projet et des méthodes proposées (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> • La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i>/implication active de tous les porteurs de projet au sein du projet; qualité du processus de sélection du/des volontaires; qualité de la phase de préparation, qualité du service et des tâches du volontaire; qualité du soutien et de la formation apportés au volontaire; qualité de la phase d'évaluation du projet; qualité des mesures de prévention des risques et de gestion de crise; qualité des mesures spécifiques prévues dans le projets incluant des jeunes ayant moins d'opportunités) • La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (conformité aux critères de qualité de la charte SVE, implication active du/des
	<p>Volontaire(s) dans le projet promotion de l'épanouissement personnel et social des volontaires; dimension interculturelle; dimension européenne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La qualité et la visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet multiplicateur; visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
Profil des participants (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implication de jeunes ayant moins d'opportunités ■ Équilibre entre les sexes

«Eastern Partnership Youth Window»

À la suite de l'adoption de la communication conjointe intitulée «Une stratégie nouvelle à l'égard d'un voisinage en mutation – Examen de la politique européenne de voisinage» en mai 2011⁸, des fonds supplémentaires seront mis à disposition pour la période 2012-2013 en vue d'accroître le nombre de projets et de participants Jeunesse en Action des six pays partenaires voisins du partenariat oriental (Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Moldavie et Ukraine), sous l'appellation «Eastern Partnership Youth Window».

La «Window» concernera les actions suivantes:

Service volontaire européen (Action 2)
Coopération avec les pays partenaires voisins de l'UE (sous-action 3.1).

Priorités spécifiques

En plus des priorités permanentes et annuelles du programme Jeunesse en Action, les projets financés dans le cadre de l'«Eastern Partnership Youth Window» tiendront également compte de certaines priorités spécifiques de la «Window».

La priorité dans l'attribution des subventions dans le cadre de cette «Window» sera accordée aux:

projets faisant preuve d'un engagement clair à fournir un soutien aux jeunes ayant moins d'opportunités vivant dans des zones urbaines rurales ou défavorisées
projets qui sensibilisent à la nature du travail jeunesse
projets favorisant l'échange des bonnes pratiques dans le cadre du travail jeunesse.

Critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection

Les projets du Service volontaire européen financés dans le cadre de cette «Window» seront soumis aux mêmes critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection que ceux utilisés pour évaluer un projet SVE, auxquels vient s'ajouter le critère d'éligibilité spécifique décrit ci-dessous:

Les porteurs de projets éligibles	Chaque porteur de projet doit être issu d'un pays programme ou d'un pays partenaire voisin du partenariat oriental (Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Moldavie et Ukraine) et doit être accrédité.
--	--

Pour les autres critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection, veuillez vous référer à la section «Quels sont les critères d'évaluation des projets SVE?».

⁸ http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_fr.pdf.

Critères d'attribution

Les projets du Service volontaire européen financés dans le cadre de cette «Window» seront évalués sur la base des critères suivants, qui reflètent les priorités spécifiques de la «Window»:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités (30 %)	La pertinence par rapport aux: objectifs et priorités du Programme (10 %) priorités spécifiques de l'«Eastern Partnership Youth Window» (20 %).
Qualité du projet et des méthodes proposés (50 %)	<p>La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projets dans le projet; qualité du processus de sélection du/des volontaires; qualité de la phase de préparation, qualité du Service et des tâches du volontaire; qualité du soutien et de la formation apportés au volontaire, qualité de la phase d'évaluation du projet; qualité des mesures de prévention des risques et de gestion de crise; qualité des mesures spécifiques prévues dans les projets incluant des jeunes ayant moins d'opportunités)</p> <p>La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (conformité aux critères de qualité de la charte SVE; implication active du/des volontaires(s) dans le projet; promotion de l'épanouissement personnel et social du/des volontaires(s); rôle du tuteur; dimension interculturelle; dimension européenne)</p> <p>La qualité et la visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en Action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).</p>
Profil des participants (20 %)	Implication des jeunes ayant moins d'opportunités. Dans le cas de jeunes issus de la région du partenariat oriental, implication des jeunes ayant moins d'opportunités vivant dans des zones urbaines rurales ou défavorisées Pour les projets impliquant plus d'un volontaire, au moins la moitié des volontaires du projet doivent être issus des pays du partenariat oriental.

Que savoir de plus sur le SVE?

Quelles sont les tâches et les responsabilités des porteurs de projet impliqués dans un SVE ?

Cette section donne une indication de la manière dont les rôles et les tâches des porteurs de projet impliqués dans un SVE peuvent être partagés (dans certains cas, ces rôles doivent obligatoirement être assumés par un porteur de projet désigné). La charte SVE incluse dans ce guide du programme décrit le rôle des porteurs de projet agissant en tant qu'organisations d'envoi, d'accueil ou coordinatrices et définit les principes directeurs du SVE ainsi que les normes de qualité minimale devant être respectées dans le cadre d'un projet SVE.

Organisation coordinatrice

- dépose la demande et porte la responsabilité administrative et financière de l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence nationale ou de l'Agence exécutive
- coordonne le projet en coopération avec les organisations d'accueil et d'envoi
- distribue la subvention SVE entre toutes les organisations d'envoi et d'accueil
- s'assure que les volontaires assistent à la totalité du cycle de formation et d'évaluation
- apporte un soutien aux volontaires qu'elle place dans les organisations d'accueil
- remplit une partie ou l'ensemble des tâches administratives des organisations d'envoi ou d'accueil impliquées dans le projet
- s'assure, avec les organisations d'envoi et d'accueil, que chaque volontaire est couvert par l'assurance collective obligatoire SVE prévue dans le cadre du programme Jeunesse en action
- fait établir, avec les organisations d'envoi et d'accueil, les visas pour les volontaires qui en ont besoin. Les Agences exécutive/nationales peuvent, si nécessaire, rédiger des lettres de soutien pour l'obtention de visas
- fournit un soutien dans le cadre du processus d'apprentissage/Youthpass Avec les organisations d'envoi et d'accueil ainsi que le volontaire, elle remplit et délivre un certificat Youthpass pour les volontaires souhaitant le recevoir au terme de leur SVE.

Organisation d'envoi

- **La préparation**
 - aide les volontaires à trouver et à contacter l'organisation d'accueil
 - fournit avant le départ une préparation appropriée au(x) volontaire(s), selon les besoins individuels et les opportunités d'apprentissage du/des volontaire(s) et conformément à la formation des volontaires : lignes directrices et normes de qualité minimale de la Commission européenne (cf. http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_fr.htm)
 - s'assure de la participation du/des volontaire(s) à la session de préparation au départ, si elle est organisée par l'AN ou l'un des SALTO.
- **Les contacts pendant le service volontaire**
 - reste en contact avec les volontaires et avec les organisations d'accueil pendant le projet
- **Au retour du volontaire**
 - s'assure de la participation des volontaires à l'évaluation de l'activité
 - apporte un soutien aux volontaires pour les aider à réintégrer leur communauté d'origine
 - donne aux volontaires l'opportunité d'échanger et de partager leurs expériences et leurs résultats d'apprentissage
 - encourage l'implication du/des volontaire(s) dans la diffusion et l'exploitation des résultats du service et des résultats d'apprentissage
 - s'assure de la participation des volontaires à l'événement annuel du SVE organisé par l'Agence nationale de leur pays.

Organisation d'accueil

■ Le tuteur

- identifie un tuteur qui est responsable de fournir aux volontaires un soutien individuel et une aide dans le cadre des processus d'apprentissage/Youthpass.

■ Soutien lié aux tâches

- supervise et guide les volontaires par le biais d'un personnel expérimenté

■ Soutien individuel

- fournit au(x) volontaire(s) un soutien individuel et une aide dans le cadre du processus d'apprentissage/Youthpass
- donne aux volontaires l'opportunité de s'intégrer dans la communauté locale, de rencontrer d'autres jeunes, de se socialiser, de prendre part à des loisirs, etc.
- encourage le contact avec d'autres volontaires du SVE quand cela est possible

■ Cycle de formation et d'évaluation et soutien linguistique

- assure la participation des volontaires à la formation à l'arrivée et à l'évaluation à mi-parcours
- gère les possibilités d'apprentissage linguistique

■ Principes du service

- assure une accessibilité universelle au SVE: les organisations d'accueil ne peuvent pas demander à ce que les volontaires appartiennent à un groupe spécifique en matière d'origine, de religion, d'orientation sexuelle, d'opinions politiques ou autre.; elles ne peuvent pas non plus demander des qualifications ou un niveau scolaire particulier
- offre aux volontaires l'opportunité de réaliser un ensemble de tâches précises, permettant d'intégrer les idées, la créativité et l'expérience des volontaires
- identifie des possibilités d'apprentissage claires pour les volontaires

■ Hébergement et nourriture

- fournit un hébergement et des repas convenables (ou une indemnité de repas, couvrant aussi la période de vacances) aux volontaires)

■ Transports locaux

- s'assure que les volontaires peuvent utiliser les moyens de transport locaux

■ Indemnité

- verse l'indemnité due aux volontaires toutes les semaines ou tous les mois.

À quelles formations et activités d'évaluation le volontaire SVE doit-il participer?

Séminaire à l'arrivée

La formation à l'arrivée a lieu dès l'arrivée dans le pays d'accueil. Cela permet aux volontaires de se familiariser avec le pays et l'environnement d'accueil, d'apprendre à se connaître et de créer un environnement qui stimule l'apprentissage et la réalisation de leurs idées de projets personnels. La durée de la formation est de sept jours environ.

Évaluation à mi-parcours (uniquement pour les services d'une durée supérieure à 6 mois)

L'évaluation à mi-parcours permet aux volontaires d'évaluer leur expérience jusqu'alors et d'amorcer une réflexion sur ce sujet, ainsi que de rencontrer d'autres volontaires participant à différents projets à travers le pays d'accueil.

La durée de l'évaluation est de deux jours et demi environ.

Qui organise les cycles d'évaluation et de formation SVE?

Les volontaires SVE ont le droit et le devoir de prendre part à ces séances de formation et d'évaluation. Selon l'endroit où les événements ont lieu, la responsabilité d'organiser le cycle d'évaluation et de formation varie.

Dans les *pays du programme*, l'évaluation et la formation sont proposées par les Agences nationales (y compris pour les volontaires sélectionnés dans le cadre de projets approuvés par l'Agence exécutive).

En **Europe du Sud-est (SEE ou ESE)** et en **Europe orientale et Caucase (EECA ou EOC)**, le séminaire/l'évaluation sont organisées respectivement par les centres de ressources SALTO SEE et SALTO EECA (y compris pour les volontaires sélectionnés dans des projets approuvés par l'Agence exécutive).

Dès qu'elles ont pris connaissance de l'acceptation des projets sélectionnés par l'Agence (nationale ou exécutive), les organisations coordinatrices doivent immédiatement contacter les Agences nationales concernées (SVE dans les pays du programme) ou le centre de ressources SALTO SEE (SVE en Europe du Sud Est) afin de leur permettre d'organiser les sessions de formation et d'évaluation pour les volontaires engagés dans leur projet.

L'Agence (nationale ou exécutive) accordant la subvention peut, exceptionnellement, autoriser les bénéficiaires à organiser l'ensemble ou une partie des sessions de formation et d'évaluation en rapport avec leur projet s'il existe une situation particulière dûment justifiée dans le formulaire de demande de subvention.

Dans tous les cas, les bénéficiaires sont toujours encouragés à fournir des formations complémentaires et des possibilités d'évaluation pour les volontaires, même si aucun fonds spécifique n'a été alloué dans le cadre de la subvention du projet.

Dans **tous les autres pays partenaires**, la formation est organisée par les organisations coordinatrices, d'accueil et d'envoi du SVE conformément au document *Formation des volontaires: lignes directrices et normes de qualité minimales* de la Commission européenne (http://ec.europa.eu/youth/documents/evs_vol_training_minimum_standards.pdf). Un apport financier est versé aux bénéficiaires qui organisent ces sessions (cf. les règles de financement); cet apport financier supplémentaire doit être demandé dans le formulaire de demande de subvention.

Tous les prestataires d'activités de formation et d'évaluation du SVE doivent fournir des informations sur le Youthpass.

Quelles formations et évaluations supplémentaires seront fournies aux volontaires du SVE ?

Préparation au départ

La préparation au départ incombe aux porteurs de projet du SVE (généralement l'organisation d'envoi ou l'organisation coordinatrice) et permet aux volontaires de parler de leurs attentes, de développer leur motivation et leurs objectifs d'apprentissage, ainsi que d'obtenir des informations sur le pays d'accueil et sur le programme Jeunesse en action. En outre, les Agences nationales (ou SALTO SEE et EECA) peuvent organiser une préparation au départ d'un jour destinée à établir des contacts avec les volontaires sur le départ.

Événement annuel SVE

Tous les volontaires actuels et les anciens volontaires du SVE sont vivement invités à participer à l'événement annuel SVE organisé par les Agences nationales du pays d'envoi (ou SALTO SEE et EECA dans leurs régions respectives). Cet événement tient lieu de réunion d'évaluation, de rencontre entre anciens volontaires et d'événement de promotion. Sa durée est de 1 à 2 jours.

Qu'est-ce qu'une «accréditation» des porteurs de projet SVE?

L'*accréditation* permet d'accéder au SVE et de veiller au respect des normes de qualité minimales.

Qui?

Tout porteur de projet d'un pays du programme, d'Europe du Sud Est ou d'Europe orientale et du Caucase souhaitant envoyer ou accueillir des volontaires SVE ou coordonner un projet SVE doit être accrédité. Les porteurs de projet établis en dehors des pays du programme et de l'Europe du Sud Est / Europe orientale et Caucase peuvent participer à des projets SVE sans accréditation.

Comment?

Pour être accrédité, un porteur de projet doit soumettre un formulaire de *manifestation d'intérêt (MI)* décrivant sa motivation et ses projets d'activités SVE (voir le site Internet de la Commission : http://ec.europa.eu/youth/ya/forms/forms_via_en.htm). Ce formulaire doit être déposé auprès de l'organisme responsable de l'accréditation (voir ci-dessous). Le même porteur de projet peut demander un ou plusieurs types d'accréditation (en tant qu'organisation coordinatrice, d'accueil ou d'envoi).

Quand?

Les formulaires de manifestation d'intérêt peuvent être soumis à n'importe quel moment (pas de date limite de dépôt). Toutefois, les demandes doivent être soumises dans un délai raisonnable avant le dépôt de la demande de subvention SVE (au moins 6 semaines auparavant) afin d'éviter que le projet ne soit rejeté au motif que certains des porteurs de projet impliqués ne sont pas accrédités au moment du dépôt de la demande.

Par qui?

L'accréditation est menée par:

- **l'Agence exécutive**: pour les porteurs de projet qui sont
 - a) *un organisme actif au niveau européen dans le domaine de la jeunesse*; ou
 - b) une organisation gouvernementale internationale; ou
 - c) une organisation à but lucratif qui organise un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture.
- **l'Agence nationale** du pays du porteur de projet: pour tous les autres porteurs de projet issus de *pays du programme*.
- le **centre de ressources SALTO SEE** (ESE en français): pour tous les autres porteurs de projet issus de l'Europe du Sud Est.
- **SALTO EECA** pour tous les autres porteurs de projet situés en Europe Orientale et Caucase.

Remarque: le formulaire de MI doit être rempli en anglais.

Et après?

Idéalement, l'évaluation de la MI et le processus d'accréditation doivent être conduits dans les six semaines après réception de la MI. En cas d'acceptation, les organismes responsables assigneront un numéro de référence de MI qu'ils communiqueront au porteur de projet; ce numéro doit être indiqué dans tout formulaire de demande de subvention relatif aux projets SVE dans lequel le porteur de projet est impliqué.

L'accréditation est valide pour la période indiquée dans la MI; cependant, la durée éligible maximum est de trois ans. Après l'expiration de la période de validité, l'accréditation peut être renouvelée en soumettant une nouvelle MI.

Les formations à destination des porteurs de projet SVE, organisées dans leur pays ou au niveau européen, doivent être suivies par les organisations nouvellement accréditées dans un délai raisonnable après l'accréditation.

Les porteurs de projet doivent appliquer les principes de la charte SVE dans toutes les phases du projet; le respect de la charte est un aspect essentiel de l'accréditation.

En cas de non-respect de la charte SVE, les structures responsables peuvent retirer l'accréditation à tout moment.

Afin de faciliter la recherche de partenariats, les profils et descriptions de projets de tous les porteurs de projet accrédités sont publiés sur la base de données des porteurs de projet du Service volontaire européen. Les porteurs de projet qui ne souhaitent pas accueillir de volontaires sur de longues périodes sont invités à en faire part à l'Agence qui les a accrédités afin d'être retirés temporairement de la base de données pendant les périodes au cours desquelles ils ne recherchent pas de partenariats ou de volontaires SVE. Cette base de données peut être consultée sur: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Comment se passe le processus de sélection des volontaires?

Les volontaires sont sélectionnés indépendamment de leur origine, religion, orientation sexuelle, opinion politique, etc. Il ne peut pas leur être demandé d'avoir un niveau scolaire particulier, une qualification préalable, une expérience spécifique ou bien une connaissance plus que basique d'une langue. Un profil plus spécifique du volontaire peut être établi selon la nature des tâches à accomplir dans le cadre du service ou suivant le contexte du projet; mais même dans ce cas, il est exclu de procéder à une sélection sur la base des qualifications scolaires ou professionnelles.

L'assurance SVE

Chaque volontaire doit souscrire au plan d'assurance de groupe destiné aux volontaires SVE, prévu dans le cadre du programme Jeunesse en action, qui complète la couverture fournie par les systèmes de sécurité sociale, le cas échéant.

L'organisation coordinatrice, en coopération avec les organisations d'envoi et d'accueil, est responsable d'inscrire les volontaires. Cette inscription doit être faite avant le départ des volontaires et couvre la durée du service.

Un guide d'assurance incluant toutes les informations relatives à la couverture et à l'assistance offertes ainsi que le procédé d'inscription en ligne est disponible sur www.europeanbenefits.com.

Youthpass

Chaque personne ayant participé à un SVE a le droit de recevoir un certificat Youthpass qui décrit et valide l'expérience et les résultats d'apprentissage non formel et informel acquis au cours du projet (résultats d'apprentissage). En outre, Youthpass doit être considéré comme un processus de sensibilisation, de réflexion et de documentation en matière d'apprentissage au sein des différentes phases du projet. Pour plus d'informations concernant Youthpass, veuillez consulter la partie A de ce guide ainsi que le guide Youthpass et l'ensemble de la documentation supplémentaire correspondante sur le site www.youthpass.eu.

Quel soutien est disponible?

Dans le cadre du Service volontaire européen, les jeunes et les porteurs de projet bénéficient d'un accompagnement d'ordre qualitatif et technique: au niveau national par le biais des Agences nationales et des organisations SVE d'accompagnement et de suivi, et au niveau européen par le biais de l'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture» et de la Commission.

Ce service permet essentiellement d'identifier sur demande les volontaires et les organisations d'envoi, d'accueil et coordinatrices du SVE et de mettre en contact ceux et celles qui partagent des intérêts, des profils et des attentes similaires.

Il est principalement prévu pour aider les personnes et les organisations qui souhaitent participer au SVE, mais ne disposent pas des contacts européens ou internationaux nécessaires. Dans ce contexte, la base de données en ligne des organisations accréditées pour le SVE est également un outil d'une grande utilité: http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm

D'autres services sont également disponibles. Pour en savoir plus, veuillez contacter votre Agence nationale ou l'Agence exécutive.

De plus, lorsque le projet est sélectionné, l'Agence exécutive peut apporter un soutien supplémentaire à tous les volontaires participant à un projet SVE en situation de risque/de crise et contribue à résoudre les problèmes de visas: eacea-p6@ec.europa.eu.

Exemples de projets SVE

Projet SVE incluant 1 activité

Un porteur de projet italien coordonne le projet et dépose une demande de subvention auprès de l'Agence nationale italienne. Le projet implique un volontaire allemand engagé pour un Service de 7 mois. Le volontaire est accueilli par ce même porteur de projet italien et envoyé par un porteur de projet allemand. Composition: 1 organisation d'envoi (DE), 1 organisation d'accueil faisant également fonction d'organisation coordinatrice (IT), et 1 volontaire

Projet SVE incluant plusieurs volontaires effectuant leur Service individuellement

Un porteur de projet hongrois coordonne le projet et dépose une demande de subvention auprès de l'Agence nationale hongroise. Le projet implique 4 volontaires hongrois engagés pour un Service de 6 mois mais commençant à des dates différentes. Deux volontaires sont envoyés par ce même porteur de projet hongrois et accueillis par un promoteur polonais et un promoteur slovaque. Deux autres volontaires sont envoyés par un autre porteur de projet hongrois et accueillis par un porteur de projet français. Composition: 2 organisations d'envoi dont une faisant également fonction d'organisation coordinatrice (HU), 3 organisations d'accueil (PL, SK et FR) et 4 volontaires.

Projet SVE incluant plusieurs volontaires effectuant leur Service en groupe

Un porteur de projet français coordonne le projet et dépose une demande de subvention auprès de l'Agence nationale portugaise. Le projet implique 12 volontaires venant d'Autriche, d'Estonie, de Grèce et de Turquie et effectuant ensemble un Service de 2 mois dans un orphelinat portugais. Les volontaires sont accueillis par le même porteur de projet portugais et sont envoyés par un porteur de projet dans chacun des pays d'envoi concernés. Composition: 1 organisation d'accueil faisant également

Quelles sont les règles de financement?

Le budget du projet doit être réalisé selon les règles de financement suivantes:

A) Action 2 - Synthèse des règles de financement

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet et retour (un seul billet retour). Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	90 % des coûts éligibles	Automatique	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
	Frais de déplacement liés à une visite de planification (facultative). Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles	Condition: la nécessité et les objectifs de la visite de planification doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
Coûts liés au projet	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (y compris les activités de préparation, le soutien au volontaire [aide pour les tâches à accomplir, formation linguistique et aide personnelle, tutorat], la nourriture, l'hébergement, le transport local, l'administration/communication, l'équipement et le matériel, l'évaluation, la diffusion et l'exploitation des résultats et les activités de suivi)	<i>Indemnité forfaitaire</i>	A2* x nombre de volontaires x nombre de mois de Service à l'étranger	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Déclaration signée du volontaire au sujet du soutien reçu.
Indemnité du volontaire	Sous forme d'argent de poche à donner au volontaire (chaque semaine ou chaque mois) pour ses dépenses personnelles supplémentaires.	Indemnité forfaitaire (dépend du pays, voir tableau C ci-dessous)	Indemnité mensuelle en € x nombre de volontaires x nombre de mois de Service à l'étranger	Automatique	Déclaration signée du volontaire.
Coûts exceptionnels	Frais supplémentaires directement liés: <ul style="list-style-type: none"> o aux frais de visa, frais liés au visa et frais de vaccination; o aux autres coûts liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités et/ou présentant des besoins spécifiques (par exemple, contributions pour l'hébergement et la nourriture des participants à une visite de planification, contribution pour un tutorat renforcé, visites 	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles	Condition: la demande d'un soutien financier concernant des coûts exceptionnels doit être motivée dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des factures/reçus.

	<p>médicales, soins de santé, soutien/formation linguistique complémentaire, préparation supplémentaire, équipement ou locaux spéciaux, accompagnateur supplémentaire, frais personnels supplémentaires en cas de difficultés économiques, traduction/interprétation).</p>				
--	--	--	--	--	--

B) Indemnités forfaitaires (en euros)

Les indemnités forfaitaires varient selon les pays. Le demandeur doit tenir compte des indemnités forfaitaires du pays où le Service du volontaire a lieu.

Les indemnités forfaitaires pour la sous-action 2 sont les suivantes:

	Coûts liés au projet
	A2
Allemagne	520
Autriche	540
Belgique	590
Bulgarie	500
Croatie	570
Chypre	610
Danemark	630
Espagne	530
Estonie	520
Finlande	630
France	570
Grèce	610
Hongrie	510
Irlande	610
Islande	610
Italie	610
Lettonie	550
Liechtenstein	610
Lituanie	540
Luxembourg	610
Malte	600
Norvège	630
Pays-Bas	620
Pologne	540
Portugal	600
Rép. tchèque	490
Roumanie	500
Royaume-Uni	630
Slovaquie	550
Slovénie	580
Suède	630
Suisse	620
Turquie	500
Pays partenaires	440

C) Indemnité mensuelle du volontaire pour son Service à l'étranger

Pays programme	
États membres de l'Union européenne (UE)⁹	
Allemagne	105 €
Autriche	110 €
Belgique	105 €
Bulgarie	65 €
Chypre	95 €
Danemark	140 €
Espagne	105 €
Estonie	85 €
Finlande	120 €
France	125 €
Grèce	95 €
Hongrie	95 €
Irlande	125 €
Italie	115 €
Lettonie	80 €
Lituanie	80 €
Luxembourg	105 €
Malte	95 €
Pays-Bas	115 €
Pologne	85 €
Portugal	95 €
République slovaque	95 €
République tchèque	95 €
Roumanie	60 €
Royaume-Uni	150 €
Slovénie	85 €
Suède	115 €
Pays de l'Association européenne de libre-échange (AELE)	
Islande	145 €
Liechtenstein	130 €
Norvège	145 €
Suisse	140 €
Pays candidats	
Croatie	95 €
Turquie	85 €

⁹ Les jeunes d'un pays et territoire d'outre-mer (PTOM) et, le cas échéant, les organismes et institutions publics et/ou privés appropriés d'un PTOM peuvent participer au programme **Jeunesse en Action**, sous réserve du respect des règles du programme et des dispositions applicables à l'Etat membre auquel ils sont liés. Les PTOM concernés sont énumérés à l'annexe 1A de la décision du Conseil du 27 novembre 2001 relative à l'association des pays et territoires d'outre-mer à la Communauté européenne (2001/822/CE), JO L 314 du 30 novembre 2001.

Pays partenaires voisins	
Europe orientale et Caucase	
Pays du partenariat oriental:	
Arménie	70 €
Azerbaïdjan	70 €
Belarus	90 €
Géorgie	80 €
Moldavie	80 €
Ukraine	80 €
Autres pays:	
Fédération de Russie	90 €
Pays partenaires méditerranéens	
Algérie	85
Autorité palestinienne de la Cisjordanie et la Bande de Gaza	60
Égypte	65
Israël	105
Jordanie	60
Liban	70
Libye	50
Maroc	75
Syrie	80
Tunisie	60
Europe du Sud-est	
Albanie	50 €
Bosnie et Herzégovine	65 €
Ex-Yougoslavie République de Macédoine	50 €
Kosovo, selon la résolution 1244 (1999) adoptée par Conseil de Sécurité des Nations Unies	80 €
Monténégro	80 €
Serbie	80 €

Autres pays partenaires dans le reste du monde	
Afghanistan	50 €
Afrique du Sud	50 €
Angola	80 €
Antigua-et-Barbuda	85 €
Argentine	75 €
Australie	75 €
Bahamas	75 €
Bangladesh	50 €
Barbade	75 €
Belize	50 €
Bénin	50 €
Bolivie	50 €
Botswana	50 €
Brésil	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Cambodge	50 €
Cameroun	55 €
Canada	65 €
Cap-Vert	50 €
Centrafrique	65 €
Chili	70 €
Chine	55 €
Colombie	50 €
Comores	50 €

Congo (République démocratique du)	80 €
Congo (République du)	70 €
Corée du Sud	85 €
Costa Rica	50 €
Côte d'Ivoire	60 €
Djibouti	65 €
Dominique	75 €
El Salvador	55 €
Équateur	50 €
Érythrée	50 €
États-Unis	80 €
Éthiopie	50 €
Fidji	50 €
Gabon	75 €
Gambie	50 €
Ghana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Guinée (République de)	50 €
Guinée équatoriale	60 €
Guinée-Bissau	50 €
Guyane	50 €
Haïti	65 €
Honduras	50 €
Iles Cook	50 €
Iles Marshall	50 €
Iles Salomon	50 €
Inde	50 €
Indonésie	50 €
Jamaïque	60 €
Kazakhstan	70 €
Kenya	60 €
Kirghizstan	75 €
Kiribati	60 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagascar	50 €
Malaisie	50 €
Malawi	50 €
Mali	60 €
Maurice	60 €
Mauritanie	50 €
Mexique	70 €
Micronésie	55 €
Mozambique	60 €
Namibie	50 €
Nauru	50 €
Népal	50 €
Nicaragua	50 €
Niger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Ouganda	55 €
Ouzbékistan	75 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papouasie-Nouvelle-Guinée	55 €
Paraguay	50 €
Pérou	75 €
Philippines	60 €
République dominicaine	60 €
Rwanda	65 €
Saint-Christophe-et-Nevis	85 €
Sainte-Lucie	75 €
Saint-Vincent-et-les-Grenadines	75 €
Samoa	50 €
Sao Tomé et Príncipe	60 €

Sénégal	65 €
Seychelles	85 €
Sierra Leone	55 €
Soudan	55 €
Suriname	55 €
Swaziland	50 €
Tanzanie	50 €
Tchad	65 €
Thaïlande	60 €
Timor oriental	50 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad et Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uruguay	55 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Yémen	60 €
Zambie	50 €
Zimbabwe	50 €

D) Action 2 – Cycle de formation et d'évaluation

NON financé pour les formations qui se déroulent dans un pays programme, en Europe du Sud-est ou en Europe orientale et Caucase (dans ces pays, les sessions de formation sont en effet organisées par ou au nom des Agences nationales, RC SALTO SEE et RC SALTO EOC), sauf autorisations exceptionnelles.

Pour les formations se déroulant dans les autres pays:

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Coûts liés à la formation à l'arrivée	Coûts directement liés à l'organisation de l'événement, y compris les frais de déplacement aller/retour jusqu'au lieu de la formation.	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles Jusqu'à 900 € x nombre de participants (volontaires, formateurs, etc.)	Condition d'octroi: les objectifs, le contenu et un programme des activités prévues doivent être décrits/inclus dans le formulaire de demande de subvention et correspondre aux critères minimaux fixés par la Commission pour la formation des volontaires.	Justification complète des frais, copie des factures/reçus.
Coûts liés à l'évaluation à mi-parcours	Coûts directement liés à l'organisation de l'événement, y compris les frais de déplacement aller/retour jusqu'au lieu de la formation.	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles Jusqu'à 500 € x nombre de participants (volontaires, formateurs, etc.)	Condition d'octroi: les objectifs, le contenu et un programme des activités prévues doivent être décrits/inclus dans le formulaire de demande de subvention et correspondre aux critères minimaux fixés par la Commission pour la formation des volontaires.	Justification complète des frais, copie des factures/reçus.

Comment la subvention communautaire est-elle répartie entre les porteurs de projets ?

Les projets financés dans le cadre du Service volontaire européen sont transnationaux et basés sur la coopération entre deux porteurs de projets ou plus.

Parmi les porteurs d'un projet, le demandeur joue un rôle administratif important; il soumet le formulaire de demande de subvention de la part de tous les partenaires et, si le projet est approuvé:

assume la responsabilité financière et légale de l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence accordant la subvention
 coordonne le projet en coopération avec tous les autres porteurs de projets partenaires impliqués
 reçoit le soutien financier du programme Jeunesse en Action européen.

Cependant, en ce qui concerne la mise en œuvre du projet, tous les partenaires sont responsables de l'exécution des tâches. Il est dès lors primordial que le porteur de projet demandeur distribue la subvention du programme Jeunesse en Action européen à chacun des porteurs de projets au prorata des tâches qu'ils doivent accomplir.

C'est la raison pour laquelle la Commission recommande vivement à tous les porteurs de projets impliqués dans un projet Jeunesse en Action de signer entre eux une *convention de partenariat interne* ayant pour objet de définir clairement les responsabilités, les tâches et la contribution financière de toutes les parties engagées dans le projet.

Une convention de partenariat interne constitue un instrument clé pour assurer un partenariat solide entre les porteurs d'un projet Jeunesse en Action ainsi que pour éviter ou gérer les conflits potentiels.

À titre indicatif, elle devrait contenir au moins les informations suivantes:

l'intitulé du projet et la référence de la convention financière conclue entre le porteur de projet demandeur et l'Agence accordant la subvention
 les noms et coordonnées de tous les porteurs de projets impliqués
 le rôle et les responsabilités de chaque porteur de projet
 la répartition de la subvention JEA européenne (selon les responsabilités susmentionnées)
 les paiements et les modalités de virement budgétaire entre les porteurs de projets
 le nom et la signature du représentant de chaque porteur de projet.

Bien que cette pratique soit vivement recommandée pour protéger les intérêts de chaque partenaire du projet, la Commission n'oblige pas les porteurs de projets à officialiser leurs relations avec des partenaires par le biais d'une convention écrite. Une telle convention n'est pas non plus requise ni contrôlée par l'Agence nationale ou exécutive accordant la subvention.

Il incombe en outre aux porteurs de projets de décider conjointement des modalités de distribution de la subvention communautaire et des coûts que celle-ci couvrira. À cet égard, le tableau ci-dessous vise à donner des indications sur la manière dont la subvention communautaire peut être utilisée pour soutenir les tâches principales; il se base sur l'expérience passée:

Service volontaire européen

Partage indicatif du financement accordé dans le cadre des «coûts liés au projet»
 (en dehors du financement accordé pour les frais de déplacement, les coûts exceptionnels et l'indemnité du volontaire)

Catégorie de tâches	Organisation(s) d'envoi*	Organisation(s) d'accueil**	Organisation coordinatrice***
Pourcentage du total des «coûts liés au projet»	5 % - 15 %	80 % - 90 %	3 % - 8 %

* Recrutement, formation pré-départ et préparation du volontaire, maintien du contact avec le volontaire, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

** Soutien au volontaire (aide pour les tâches à accomplir, formation linguistique et aide personnelle, tutorat), nourriture, hébergement, transport local, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

*** Coordination, suivi et évaluation, mise en réseau, communication interne et externe, diffusion et exploitation des résultats, administration, soutien.

Synthèse des procédures de demande de subvention:

Région / pays dans lequel le Service a lieu	Qui peut introduire une demande?	Où introduire la demande?
Pays programme	Organisation à but non lucratif/non gouvernementale, ou organisme public local ou régional d'un pays programme	auprès de l'Agence nationale concernée
	Organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen Organisation gouvernementale internationale ou organisation à but lucratif qui organise un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
Europe orientale et Caucase	Organisation à but non lucratif/non gouvernementale, ou organisme public local ou régional d'un pays programme	auprès de l'Agence nationale concernée
	Porteur de projet d'un pays du partenariat oriental dans lequel se déroule l'activité	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
	Organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen Organisation gouvernementale internationale ou organisation à but lucratif qui organise un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
Pays partenaires méditerranéens	Organisation à but non lucratif/non gouvernementale, ou organisme public local ou régional d'un pays programme	auprès de l'Agence nationale concernée
	Porteur de projet d'un pays partenaire européen	(Pour les modalités de dépôt de projet concernant le programme Euro-Med, consulter "Que devez-vous savoir d'autre sur un projet en coopération avec les pays partenaires voisins?" dans le chapitre de l'action 3.1)
	Organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen Organisation gouvernementale internationale ou organisation à but lucratif qui organise un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
Europe du Sud-est	Organisation à but non lucratif/non gouvernementale, ou organisme public local ou régional d'un pays programme	auprès de l'Agence nationale concernée
	Porteur de projet d'un pays de l'Europe du Sud-est dans lequel se déroule l'activité	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture

	<p>Organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen</p> <p>Organisation gouvernementale internationale ou organisation à but lucratif qui organise un événement dans le domaine de la jeunesse, du sport ou de la culture</p>	<p>auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture</p>
--	--	---

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'attribution de cette action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité de la conception du projet

- **Qualité du partenariat/implication active de tous les porteurs de projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les organisations coordinatrice, d'envoi, d'accueil et le volontaire afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. À cet égard, les facteurs suivants doivent être pris en considération: le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet au sein du projet; le profil et le milieu des porteurs de projet lorsque la nature ou la visée du service nécessite d'avoir certaines qualifications ; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités; la capacité du partenariat à assurer une diffusion efficace des résultats obtenus dans le cadre du projet. Les projets en lien avec un événement spécifique nécessitent un partenariat solide avec l'organisateur de l'événement.

- **Qualité du processus de sélection du volontaire**

L'ouverture générale du SVE à tous les jeunes et l'esprit du Programme sont reflétés dans un processus de sélection simple et transparent.

- **Qualité de la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet SVE. L'organisation d'envoi assure avec le/les volontaire(s) la bonne préparation de la mise en œuvre du projet, en coopération avec les organisations coordinatrice et d'accueil ainsi que les Agences nationales. Les porteurs de projet doivent réfléchir à la division des responsabilités, du calendrier, des tâches des volontaires, et des modalités pratiques (lieu, transferts, hébergement, soutien linguistique).

De plus, une fois que les volontaires sont identifiés, des contacts et des échanges d'information fréquents avant la période du service leur permettent d'affiner la conception du projet selon le profil et la motivation des volontaires.

- **Qualité du service et des tâches des volontaires**

Le programme du service doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action.

On cherchera à faire coïncider les tâches avec les profils des volontaires. Leurs tâches doivent refléter, dans la mesure du possible, leurs capacités individuelles, leurs souhaits ainsi que leurs attentes en matière d'apprentissage. Les volontaires ne doivent pas accomplir des tâches revenant aux membres du personnel de l'organisation d'accueil afin d'éviter toute substitution d'emploi et/ou un excès de responsabilité incombant aux volontaires. Les tâches routinières doivent être limitées au maximum. Les tâches des volontaires doivent inclure un contact avec la communauté locale. Les volontaires SVE ne peuvent pas accomplir de tâches visant à apporter un soutien à un autre projet SVE (c'est-à-dire qu'ils ne peuvent pas être responsables de la gestion de projets, de la sélection ou encore de la formation).

- **Qualité de la formation et du soutien offerts aux volontaires**

Un soutien approprié doit être apporté aux volontaires dans toutes les phases du projet. Plus précisément, chaque volontaire doit recevoir un soutien individuel, lié aux tâches, linguistique et administratif ainsi qu'une aide relative au processus d'apprentissage/Youthpass. Le soutien individuel et l'aide relative au processus d'apprentissage/Youthpass sont renforcés par la présence d'un tuteur, tandis qu'une autre personne expérimentée devra se charger du soutien lié aux tâches.

Puisque le SVE implique que des jeunes volontaires restent dans un autre pays pendant de longues périodes de temps, il est capital qu'un niveau approprié de formation leur soit offert lors de toutes les étapes du projet. Chaque volontaire participe au cycle de formation SVE, qui consiste en une préparation au départ, un séminaire à l'arrivée, une évaluation à mi-parcours et un événement annuel SVE. Les volontaires doivent avoir l'opportunité d'échanger, de partager et d'évaluer leur expérience SVE. Une formation linguistique est aussi délivrée aux volontaires et est intégrée dans le calendrier normal du service. Le format, la durée et la fréquence du soutien linguistique peut varier en fonction des besoins et des capacités des volontaires, ainsi que des missions et de la capacité de l'organisation.

- **Qualité de la phase d'évaluation du projet**

Afin de rendre les résultats du projet plus durables, il est prévu que les porteurs de projet et les volontaires mettent en place une évaluation finale. La phase d'évaluation porte sur la réalisation du projet (il peut s'agir de plusieurs activités). Elle cherche à établir si les objectifs du projet ont été atteints et si les attentes des porteurs de projet et des volontaires ont été satisfaites.

Mis à part l'évaluation finale, des sessions d'évaluation avant, pendant et après le service sont organisées afin de garantir le bon déroulement du projet.

Des réunions régulières avec le coordinateur et le tuteur doivent être organisées. Ces sessions d'évaluation régulières sont importantes pour connaître l'avis des volontaires et adapter l'activité en conséquence.

- **Qualité des mesures de prévention des risques et de gestion de crise**

Le porteur de projet s'assure que la question de la prévention des risques et de la gestion de crise est prise en compte pendant le projet. Des mécanismes appropriés sont prévus afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque.

- **Qualité des éléments spécifiques prévus dans les projets comprenant des jeunes ayant moins d'opportunités**

Les projets accueillant des jeunes ayant moins d'opportunités ne doivent pas demeurer des événements isolés et doivent par conséquent s'intégrer dans un processus débutant avant le projet et se terminant après celui-ci; les porteurs de projet doivent avoir une expérience et/ou des compétences pédagogiques avérées dans le domaine de l'inclusion.

Lors de la préparation et de la mise en œuvre de ces projets, il est nécessaire de mettre l'accent sur l'analyse du profil et des besoins spécifiques de ces jeunes afin de mettre en place une approche de soutien personnalisée et adaptée. Ces projets doivent délibérément permettre à ces jeunes ayant moins d'opportunités d'être des participants actifs.

Il est recommandé d'organiser des visites de planification avant le service en vue de rencontrer les organisations d'accueil: ces visites facilitent l'établissement d'un partenariat solide et une implication active des jeunes ayant moins d'opportunités.

Un tutorat renforcé peut être prévu afin d'augmenter le soutien personnel apporté aux volontaires ayant moins d'opportunités au niveau de l'envoi et/ou de l'accueil; les organisations d'envoi et d'accueil se répartissent ce tutorat selon leurs responsabilités.

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Respect des critères de qualité de la charte SVE**

Les éléments qualitatifs de la charte SVE doivent être mis en place au sein du projet, puisqu'ils couvrent des aspects essentiels tels que le partenariat, les principes du SVE, les mesures standard de qualité, l'information et la reconnaissance.

- **Participation active du/des volontaire(s) dans le projet**

Les volontaires doivent être activement impliqués dans la préparation et l'évaluation du service.

- **Mise en avant de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre au(x) volontaire(s) d'acquérir de l'assurance lorsqu'ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et nouveaux comportements; mais également d'acquérir ou de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur développement social, personnel et/ou professionnel.

Le projet SVE doit également conserver sa nature de «service d'apprentissage», c'est-à-dire qu'il doit offrir aux jeunes des possibilités d'apprentissage non formel et informel. À cette fin, le formulaire de demande de subvention doit contenir les résultats d'apprentissage prévus ainsi que les processus d'apprentissage.

Ainsi, le nombre de volontaires réalisant en même temps leur service au sein de la même organisation d'accueil doit être réduit au minimum et être proportionnel à la nature du projet SVE et à la capacité de l'organisation d'offrir des possibilités d'apprentissage de qualité à plusieurs volontaires en même temps.

Lorsque plusieurs volontaires effectuent leur service en groupe, il est assuré que l'apprentissage se fait non seulement de manière individuelle, mais aussi en groupe. À cet égard, des réunions communes et des prises de contact sont à prévoir.

- **Le rôle du tuteur**

Le tuteur doit apporter un soutien individuel ainsi qu'une assistance relative au processus d'apprentissage/Youthpass au(x) volontaire(s), tout en les aidant à s'intégrer dans la communauté locale. À la fin du service, le tuteur a également un rôle important dans la discussion menée avec le volontaire sur ce que celui-ci a appris en vue d'établir le certificat Youthpass. Les volontaires peuvent se tourner vers leur tuteur en cas de difficultés.

- **Dimension interculturelle**

Le SVE doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec des personnes de milieux et de cultures différentes. Il doit aussi contribuer à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion sociale, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

- **Dimension européenne**

Le projet doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent. La dimension européenne d'un projet est illustrée par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future;
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie;
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'Union européenne, telles que l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes ou l'action de l'UE dans des domaines qui touchent les jeunes;
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'Union européenne tels que les principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité et visibilité de la portée du projet

- **Impact et effet multiplicateur**

L'impact d'un projet SVE ne doit pas se limiter aux volontaires, mais doit pouvoir transmettre le concept d'«Europe» aux communautés locales impliquées. À cette fin, les organisations d'accueil doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans l'activité. La possibilité de combiner différentes activités SVE au sein d'un projet ainsi que l'introduction du concept de SVE collectif offrent de nombreuses opportunités relatives aux éléments de structuration mentionnés ci-dessus, qui doivent permettre de renforcer ensemble l'efficacité et l'impact du SVE.

Si plusieurs volontaires sont impliqués dans un projet ou une activité, des éléments structurants doivent être mis en place lorsque cela est possible, notamment à travers une approche thématique cohérente ou complémentaire, une réciprocité dans l'envoi et l'accueil des volontaires, une complémentarité des domaines et des tâches de l'activité, des réunions régulières et des opportunités de mise en réseau des volontaires, etc.

Le projet doit s'inscrire dans une perspective à long terme et être planifié dans le but d'obtenir un effet multiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet multiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'accueillir ou d'envoyer des volontaires. Les porteurs de projet doivent identifier les publics cibles qui seraient à même de servir de «personnes relais» (jeunes, animateurs de jeunesse, médias, responsables politiques, leaders d'opinions, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets.

- **Visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir ensemble à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et celle du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projet et des volontaires offre une possibilité supplémentaire de faire parler du SVE, des activités et des porteurs de projet, ainsi que des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures permettant d'assurer cette visibilité doivent être principalement mises en place avant et pendant la réalisation du SVE. Ces mesures appartiennent à deux catégories:

- **Visibilité du projet**

Les porteurs de projet et les volontaires doivent «faire la promotion» de leur projet et de ses visées et objectifs, ainsi que diffuser le «message jeunesse» pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent par exemple concevoir des supports d'information; créer une liste de diffusion ou envoyer des SMS groupés; préparer des affiches, des autocollants, des supports promotionnels (T-shirts, casquettes, stylos, etc.); inviter des journalistes; publier des «communiqués de presse» ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information; créer un groupe en ligne, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- **Visibilité du programme Jeunesse en action**

En premier lieu, les organisations et les volontaires impliqués dans le projet doivent être informés de leur participation à un projet SVE. Ensuite, chaque projet SVE doit mettre en avant la subvention et fournir des informations sur le programme Jeunesse en action au monde extérieur.

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet multiplicateur sur le programme Jeunesse en action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités que le programme offre aux jeunes et aux animateurs de jeunesse en Europe et au-delà. Les porteurs de projet sont invités à inclure des informations sur le programme (des informations sur les actions du programme, ses objectifs et ses caractéristiques principales ou bien le public visé par exemple) dans toutes les mesures entreprises pour améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus). Les porteurs de projet peuvent aussi prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail pendant le service du volontaire. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

- **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures en vue de diffuser et d'exploiter les résultats du SVE, y compris ses résultats d'apprentissage au profit de tous les acteurs impliqués.

- Les mesures standard de diffusion et d'exploitation

Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets plutôt que sur le service lui-même. Plus précisément, la phase de diffusion et d'exploitation des résultats d'un SVE peut consister dans le transfert d'un savoir acquis pendant le service; par exemple, un volontaire qui a effectué un service de 6 mois dans un centre de soin pour personnes âgées pourrait se rendre dans d'autres centres ou organismes intéressés pour expliquer les bonnes pratiques ou méthodes qu'il/elle a utilisées ou développées en travaillant avec un certain public. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement une fois le service terminé. Le volontaire doit être impliqué activement dans ces mesures.

- Les mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation

En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Le programme Jeunesse en action offre un poste budgétaire supplémentaire pour de telles mesures (veuillez consulter les règles de financement de cette sous-action). Voici quelques exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation: organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail, etc.); création de supports audiovisuels (CD-Rom, DVD, court métrage, etc.); mise en place de collaborations à long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio/télé/presse, participation à des programmes télé/radio); création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques, etc.); création d'un portail Internet, etc.

Charte du Service volontaire européen

Charte du Service volontaire européen

La charte du Service volontaire européen (SVE) fait partie intégrante du guide du programme Jeunesse en action; elle met l'accent sur les rôles des organisations d'envoi, d'accueil et coordinatrice et rappelle les grands principes et les normes de qualité du SVE. **Chaque porteur de projet participant au SVE adhère aux dispositions de la présente charte.**

Partenariat SVE

Un partenariat solide entre le volontaire et les organisations d'envoi, d'accueil et coordinatrice du SVE est la base de tout projet SVE. Il faut veiller à ce que le profil du volontaire corresponde aux tâches à accomplir.

- L'organisation d'envoi est responsable de la préparation des volontaires et du soutien qui leur est accordé avant, pendant et après les services SVE.
- L'organisation d'accueil doit garantir des conditions de vie et de travail sûres et décentes pour le volontaire pendant toute la durée du service. Elle doit fournir au volontaire un soutien individuel, linguistique et lié aux tâches, ce qui comprend la désignation d'un tuteur.
- L'organisation coordinatrice (le demandeur) a pour rôle de faciliter la mise en œuvre du projet en offrant une assistance administrative et qualitative à tous les partenaires du projet et en permettant leur mise en réseau.

Principes SVE à respecter

- L'apprentissage non formel et la dimension interculturelle, grâce à une définition précise du programme d'apprentissage pour le volontaire.
- La dimension de service grâce à la définition précise du caractère à but non lucratif du projet et des tâches du volontaire. Il est nécessaire de garantir un service à temps plein et le rôle actif du volontaire dans la mise en œuvre des activités. Les activités de volontariat SVE ne doivent se substituer à aucun emploi.
- Les contacts avec la communauté locale et les avantages qu'elle tire du SVE.
- La gratuité du SVE pour les volontaires, sauf en ce qui concerne l'éventuelle contribution aux frais de déplacement (10 % des frais de déplacement maximum).
- Accessibilité et inclusion: lors du recrutement de volontaires SVE, les organisations garantissent l'accessibilité générale au SVE pour tous les jeunes, indépendamment de leur appartenance à un groupe ethnique, de leur religion, de leur orientation sexuelle, de leurs opinions politiques, etc. Si le projet s'adresse à des volontaires ayant moins d'opportunités, il faut prévoir des infrastructures et des moyens pour leur apporter une préparation, ainsi qu'un soutien et un suivi personnalisés et adaptés.

Normes de qualité SVE à respecter

Soutien au volontaire

- Avant, pendant et après les services SVE, notamment en matière de prévention et de gestion de crises;
- En matière d'assurance, de visa, de permis de séjour, de dispositions de voyage et pour toutes les procédures administratives liées au SVE;
- En facilitant la participation du volontaire au cycle de formation SVE (formation avant le départ, formation à l'arrivée, évaluation à mi-parcours et événement annuel SVE);
- En prévoyant des mesures d'évaluation adéquates.

Information

- Tous les partenaires SVE ont le droit de recevoir une information complète sur le projet et doivent être d'accord sur tous les aspects;
- Des mesures assurant la visibilité, la diffusion et la publicité du SVE doivent être en place.

Reconnaissance

- Tout volontaire SVE a le droit de recevoir un certificat Youthpass

Action 3.1 - Coopération avec les pays partenaires voisins de l'Union européenne

Objectifs

L'objectif de cette sous-action est de promouvoir la compréhension mutuelle entre les peuples dans un esprit d'ouverture, tout en contribuant à développer des systèmes de soutien de qualité à destination des jeunes des pays concernés. Elle soutient des activités visant à mettre en réseau et à renforcer la capacité des ONG dans le secteur de la jeunesse, en reconnaissant le rôle important qu'elles peuvent jouer dans le développement de la société civile dans les pays voisins. Elle comprend la formation des acteurs du secteur de la jeunesse et des organisations de jeunesse, des échanges d'expérience, d'expertise et de bonnes pratiques. Elle soutient des activités qui peuvent mener à la réalisation de projets et à l'établissement de partenariats durables et de grande qualité.

Cette sous-action soutient deux types de projets décrits au sein de deux sections différentes

- les échanges de jeunes avec les *pays partenaires voisins*
- la formation et la mise en réseau avec les *pays partenaires voisins*

Les sections « Eastern Partnership Youth Window », « Que savoir de plus sur les projets en coopération avec les *pays partenaires voisins*? », « Synthèse des procédures de demande de subvention » et « Comment réaliser un bon projet? » s'appliquent aux deux types de projets mentionnés ci-dessus.

Qu'entend-on par «Échange de jeunes avec des pays partenaires voisins»?

Un échange de jeunes avec des *pays partenaires voisins* est un projet qui réunit des groupes de jeunes de deux pays ou plus: ces jeunes peuvent discuter de sujets variés et les confronter, tout en apprenant à mieux connaître leurs pays et cultures respectifs. Un échange de jeunes est basé sur un partenariat transnational entre deux ou plusieurs porteurs de projet issus de différents pays. Pour un échange de jeunes dans le cadre de la sous-action 3.1, le partenariat transnational est composé de porteurs de projet issus de *pays du programme* et de *pays partenaires voisins*.

Selon le nombre de pays impliqués, un échange de jeunes peut être bilatéral, trilatéral ou multilatéral. Un échange bilatéral de groupes se justifie notamment lorsqu'il s'agit d'une première activité au niveau européen ou si les participants sont des groupes locaux ou de petite taille n'ayant aucune expérience au niveau européen.

Un échange de jeunes peut être itinérant, ce qui implique que tous les participants se déplacent au même moment, à travers un ou plusieurs des pays participant à l'échange.

Un projet d'échange de jeunes comprend trois phases:

- la planification et la préparation ;
- la mise en œuvre de l'activité ;
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'apprentissage non formel doivent être mis en application tout au long du projet.

Ce que n'est pas un échange de jeunes

Les activités suivantes en particulier ne PEUVENT PAS bénéficier de subventions dans le cadre d'échanges de jeunes:

- les voyages d'études universitaires;
- les activités d'échange ayant un but lucratif;
- les activités d'échange s'apparentant à du tourisme;
- les festivals;
- les voyages d'agrément;
- les cours de langues;
- les tournées de spectacles;
- les échanges scolaires;
- les compétitions sportives;
- les réunions statutaires d'organisations;
- les réunions politiques ;
- les chantiers.

Quels sont les critères d'évaluation des échanges de jeunes avec des pays partenaires voisins?

Pour les Échanges de jeunes financés dans le cadre de l'«Eastern Partnership Youth Window», certains critères spécifiques s'appliqueront en sus ou en remplacement des critères décrits ci-dessous. Veuillez consulter également la section «Eastern Partnership Youth Window».

Critères d'éligibilité

Porteurs de projet éligibles	Chaque <i>porteur de projet</i> doit être: <ul style="list-style-type: none"> ■ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ■ un organisme public régional ou local; ou ■ un <i>groupe informel de jeunes</i> (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et est tenu responsable pour le compte du groupe); ou ■ un <i>organisme actif dans le secteur de la jeunesse au niveau européen</i>. Tous les porteurs de projet doivent appartenir à un <i>pays du programme</i> ou à un <i>pays partenaire voisin</i> et signer l'accord préliminaire inclus dans le formulaire de demande de subvention
Rôle des porteurs de projet	Le porteur de projet qui envoie un groupe de participants dans un autre pays est appelé <i>organisation d'envoi</i> (OE). Le porteur de projet qui accueille l'échange de jeunes dans son pays est appelé <i>organisation d'accueil</i> (OA)
Nombre des porteurs de projet	Échange de jeunes bilatéral: un porteur de projet issu d'un pays de l'UE et un porteur de projet issu d'un <i>pays partenaire voisin</i> ; Échange de jeunes trilatéral: trois porteurs de projet provenant de trois pays différents, dont au moins un porteur de projet issu de l'UE et un porteur de projet issu d'un <i>pays partenaire voisin</i> ; Échange de jeunes multilatéral: au moins quatre porteurs de projet, provenant chacun d'un pays différents, dont au moins un porteur de projet issu d'un pays de l'UE et deux porteurs de projet issus de <i>pays partenaires voisins</i> .
Participants éligibles	Les participants âgés de 13 à 25 ans et qui <i>résident légalement</i> dans un <i>pays du programme</i> ou un <i>pays partenaire voisin</i> (20 % maximum des participants peuvent avoir entre 26 et 30 ans).
Nombre de participants	Le projet doit impliquer minimum 16 et maximum 60 participants (<i>accompagnateur(s) de groupe</i> non compris)
Composition des groupes nationaux de participants	Échange de jeunes bilatéral: minimum 8 participants par groupe. Échange de jeunes trilatéral: minimum 6 participants par groupe. Échange de jeunes multilatéral: minimum 4 participants par groupe. Chaque groupe national doit avoir au moins un <i>accompagnateur de groupe</i> .
Lieu de l'activité	L'activité doit avoir lieu dans le pays d'un des porteurs de projet. Exception: l'activité ne peut pas avoir lieu dans un <i>pays partenaire méditerranéen</i> . Échange de jeunes itinérant: l'activité doit avoir lieu dans les pays d'au moins deux porteurs de projet. Exception: l'activité ne peut pas avoir lieu dans un <i>pays partenaire méditerranéen</i> .
Durée du projet	Maximum 15 mois.
Durée de l'activité	6-21 jours, jours de voyage exclus.
Programme de l'activité	Un calendrier quotidien de l'activité doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i> .

<p>Qui peut déposer une demande de subvention?</p>	<p>Toutes les demandes de subvention: Dans le cas d'un groupe informel, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et est responsable de soumettre la demande de subvention à son Agence nationale et de signer la convention de subvention au nom du groupe. Un porteur de projet assume le rôle de coordinateur et dépose la demande de subvention, au nom de tous les porteurs de projet, auprès de l'Agence adéquate (cf. la section «Où déposer sa demande de subvention?») pour l'ensemble du projet («financement unilatéral»). Les porteurs de projet ne peuvent pas tous être demandeurs; les porteurs de projet suivants ne peuvent pas soumettre de demande de subvention:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ un groupe informel de jeunes ■ un porteur de projet d'un pays partenaire voisin. <p>Exceptions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un porteur de projet d'Europe du Sud-est peut postuler s'il accueille l'activité • un porteur de projet issu d'un pays du partenariat oriental peut introduire une demande s'il accueille l'activité. <p>Dans le cas de projets soumis aux Agences nationales: si un projet a lieu dans un pays partenaire, le demandeur doit être le porteur de projet accueillant l'activité.</p> <p>Un porteur de projet qui souhaite introduire une demande doit être légalement constitué dans son pays. Un porteur de projet qui introduit sa demande auprès de l'Agence exécutive doit être légalement enregistré depuis un an au moins à la date limite de dépôt de sa demande (cette règle ne s'applique pas aux demandeurs des pays du partenariat oriental).</p>
<p>Où peut-on déposer sa demande de subvention?</p>	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ demandes de subvention de projets soumises par des organismes actifs au niveau européen dans le domaine de la jeunesse ■ demandes de subvention de projets soumises par des porteurs de projet établis en Europe du Sud-est et accueillant l'activité ■ demandes de subventions de projets soumises par des porteurs de projets établis dans les pays du partenariat oriental et accueillant l'activité. <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales: demandes de subvention de projets soumises par tous les autres demandeurs éligibles.</p>
<p>Quand peut-on déposer sa demande de subvention?</p>	<p>Le projet doit être soumis à la date limite de dépôt correspondant à la date de début du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).</p>
<p>Comment peut-on déposer sa demande de subvention?</p>	<p>La demande de subvention doit être présentée conformément aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.</p>
<p>Autres critères</p>	<p>Protection et sécurité des participants: Le demandeur doit veiller à la mise en place de mesures appropriées visant à assurer la sécurité et la protection des participants. Visite de planification (VP): Si le projet prévoit une visite de planification, il faut alors se conformer aux critères d'éligibilité suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ durée de la VP: maximum 2 jours (jours de voyage exclus) ; ■ nombre de participants: 1 participant par groupe. Il peut y avoir jusqu'à deux participants, à condition qu'un des participants soit un jeune prenant part à l'échange de jeunes ; ■ programme de la VP: un calendrier quotidien de la VP sera annexé au formulaire de demande.

Critères d'exclusion

	<p>Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans aucune situation lui interdisant de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).</p>
--	--

Critères de sélection

Capacité financière	Le demandeur doit montrer 1) qu'il dispose de sources de financement stables et suffisantes afin de maintenir son activité pendant toute la durée de réalisation du projet, et 2) qu'il peut participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Le demandeur doit montrer qu'il a les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution¹⁰

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du programme (30 %)	La pertinence par rapport aux: <ul style="list-style-type: none"> ■ objectifs du programme; ■ visées spécifiques de la sous-action; ■ priorités permanentes du programme; ■ priorités annuelles identifiées au niveau européen et éventuellement au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ■ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i>/implication active de tous les porteurs de projet au sein du projet; qualité de la phase de préparation, qualité de l'activité du programme; qualité de la phase d'évaluation; qualité des mesures assurant <i>la protection et la sécurité des participants</i>) ■ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées; promotion de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension interculturelle; dimension européenne)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ La qualité et la visibilité de la portée du projet (impact, effet multiplicateur; visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action; diffusion et exploitation des résultats).
Profil des participants et des porteurs de projet (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implication de jeunes ayant moins d'opportunités ; ■ équilibre géographique: équilibre entre le nombre de porteurs de projet/participants de pays du programme et le nombre de porteurs de projet/participants de pays partenaires voisins ; ■ coopération régionale: implication de porteurs de projet de pays partenaires voisins provenant de la même région (cf. de l'EOC, de MEDA, de l'ESE) ; ■ équilibre entre les sexes ; ■ l'activité est un échange de jeunes multilatéral.

¹⁰Pour les projets financés par l'«Eastern Partnership Youth Window», veuillez vous référer à la section de la page suivante.

«Eastern Partnership Youth Window»

À la suite de l'adoption de la communication conjointe intitulée «Une stratégie nouvelle à l'égard d'un voisinage en mutation – Examen de la politique européenne de voisinage» en mai 2011¹¹, des fonds supplémentaires seront mis à disposition pour la période 2012-2013 en vue d'accroître le nombre de projets et de participants Jeunesse en Action des six pays partenaires voisins du partenariat oriental (Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Moldavie et Ukraine), sous l'appellation «Eastern Partnership Youth Window».

La «Window» concernera les actions suivantes:

Service volontaire européen (Action 2)

Coopération avec les pays partenaires voisins de l'UE (sous-action 3.1).

Priorités spécifiques

En plus des priorités permanentes et annuelles du programme Jeunesse en Action, les projets financés dans le cadre de l'«Eastern Partnership Youth Window» tiendront également compte de certaines priorités spécifiques de la «Window».

La priorité dans l'attribution des subventions dans le cadre de cette «Window» sera accordée aux:

projets faisant preuve d'un engagement clair à fournir un soutien aux jeunes ayant moins d'opportunités vivant dans des zones urbaines rurales ou défavorisées
projets qui sensibilisent à la nature du travail jeunesse
projets favorisant l'échange des bonnes pratiques dans le cadre du travail jeunesse.

Critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection

Les projets d'Échange de jeunes financés dans le cadre de cette «Window» seront soumis aux mêmes critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection que ceux utilisés pour évaluer un Échange de jeunes avec un pays partenaire voisin, auxquels vient s'ajouter le critère d'éligibilité spécifique décrit ci-dessous:

Les porteurs de projets éligibles	Chaque porteur de projet doit être issu d'un pays programme ou d'un pays partenaire voisin du partenariat oriental (Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Moldavie et Ukraine).
--	---

Pour les autres critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection, veuillez vous référer à la section «Quels sont les critères d'évaluation des Échanges de jeunes avec des pays partenaires voisins?».

Critères d'attribution

Les projets d'Échange de jeunes financés dans le cadre de cette «Window» seront évalués sur la base des critères suivants, qui reflètent les priorités spécifiques de la «Window»:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités (30 %)	La pertinence par rapport aux: objectifs et priorités du Programme (10 %) <u>priorités spécifiques de l'«Eastern Partnership Youth Window» (20 %).</u>
Qualité du projet et des méthodes proposés (50 %)	<p>La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projets dans le projet; qualité de la phase de préparation, qualité du programme d'activités; qualité de la phase d'évaluation; qualité des mesures assurant <i>la protection et la sécurité</i> des participants)</p> <p>La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées; implication active des participants dans le projet; favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension interculturelle; dimension européenne)</p> <p>La qualité et la visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en Action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).</p>

¹¹

http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_fr.pdf.

Profil et nombre de participants et de porteurs de projets (20 %)	Implication des <i>jeunes ayant moins d'opportunités</i> . Dans le cas de jeunes issus de la région du partenariat oriental, implication des jeunes ayant moins d'opportunités vivant dans des zones urbaines rurales ou défavorisées Au moins la moitié des participants du projet doivent être issus des pays du partenariat oriental.
--	---

Que savoir de plus sur les projets en coopération avec des pays partenaires voisins?

Qu'est qu'un «accompagnateur de groupe»?

Un accompagnateur de groupe est un adulte qui accompagne les jeunes participants à un échange de jeunes, afin d'assurer efficacement leur apprentissage, leur protection et leur sécurité.

Coopération avec des pays partenaires méditerranéens - programme Euro-Med Jeunesse

Des projets impliquant des *pays partenaires méditerranéens* peuvent être financés dans le cadre du programme Jeunesse en action uniquement si les activités ont lieu dans un *pays du programme*.

Les projets ayant lieu dans un *pays partenaire méditerranéen* peuvent être financés dans le cadre du programme Euro-Med Jeunesse, qui est géré par la Direction générale Développement et coopération EuropeAid. Ce programme est mis en œuvre par le biais de structures spécifiques, appelées Unités Euro-Med Jeunesse (UEMJ) et situées dans les pays partenaires méditerranéens. Les projets financés par le programme Euro-Med Jeunesse doivent être présentés par des porteurs de projet basés dans un pays partenaire méditerranéen auprès de leur UEMJ. Les conditions et les critères pour déposer une demande de subvention dans le cadre du programme Euro-Med Jeunesse sont expliqués via des appels à propositions spécifiques publiés par les UEMJ. Les appels à propositions et les formulaires de demande de subvention correspondants ainsi que des informations supplémentaires sur le programme Euro-Med Jeunesse sont disponibles en ligne à l'adresse suivante: www.euromedyouth.net

Youthpass

Chaque personne ayant participé à un projet du programme Jeunesse en Action a le droit de recevoir un certificat Youthpass qui décrit et valide l'expérience et les résultats d'apprentissage non formel et informel acquis au cours du projet (résultats d'apprentissage). En outre, Youthpass doit être considéré comme un processus de sensibilisation, de réflexion et de documentation en matière d'apprentissage au sein des différentes phases du projet. Pour plus d'informations concernant Youthpass, veuillez consulter la partie A de ce guide ainsi que le guide Youthpass et l'ensemble de la documentation supplémentaire correspondante sur le site www.youthpass.eu.

Exemple d'échange de jeunes avec des pays partenaires voisins

Une organisation géorgienne et un groupe britannique ont mis en place un projet d'échange de jeunes appelé «L'Europe rencontre la terre de Médée – un échange de jeunes contre les stéréotypes et la xénophobie et pour promouvoir la compréhension interculturelle» à Kobuleti en Géorgie. Le projet vise à promouvoir la compréhension interculturelle et implique six groupes de jeunes d'Ukraine, de Géorgie, de Russie, du Royaume-Uni, d'Estonie et d'Allemagne. Chaque groupe est composé de quatre participants et d'un accompagnateur de groupe.

En se basant sur la légende de Médée de la mythologie grecque, les participants ont discuté des origines et des conséquences de la xénophobie et des stéréotypes à l'encontre des nations étrangères. Au cours de «Découvertes culturelles» organisées par les jeunes, ils ont montré aux autres participants leurs coutumes et traditions nationales afin de leur faire prendre conscience des différences culturelles et de mieux les comprendre.

«Le fait que les jeunes soient en charge de l'organisation était un élément clé de l'échange. Cela a permis de rendre les participants plus responsables et d'accroître leur capacité à gérer les problèmes de façon autonome; de plus, on les a encouragés à présenter leurs propres opinions et à respecter et accepter les opinions des autres. Cela a contribué à favoriser l'épanouissement personnel des jeunes, à promouvoir la tolérance et à limiter les préjugés.

Quelles sont les règles de financement?

A) Action 3.1: synthèse des règles de financement

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet et retour. Pour les projets itinérants: frais de déplacement du pays d'origine jusqu'au lieu où se déroule l'activité et frais de déplacement de l'endroit où se termine l'activité au pays d'origine. Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70 % des coûts éligibles	Automatique	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
	Frais de déplacement liés à une visite de planification (facultative). Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles	Condition: la nécessité et les objectifs de la visite de planification doivent être justifiés dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
Coûts liés au projet	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (y compris les frais liés aux activités de préparation, à la nourriture, à l'hébergement, à l'assurance, aux locaux, à l'équipement et au matériel, à l'évaluation, à la diffusion et à l'exploitation des résultats et aux activités de suivi).	<i>Indemnité forfaitaire</i>	A3.1.1* x nombre de participants x nombre de nuits durant l'activité	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste de tous les participants avec signature originale.
Coûts exceptionnels	Frais supplémentaires directement liés: <ul style="list-style-type: none"> o aux frais de visa, frais liés au visa et frais de vaccination; o aux contributions pour l'hébergement et la nourriture des participants à une visite de planification; o aux coûts liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités et/ou présentant des besoins spécifiques (par exemple, visites médicales, soins de santé, soutien/formation linguistique complémentaire, préparation supplémentaire, équipement ou locaux spéciaux, accompagnateur supplémentaire, frais personnels supplémentaires en cas de difficultés économiques, traduction/interprétation). 	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles	Condition: la demande d'un soutien financier concernant des coûts exceptionnels doit être motivée dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des factures/reçus.

B) Montants et indemnités forfaitaires (en euros)

Les indemnités forfaitaires varient selon les pays. **Le demandeur doit tenir compte des montants et indemnités forfaitaires du pays qui accueille l'activité** (pour les échanges itinérants, le demandeur doit utiliser les montants et indemnités forfaitaires du pays où l'activité a principalement lieu).

Les montants et indemnités forfaitaires pour la sous-action 3.1 Échanges de jeunes sont les suivants:

	Coûts liés au projet
	A3.1.1
Allemagne	33
Autriche	39
Belgique	37
Bulgarie	32
Croatie	35
Chypre	32
Danemark	40
Espagne	34
Estonie	33
Finlande	39
France	37
Grèce	38
Hongrie	33
Irlande	39
Islande	39
Italie	39
Lettonie	34
Liechtenstein	39
Lituanie	34
Luxembourg	36
Malte	37
Norvège	40
Pays-Bas	39
Pologne	34
Portugal	37
Rép. tchèque	32
Roumanie	32
Royaume-Uni	40
Slovaquie	35
Slovénie	34
Suède	39
Suisse	39
Turquie	32
Pays partenaires	29

Comment la subvention communautaire est-elle répartie entre les porteurs de projets?

Les projets financés dans le cadre d'Échanges de jeunes avec des pays partenaires voisins sont transnationaux et basés sur la coopération entre deux porteurs de projets ou plus.

Parmi les porteurs d'un projet, le demandeur joue un rôle administratif important; il soumet le formulaire de demande de subvention de la part de tous les partenaires et, si le projet est approuvé:

assume la responsabilité financière et légale de l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence accordant la subvention
coordonne le projet en coopération avec tous les autres porteurs de projets partenaires impliqués
reçoit le soutien financier du programme Jeunesse en Action européen.

Cependant, en ce qui concerne la mise en œuvre du projet, tous les partenaires sont responsables de l'exécution des tâches. Il est dès lors primordial que le porteur de projet demandeur distribue la subvention du programme Jeunesse en Action européen à chacun des porteurs de projets au prorata des tâches qu'ils doivent accomplir.

C'est la raison pour laquelle la Commission recommande vivement à tous les porteurs de projets impliqués dans un projet Jeunesse en Action de signer entre eux une *convention de partenariat interne* ayant pour objet de définir clairement les responsabilités, les tâches et la contribution financière de toutes les parties engagées dans le projet.

Une convention de partenariat interne constitue un instrument clé pour assurer un partenariat solide entre les porteurs d'un projet Jeunesse en Action ainsi que pour éviter ou gérer les conflits potentiels.

À titre indicatif, elle devrait contenir au moins les informations suivantes:

l'intitulé du projet et la référence de la convention financière conclue entre le porteur de projet demandeur et l'Agence accordant la subvention

les noms et coordonnées de tous les porteurs de projets

le rôle et les responsabilités de chaque porteur de projet

la répartition de la subvention JEA européenne (selon les responsabilités susmentionnées)

les paiements et les modalités de virement budgétaire entre les porteurs de projets

le nom et la signature du représentant de chaque porteur de projet.

Bien que cette pratique soit vivement recommandée pour protéger les intérêts de chaque partenaire du projet, la Commission n'oblige pas les porteurs de projets à officialiser leurs relations avec des partenaires par le biais d'une convention écrite. Une telle convention n'est pas non plus requise ni contrôlée par l'Agence nationale ou exécutive accordant la subvention.

Il incombe en outre aux porteurs de projets de décider conjointement des modalités de distribution de la subvention communautaire et des coûts que celle-ci couvrira. À cet égard, le tableau ci-dessous vise à donner des indications sur la manière dont la subvention communautaire peut être utilisée pour soutenir les tâches principales; il se base sur l'expérience passée:

Échanges de jeunes

Partage indicatif du financement accordé dans le cadre des «coûts liés au projet»
(en dehors du financement accordé pour les frais de déplacement et les coûts exceptionnels)

Catégorie de tâches	Organisation(s) d'envoi*	Organisation(s) d'accueil**
Pourcentage du total des «coûts liés au projet»	5 % - 15 %	85 % - 95 %

* Par exemple, préparation des participants, activités et tâches en vue de l'activité, arrangements pratiques, assurance, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

** Par exemple, nourriture, hébergement, locaux, équipement, matériel/outils, transport local, mesures de sécurité, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

Qu'entend-on par «projet de formation et de mise en réseau avec les pays partenaires voisins»?

Un projet de formation et de mise en réseau peut appartenir à l'une de ces deux catégories:

- un projet promouvant les échanges, la coopération et la formation dans le secteur de la jeunesse. L'objectif des activités mises en œuvre est le renforcement des capacités et le développement de l'innovation chez les porteurs de projet, ainsi que l'échange d'expériences, d'expertise et de *bonnes pratiques* parmi les acteurs de jeunesse;
- un projet menant à la réalisation de futurs projets dans le cadre du programme Jeunesse en action. L'activité à mettre en œuvre visera à aider tous les porteurs de projet potentiels à préparer et à développer de nouveaux projets au sein du programme Jeunesse en action, notamment en assurant un soutien et en apportant un savoir-faire dans la réalisation des projets, une assistance pour la recherche de partenaires ainsi que des outils et des moyens pour l'amélioration de la qualité des projets.

Le projet comprend trois phases:

- la planification et la préparation;
- la mise en œuvre de l'activité;
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'apprentissage non formel doivent être mis en application tout au long du projet.

Activité de formation et de mise en réseau

Un projet de formation et de mise en réseau (F&M) vise à mettre en œuvre l'une des activités suivantes:

Observation en situation de travail - (expérience d'apprentissage pratique): séjour de courte durée avec une organisation partenaire d'un autre pays afin d'échanger des bonnes pratiques, d'acquérir des compétences et des connaissances et/ou de construire des partenariats à long terme, au travers d'une observation active.

Visite de faisabilité - brève réunion avec des partenaires potentiels afin d'étudier et/ou de préparer un projet transnational potentiel. Les réunions de faisabilité visent à améliorer et à développer une coopération existante et/ou à préparer une activité future dans le cadre du programme Jeunesse en action.

Réunion d'évaluation - réunion prévue avec les partenaires afin d'évaluer les réunions, séminaires et formations passés. Ces réunions aident les partenaires à évaluer et à étudier le suivi potentiel d'un projet commun.

Visite d'étude - programme d'étude organisé, d'une durée limitée, offrant un aperçu du travail en faveur de la jeunesse et/ou de la politique de jeunesse dans un pays donné. Les visites d'étude sont axées sur un thème et comprennent des visites et des réunions consacrées à divers projets et organisations dans un pays spécifique.

Constitution de partenariats - activité organisée pour permettre aux participants de trouver des partenaires en vue d'une coopération transnationale et/ou de la conception d'un projet. Les activités de constitution de partenariats rassemblent des partenaires potentiels et facilitent l'élaboration de nouveaux projets autour d'un thème choisi et/ou d'une action du programme Jeunesse en action.

Séminaire - événement organisé pour offrir un forum de discussion et d'échange de bonnes pratiques reposant sur des contributions théoriques autour d'un ou de plusieurs thèmes choisis en relation avec le travail pour la jeunesse.

Formation - programme d'apprentissage éducatif sur des sujets précis, destiné à améliorer les compétences, les connaissances, les aptitudes et les comportements des participants. Les formations renforcent la qualité des pratiques du travail pour la jeunesse en général et/ou, de manière plus spécifique, des projets Jeunesse en action.

Mise en réseau - activités destinées à créer de nouveaux réseaux ou à renforcer et étendre les réseaux existants dans le cadre du programme Jeunesse en action.

Quels sont les critères d'évaluation des projets de formation et de mise en réseau avec les pays partenaires voisins?

Pour les projets de Formation et de Mise en réseau financés dans le cadre de l'«Eastern Partnership Youth Window», certains critères spécifiques s'appliqueront en sus ou en remplacement des critères décrits ci-dessous. Veuillez consulter également la section «Eastern Partnership Youth Window».

Critères d'éligibilité

Porteurs de projet éligibles	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ■ un organisme public régional ou local; ou ■ un <i>groupe informel de jeunes</i> (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, ou des membres du groupe assume le rôle de représentant et est tenu responsable pour le compte du groupe); ou ■ un <i>organisme actif dans le domaine de la jeunesse au niveau européen</i>. <p>Tous les porteurs de projet doivent appartenir à un <i>pays du programme</i> ou à un <i>pays partenaire voisin</i> et signer l'accord préliminaire inclus dans le formulaire de demande de subvention.</p>
Nombre des porteurs de projet	<p>Observation en situation de travail: un porteur de projet d'un pays programme et un porteur de projet d'un <i>pays partenaire voisin</i>.</p> <p>Visite de faisabilité: au moins deux porteurs de projet provenant de pays différents, dont au moins un appartient à l'UE et un fait partie des <i>pays partenaires voisins</i>.</p> <p>Réunion d'évaluation : visite d'étude, constitution de partenariats, séminaire et formations: au moins quatre porteurs de projet provenant de pays différents, dont au moins un appartient à l'UE et deux font partie des <i>pays partenaires voisins</i>.</p> <p>Mise en réseau: au moins six porteurs de projet provenant de pays différents, dont au moins un appartient à l'UE et trois font partie des <i>pays partenaires voisins</i>.</p>
Participants éligibles	<p>Pas d'âge limite. Les participants doivent <i>résider légalement</i> dans un <i>pays du programme</i> ou un <i>pays partenaire voisin</i>.</p>
Nombre de participants	<p>Observation en situation de travail: jusqu'à deux participants.</p> <p>Visite de faisabilité: jusqu'à deux participants par porteur de projet.</p> <p>Réunion d'évaluation : visite d'étude, constitution de partenariats, séminaire et formations: jusqu'à 50 participants (incluant formateurs et animateurs) représentant chaque porteur de projet. Le nombre de participants dépend de la nature et du type de l'activité.</p> <p>Mise en réseau: pas de limite du nombre de participants.</p>
Lieu de l'activité	<p>Toutes les activités de F&M, excepté les mises en réseau: l'activité doit avoir lieu dans le pays d'un des porteurs de projet.</p> <p>Exception: l'activité ne peut pas avoir lieu dans un <i>pays partenaire méditerranéen</i>.</p> <p>Mise en réseau: l'activité doit avoir lieu dans le(s) pays d'un ou de plusieurs porteurs de projet.</p> <p>Exception: l'activité ne peut pas avoir lieu dans un <i>pays partenaire méditerranéen</i>.</p>
Durée du projet	<p>Entre 3 et 18 mois.</p>
Durée de l'activité	<p>Observation en situation de travail: 10 à 20 jours de travail (jours de voyage exclus).</p> <p>Visite de faisabilité: 2 à 3 jours de travail (jours de voyage exclus).</p> <p>Réunion d'évaluation, visite d'étude, constitution de partenariats, séminaire et formations: de façon générale, les activités ne devraient pas durer plus de 10 jours (jours de voyage exclus).</p> <p>La durée de l'activité peut varier selon le type d'activité organisée.</p> <p>Mise en réseau: de 3 à 15 mois.</p>
Programme de l'activité	<p>Toutes les activités de F&M, excepté les mises en réseau: le calendrier quotidien détaillé de l'activité doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i>.</p> <p>Mise en réseau: un aperçu de l'activité doit être annexé au formulaire de demande de subvention.</p>

Qui peut déposer une demande de subvention?	<p>Un porteur de projet assume le rôle <i>de coordinateur</i> et postule auprès de l'Agence adéquate (cf. la section «Où peut-on déposer sa demande de subvention?» ci-dessous) pour l'ensemble du projet («financement unilatéral») au nom de tous les porteurs de projet. Tous les porteurs de projet ne peuvent pas être demandeurs; les porteurs de projet suivants ne peuvent pas postuler:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ un groupe informel de jeunes; ■ un porteur de projet d'un <i>pays partenaire voisin</i>. <p>Exceptions: un porteur de projet d'Europe du Sud-est peut introduire une demande s'il accueille l'activité un porteur de projet issu d'un pays du partenariat oriental peut introduire une demande s'il accueille l'activité.</p> <p>Dans le cas de projets soumis aux Agences nationales: si le projet a lieu dans <i>un pays du programme</i>, le demandeur doit être le porteur de projet qui accueille l'activité. Un porteur de projet souhaitant postuler doit <i>résider légalement</i> dans son pays. Un porteur de projet qui dépose sa demande auprès de l'Agence exécutive doit avoir été enregistré légalement depuis un an minimum à la date limite de dépôt de sa demande (cette règle ne s'applique pas aux demandeurs des pays du partenariat oriental).</p>
Où peut-on déposer sa demande de subvention	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ demandes de subvention soumises par des organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen ■ demandes de subvention de porteurs de projets établis en Europe du Sud-est et accueillant l'activité ■ demandes de subvention de porteurs de projets établis dans un pays du partenariat oriental et accueillant l'activité. <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales: demandes de subvention soumises par tous les autres demandeurs éligibles.</p>
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le projet doit être soumis au plus tard à la date limite correspondant à la date de début du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être présentée conformément aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.

Critères d'exclusion

	Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans aucune situation lui interdisant de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).
--	---

Critères de sélection

Capacité financière	Le demandeur doit montrer 1) qu'il dispose de sources de financement stables et suffisantes afin de maintenir son activité pendant toute la durée de réalisation du projet, et 2) qu'il peut participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Le demandeur doit montrer qu'il a les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution¹²

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du programme (30 %)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ objectifs du programme; ■ visées spécifiques de la sous-action; ■ priorités permanentes du programme; ■ priorités annuelles identifiées au niveau européen et éventuellement au niveau national.
--	---

¹² Pour les projets financés par l'«Eastern Partnership Youth Window», veuillez vous référer à la section de la page suivante.

<p>Qualité du projet et des méthodes proposées (50 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i>/implication active de tous les porteurs de projet au sein du projet; qualité de la phase de préparation; qualité de l'activité du programme; qualité de la phase d'évaluation) ■ La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées; promotion de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension interculturelle; dimension européenne) ■ La qualité et la visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet multiplicateur; visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).
<p>Profil des participants et des porteurs de projet (20 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implication de porteurs de projet ou de participants travaillant avec des <i>jeunes ayant moins d'opportunités</i> ■ implication d'animateurs, d'encadrants et de conseillers du domaine de la jeunesse ■ nombre de participants et durée de l'activité adaptés à la nature du projet/équilibre au niveau du pays d'origine des participants ■ équilibre géographique: équilibre entre le nombre de porteurs de projet/participants issus de <i>pays du programme</i> et le nombre de porteurs de projet/participants issus de <i>pays partenaires voisins</i> ■ coopération régionale: implication de porteurs de projet issus de <i>pays partenaires voisins</i> provenant de la même région (cf. de l'EOC, de MEDA de l'ESE). ■ Equilibre entre les sexes.

«Eastern Partnership Youth Window»

À la suite de l'adoption de la communication conjointe intitulée «Une stratégie nouvelle à l'égard d'un voisinage en mutation – Examen de la politique européenne de voisinage» en mai 2011¹³, des fonds supplémentaires seront mis à disposition pour la période 2012-2013 en vue d'accroître le nombre de projets et de participants Jeunesse en Action des six pays partenaires voisins du partenariat oriental (Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Moldavie et Ukraine), sous l'appellation «Eastern Partnership Youth Window».

La «Window» concernera les actions suivantes:

Service volontaire européen (Action 2)

Coopération avec les pays partenaires voisins de l'UE (sous-action 3.1).

Priorités spécifiques

En plus des priorités permanentes et annuelles du programme Jeunesse en Action, les projets financés dans le cadre de l'«Eastern Partnership Youth Window» tiendront également compte de certaines priorités spécifiques de la «Window».

La priorité dans l'attribution des subventions dans le cadre de cette «Window» sera accordée aux:

projets faisant preuve d'un engagement clair à fournir un soutien aux jeunes ayant moins d'opportunités vivant dans des zones urbaines rurales ou défavorisées
projets qui sensibilisent à la nature du travail jeunesse
projets favorisant l'échange des bonnes pratiques dans le cadre du travail jeunesse.

Critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection

Les projets de Formation et de Mise en réseau financés dans le cadre de cette «Window» seront soumis aux mêmes critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection que ceux utilisés pour évaluer un projet de Formation et de Mise en réseau avec un pays partenaire voisin, auxquels vient s'ajouter le critère d'éligibilité spécifique décrit ci-dessous:

Les porteurs de projets éligibles	Chaque porteur de projet doit être issu d'un pays programme ou d'un pays partenaire voisin du partenariat oriental (Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Moldavie et Ukraine).
--	---

Pour les autres critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection, veuillez vous référer à la section «Quels sont les critères d'évaluation des projets de Formation et de Mise en réseau avec les pays partenaires voisins?».

¹³ http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_fr.pdf.

Critères d'attribution

Les projets de Formation et de Mise en réseau financés dans le cadre de cette «Window» seront évalués sur la base des critères suivants, qui reflètent les priorités spécifiques de la «Window»:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités (30 %)	La pertinence par rapport aux: objectifs et priorités du Programme (10 %) priorités spécifiques de l'«Eastern Partnership Youth Window» (20 %).
Qualité du projet et des méthodes proposés (50 %)	<p>La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i> / implication active de tous les porteurs de projets dans le projet; qualité de la phase de préparation, qualité du programme d'activités; qualité de la phase d'évaluation)</p> <p>La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées; implication active des participants dans le projet; favorisation de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension interculturelle; dimension européenne)</p> <p>La qualité et la visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet démultiplicateur; visibilité du projet / visibilité du programme Jeunesse en Action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).</p>
Profil et nombre de participants et de porteurs de projets (20 %)	<p>Au moins la moitié des participants du projet doivent être issus des pays du partenariat oriental</p> <p>Implication de porteurs de projets et/ou de participants travaillant avec des jeunes ayant moins d'opportunités vivant dans des zones urbaines rurales ou défavorisées.</p>

Que savoir de plus sur les projets en coopération avec les pays partenaires voisins?

Coopération avec les pays partenaires méditerranéens - Programme Euro-Med Jeunesse

Les projets impliquant des *pays partenaires méditerranéens* peuvent être financés dans le cadre du programme Jeunesse en action, uniquement si les activités ont lieu dans un *pays du programme*.

Les projets ayant lieu dans un *pays partenaire méditerranéen* peuvent être financés dans le cadre du programme Euro-Med Jeunesse, qui est géré par la Direction générale développement et coopération EuropeAid. Ce programme est mis en œuvre par le biais de structures spécifiques, appelées Unités Euro-Med Jeunesse (UEMJ) et situées dans les pays partenaires méditerranéens. Les projets financés par le programme Euro-Med Jeunesse doivent être présentés par des porteurs de projet basés dans un pays partenaire méditerranéen auprès de leur UEMJ. Les conditions et les critères pour déposer une demande de subvention dans le cadre du programme Euro-Med Jeunesse sont expliqués via des appels à propositions spécifiques publiés par les UEMJ. Les appels à propositions et les formulaires de demande de subvention correspondants ainsi que des informations supplémentaires sur le programme Euro-Med Jeunesse sont disponibles en ligne à l'adresse suivante: www.euromedyouth.net

Youthpass

Chaque personne ayant participé à un projet du programme Jeunesse en action dans le cadre de l'action 3.1 (Formations) a le droit de recevoir un certificat Youthpass qui décrit et valide l'expérience et les résultats d'apprentissage non formel et informel acquis au cours du projet (résultats d'apprentissage). En outre, Youthpass doit être considéré comme un processus de sensibilisation, de réflexion et de documentation en matière d'apprentissage au sein des différentes phases du projet. Pour plus d'informations concernant Youthpass, veuillez consulter la partie A de ce guide ainsi que le guide Youthpass et l'ensemble de la documentation supplémentaire correspondante sur le site www.youthpass.eu.

Exemple d'un projet de formation et de mise en réseau avec les pays partenaires voisins

Une organisation albanaise a accueilli à Tirana une visite d'étude à destination de 14 jeunes sur le thème de l'inclusion sociale des minorités dans la société. Les organisations partenaires ont travaillé avec des minorités en Belgique, Pologne, Bosnie-Herzégovine et Albanie. Elles ont visité différentes organisations de jeunesse albanaises, participé à des discussions et des exercices et ont pu élaborer des idées pour de futurs projets.

«Nous savions qu'il existait de nombreux préjugés sur notre pays, et nous nous sommes sentis plus responsables. Curieusement, nous avons commencé à voir notre ville d'une façon différente après la visite. Nous nous sommes demandé si certains travaux de construction seraient finis à temps. C'était vraiment génial de participer à une visite d'étude et j'espère qu'il y en aura d'autres dans l'avenir» (un participant albanais).

Quelles sont les règles de financement?

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

A) Action 3.1: synthèse des règles de financement pour toutes les activités excepté les activités de Mise en réseau

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet et retour. Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70 % des coûts éligibles	Automatique	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
Coûts liés au projet pour: - une visite d'étude - une réunion d'évaluation - un séminaire - une constitution de partenariats - une formation	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (y compris les frais liés aux activités de préparation, à la nourriture, à l'hébergement, aux locaux, à l'assurance, aux formateurs/animateurs, à l'équipement et au matériel, à l'évaluation, à la diffusion et à l'exploitation des résultats et aux activités de suivi).	<i>Indemnité forfaitaire</i>	<u>A3.1.2</u> * x nombre de participants x nombre de nuits durant l'activité	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste de tous les participants avec signature.
Coûts liés au projet pour: - une observation en situation de travail - une visite de faisabilité	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (y compris les frais liés aux activités de préparation, à la nourriture, à l'hébergement, aux locaux, à l'assurance, aux formateurs/animateurs, à l'équipement et au matériel, à l'évaluation, à la diffusion et à l'exploitation des résultats et aux activités de suivi).	Indemnité forfaitaire	<u>B3.1.2</u> * x nombre de participants x nombre de nuits durant l'activité	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste de tous les participants avec signature originale.
Coûts exceptionnels	Frais supplémentaires directement liés: o aux frais de visa, frais liés au visa et frais de vaccination; o aux coûts liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités et/ou présentant des besoins spécifiques (par exemple, visites médicales, soins de santé, soutien/formation linguistique complémentaire, préparation supplémentaire, équipement ou locaux spéciaux, accompagnateur supplémentaire, frais personnels supplémentaires en cas de difficultés économiques, traduction/interprétation).	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles	Condition: la demande d'un soutien financier concernant des coûts exceptionnels doit être motivée dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des factures/reçus.

B) Indemnités forfaitaires (en euros)

Les indemnités forfaitaires varient selon les pays. Le demandeur doit tenir compte des indemnités forfaitaires du pays qui accueille l'activité.

Les indemnités forfaitaires pour la sous-action 3.1 Formation et Mise en réseau sont les suivantes:

	Coûts liés au projet	
	A3.1.2	B3.1.2
Allemagne	58	44
Autriche	61	46
Belgique	65	51
Bulgarie	53	42
Croatie	62	49
Chypre	58	45
Danemark	72	55
Espagne	61	47
Estonie	56	44
Finlande	71	55
France	66	50
Grèce	71	58
Hongrie	55	43
Irlande	74	58
Islande	71	56
Italie	66	51
Lettonie	59	47
Liechtenstein	74	58
Lituanie	58	46
Luxembourg	66	52
Malte	65	52
Norvège	74	56
Pays-Bas	69	54
Pologne	59	47
Portugal	65	52
Rép. tchèque	54	41
Roumanie	54	43
Royaume-Uni	76	58
Slovaquie	60	47
Slovénie	60	47
Suède	70	55
Suisse	71	54
Turquie	54	43
Pays partenaires	48	35

C) Action 3.1 : synthèse des règles de financement pour les activités de mise en réseau

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Coûts liés à l'activité	<p><i>Coûts directs éligibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - coûts de personnel; - frais de déplacement; - frais d'hébergement et de nourriture; - organisation de réunions; - coûts de publications/traductions/information; - diffusion et exploitation des résultats; - autres coûts directement liés à la mise en œuvre du projet (y compris les frais de visa); <p><i>Coûts indirects éligibles:</i></p> <p>Un montant forfaitaire, ne pouvant dépasser 7 % des coûts directs éligibles du projet, peut être pris en charge à titre de coûts indirects : ceux-ci représentent les coûts administratifs généraux du bénéficiaire que l'on considère comme étant à la charge des projets (tels que les factures d'électricité ou Internet, les frais liés aux locaux et au personnel permanent, etc.)</p>	<p>Pourcentage des frais réels</p>	<p>50 % du total des coûts éligibles (à moins que le demandeur ne demande un pourcentage moins important). 20 000 € maximum.</p>	<p>Condition: les objectifs et le programme de l'activité doivent être clairement mentionnés dans le formulaire de demande de subvention.</p>	<p>Justificatif complet des frais, copie des titres de transport/reçus/factures (seulement pour les coûts directs) Description des résultats/réalisations dans le <i>rapport final</i> Liste originale des signatures de tous les participants</p>

Comment la subvention communautaire est-elle répartie entre les porteurs de projets?

Les projets financés dans le cadre de la Formation et de la Mise en réseau avec des pays partenaires voisins sont transnationaux et basés sur la coopération entre deux porteurs de projets ou plus.

Parmi les porteurs d'un projet, le demandeur joue un rôle administratif important; il soumet le formulaire de demande de subvention de la part de tous les partenaires et, si le projet est approuvé:

assume la responsabilité financière et légale de l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence accordant la subvention
coordonne le projet en coopération avec tous les autres porteurs de projets partenaires impliqués
reçoit le soutien financier du programme Jeunesse en Action européen.

Cependant, en ce qui concerne la mise en œuvre du projet, tous les partenaires sont responsables de l'exécution des tâches. Il est dès lors primordial que le porteur de projet demandeur distribue la subvention du programme Jeunesse en Action européen à chacun des porteurs de projets au prorata des tâches qu'ils doivent accomplir.

C'est la raison pour laquelle la Commission recommande vivement à tous les porteurs de projets impliqués dans un projet Jeunesse en Action de signer entre eux une *convention de partenariat interne* ayant pour objet de définir clairement les responsabilités, les tâches et la contribution financière de toutes les parties engagées dans le projet.

Une convention de partenariat interne constitue un instrument clé pour assurer un partenariat solide entre les porteurs d'un projet Jeunesse en Action ainsi que pour éviter ou gérer les conflits potentiels.

À titre indicatif, elle devrait contenir au moins les informations suivantes:

l'intitulé du projet et la référence de la convention financière conclue entre le porteur de projet demandeur et l'Agence accordant la subvention

les noms et coordonnées de tous les porteurs de projets

le rôle et les responsabilités de chaque porteur de projet

la répartition de la subvention JEA européenne (selon les responsabilités susmentionnées)

les paiements et les modalités de virement budgétaire entre les porteurs de projets

le nom et la signature du représentant de chaque porteur de projet.

Bien que cette pratique soit vivement recommandée pour protéger les intérêts de chaque partenaire du projet, la Commission n'oblige pas les porteurs de projets à officialiser leurs relations avec des partenaires par le biais d'une convention écrite. Une telle convention n'est pas non plus requise ni contrôlée par l'Agence nationale ou exécutive accordant la subvention.

Il incombe en outre aux porteurs de projets de décider conjointement des modalités de distribution de la subvention communautaire et des coûts que celle-ci couvrira. À cet égard, le tableau ci-dessous vise à donner des indications sur la manière dont la subvention communautaire peut être utilisée pour soutenir les tâches principales; il se base sur l'expérience passée:

Formation et Mise en réseau

Partage indicatif du financement accordé dans le cadre des «coûts liés au projet»
(en dehors du financement accordé pour les frais de déplacement et les coûts exceptionnels)

Catégorie de tâches	Organisation(s) d'envoi*	Organisation(s) d'accueil**
Pourcentage du total des «coûts liés au projet»	0 % - 10 %	90 % - 100 %

* Par exemple, préparation des participants, activités et tâches en vue de l'activité, arrangements pratiques, assurance, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

** Par exemple, nourriture, hébergement, locaux, équipement, matériel/outils, formateurs/animateurs, mesures de sécurité, transport local, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

Synthèse des procédures de demande de subvention:

Région / pays dans lequel le projet est réalisé	Qui peut introduire une demande?	Où introduire la demande?
Pays programme	Porteur de projet d'un pays programme	auprès de l'Agence nationale concernée
	Organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
Europe orientale et Caucase	Porteur de projet d'un pays programme	auprès de l'Agence nationale concernée
	Porteur de projet d'un pays du partenariat oriental qui accueille l'activité	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
	Organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
Pays partenaires méditerranéens	-----	----- (pour les procédures de demande de subvention concernant le Programme Euro-Med Jeunesse, veuillez consulter «Que savoir de plus sur un projet en coopération avec les pays partenaires voisins?»)
Europe du Sud-est	Porteur de projet d'un pays programme	auprès de l'Agence nationale concernée
	Porteur de projet d'un pays de l'Europe du Sud-est qui accueille l'activité	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture
	Organismes actifs dans le secteur jeunesse au niveau européen	auprès de l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'attribution de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité de la conception du projet

■ **Qualité du partenariat/implication active de tous les porteurs de projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. À cet égard, les facteurs suivants doivent être pris en considération: le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet au sein du projet; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet lorsque la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications; une définition claire et commune des rôles et des tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités; la capacité du partenariat à assurer un suivi et une diffusion efficaces des résultats obtenus dans le cadre de l'activité ; la capacité du partenariat à assurer une mise en œuvre, un suivi et une diffusion efficaces des résultats obtenus dans le cadre de l'activité. Il est fortement conseillé aux porteurs de projet de signer un accord de partenariat interne entre eux ; cet accord permettrait de définir clairement les responsabilités, les tâches et les apports financiers de chaque partie impliquée dans le projet.

■ **Qualité de la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour le projet. Ils doivent réfléchir à la division des tâches, au programme de l'activité, aux méthodes de travail, au profil des participants ainsi qu'aux modalités pratiques (lieu, transferts, hébergement, matériel logistique, soutien linguistique). La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein du projet et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes. Les groupes d'envoi sont vivement invités à effectuer une visite de planification auprès du groupe d'accueil.

■ **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action. ; il doit offrir aux participants des opportunités d'apprentissage. Le programme doit employer des méthodes de travail variées et être adapté au profil des participants afin de garantir les meilleurs résultats d'apprentissage possible.

■ **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projet et les participants sont invités à mettre en place un processus d'évaluation finale dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre de vérifier si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projet et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit aussi mettre en valeur les résultats d'apprentissage. L'évaluation doit également mettre en valeur les résultats d'apprentissage des personnes et des porteurs de projet impliqués.

Au-delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer le bon déroulement de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projet d'affiner la conception du projet. Quant aux sessions d'évaluation continue, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité et pour pouvoir l'adapter.

■ **Qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des jeunes (uniquement pour les échanges de jeunes)**

Outre les obligations concernant la souscription d'une police d'assurance pour tous les participants et l'autorisation parentale pour les mineurs (veuillez consulter la partie A de ce guide), les porteurs de projet doivent examiner, pendant la phase de préparation et de planification du projet, la problématique de la protection et de la sécurité des participants et tenir compte de la législation, des politiques et des pratiques qui peuvent varier d'un pays à un autre. Les porteurs de projet doivent s'assurer que la protection des jeunes et la prévention des risques sont prises en considération au sein du projet. Un nombre suffisant d'accompagnateurs de groupe doit être présent afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque. Lorsque des personnes des deux sexes participent à un projet, on privilégiera également la présence des deux sexes dans le groupe des accompagnateurs. Il est conseillé de mettre en place des procédures d'urgence (par exemple les

coordonnées des pays d'accueil et de départ, un fond d'urgence, un plan de secours, un kit médical, au moins un des animateurs formé aux premiers secours, les coordonnées des services d'urgence, des procédures d'information, etc.).

Il est aussi utile d'établir un «code de conduite» commun qui aidera les accompagnateurs de groupe ainsi que les participants à respecter les règles de conduite acceptées par tous (par exemple, la consommation d'alcool, de tabac, etc.). De même, il est souhaitable que les accompagnateurs aient une compréhension et une position commune par rapport à certains sujets, notamment en cas d'urgence. De plus amples informations pratiques ainsi que des listes de contrôle sont disponibles dans les lignes directrices relatives à la protection et la sécurité des jeunes (veuillez consulter l'Annexe III de ce guide).

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

■ **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**

Le projet doit avoir une thématique clairement identifiée que les participants souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et les besoins des participants. Le thème choisi devra se refléter dans les activités quotidiennes concrètes du projet.

■ **Méthodes d'apprentissage non formel appliquées**

Le projet doit donner lieu à l'acquisition/l'amélioration des compétences (connaissances, aptitudes et comportements) en vue de l'épanouissement personnel, socio-éducatif et professionnel de tous les participants et porteurs de projet impliqués. Ceci pourra être réalisé grâce à l'apprentissage non formel et informel. Des méthodes et techniques d'apprentissage variées peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeux de rôle, activités en plein air, activités destinées à briser la glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux différents besoins des participants et d'obtenir les résultats désirés. Le projet doit être fondé sur un processus d'apprentissage stimulant la créativité, la participation active et l'initiative (esprit d'entreprise). Ce processus d'apprentissage doit être planifié et analysé tout au long du projet : les participants doivent disposer d'un cadre de réflexion quant aux expériences et aux résultats d'apprentissage.

■ **Implication active des participants dans le projet**

Dans la mesure du possible, les participants doivent jouer un rôle actif dans la mise en œuvre du projet : le programme quotidien de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer les participants autant que possible et amorcer un processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les participants devraient pouvoir explorer différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.

■ **Mise en avant de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre aux participants d'acquérir de l'assurance lorsqu'ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et à de nouveaux comportements, et aussi de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projet devront être attentifs aux processus d'apprentissage amorcés dans chaque phase du projet.

■ **Dimension interculturelle**

Le projet doit permettre aux participants de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres participants issus de différents milieux et cultures. Il doit aussi contribuer à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

■ **Dimension européenne**

Le projet doit contribuer au processus d'éducation des participants et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent. La dimension européenne d'un projet est illustrée par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future;
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie;
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'Union européenne, telles que l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes ou l'action de l'UE dans des domaines qui touchent les jeunes;
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'Union européenne, tels que les principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité et visibilité de la portée du projet

■ **Impact, «effet multiplicateur» et suivi**

L'impact du projet ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projet doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet doit s'inscrire dans une perspective à long terme et être planifié dans le but d'obtenir un effet multiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet multiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'un projet dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet doivent identifier des publics cibles qui seraient à même de servir de «*personnes relais*» (jeunes, animateurs de jeunesse, médias, responsables politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets. La dimension des résultats d'apprentissage est au cœur de l'impact du projet : l'apprentissage se fait à différents niveaux et pour tous les acteurs impliqués dans le projet. Par exemple, les participants acquièrent de nouvelles compétences, notamment sociales et civiques, ainsi que des aptitudes liées à leur développement professionnel (en outre, les porteurs de projet et les communautés locales mettent en valeur leur potentiel et développent leurs réseaux en Europe). À cet égard, les porteurs de projet doivent mettre en place des mesures assurant la visibilité des résultats d'apprentissage du projet. Pour la reconnaissance et la validation de ces résultats d'apprentissage, il est conseillé de faire appel à Youthpass et à la réflexion liée au processus d'apprentissage correspondant.

Les groupes partenaires et les participants sont également appelés à réfléchir de manière systématique à d'éventuelles mesures permettant d'assurer le suivi du projet. L'événement aura-t-il lieu à nouveau? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau partenaire au sein d'un prochain projet? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres actions du programme Jeunesse en action?

■ **Visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir ensemble à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et celle du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projet et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler du projet ainsi que des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures permettant d'assurer cette visibilité doivent être principalement mises en place avant et pendant la réalisation du projet. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales:

- **Visibilité du projet**

Les porteurs de projet et les participants doivent «faire la promotion» de leur projet, de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le «message jeunesse» pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent par exemple concevoir des supports d'information; créer une liste de diffusion ou envoyer des SMS groupés; préparer des affiches, des autocollants, des supports promotionnels (T-shirts, casquettes, stylos, etc.); inviter des journalistes en observation; publier des «communiqués de presse» ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information; créer un groupe en ligne, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- **Visibilité du programme Jeunesse en action**

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet multiplicateur sur le programme Jeunesse en action - Guide du programme action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités que le programme offre aux jeunes et aux animateurs de jeunesse, en Europe et au-delà. Les porteurs de projet sont invités à inclure des informations sur le programme (des informations sur les actions du programme, ses objectifs et ses caractéristiques principales ou bien le public visé par exemple) dans toutes les mesures entreprises pour améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités du projet. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

■ **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats du projet, dont les acquis d'apprentissage au bénéfice de tous les acteurs impliqués. Les mesures de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur les activités et objectifs du projet. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que l'activité ait eu lieu. La diffusion des résultats du projet peut simplement consister à faire connaître le projet parmi ses amis, ses pairs ou d'autres groupes cibles. Voici d'autres exemples de mesures de diffusion et d'exploitation: organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...); création de supports audio-visuels (CD-Rom, DVD...); mise en place de collaborations à long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio); création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques); création d'un portail Internet, etc.

Action 4.3 – Formation et mise en réseau des acteurs du secteur de la jeunesse et des organisations de jeunesse

Objectifs

Cette sous-action vise à soutenir la formation des acteurs du secteur de la jeunesse et des organisations de jeunesse, en particulier des animateurs, encadrants et conseillers impliqués dans ces projets. Elle soutient également les échanges d'expériences, d'expertise et de *bonnes pratiques* entre les acteurs du secteur de la jeunesse et les organisations de jeunesse et permet la réalisation de projets, de partenariats et de réseaux durables et de grande qualité.

Qu'entend-on par «projets de formation et de mise en réseau» ?

Un projet de formation et de mise en réseau peut appartenir à l'une de ces deux catégories:

- un projet promouvant les échanges, la coopération et la formation dans le secteur de la jeunesse. L'objectif des activités développées est le renforcement des capacités et le développement de l'innovation chez les porteurs de projet, ainsi que l'échange d'expériences, d'expertise et de *bonnes pratiques* parmi les acteurs de jeunesse,
- un projet menant à la réalisation de futurs projets dans le cadre du programme Jeunesse en action. L'activité à mettre en œuvre visera à aider tous les porteurs de projet potentiels à préparer et à développer de nouveaux projets au sein du programme Jeunesse en action, notamment en assurant un soutien et en apportant un savoir-faire dans la réalisation de projets, un soutien pour la recherche de partenaires ainsi que des outils et des moyens pour l'amélioration de la qualité des projets.

Le projet comprend trois phases:

- la planification et la préparation;
- la mise en œuvre de l'activité;
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'apprentissage non formel doivent être mis en application tout au long du projet.

Activité de formation et de mise en réseau

Un projet de formation et de mise en réseau (F&M) permet la réalisation d'une des activités suivantes:

Observation en situation de travail (expérience d'apprentissage pratique) - séjour de courte durée avec une organisation partenaire d'un autre pays afin d'échanger des bonnes pratiques, d'acquérir des compétences et des connaissances et/ou de construire des partenariats à long terme, au travers d'une observation active.

Visite de faisabilité- brève réunion avec des partenaires potentiels afin d'étudier et/ou de préparer un projet transnational potentiel. Les réunions de faisabilité visent à améliorer et à développer une coopération existante et/ou à préparer une activité future dans le cadre du programme Jeunesse en action.

Réunion d'évaluation - réunion prévue avec les partenaires afin d'évaluer les réunions, séminaires et formations passés. Ces réunions aident les partenaires à évaluer et à étudier le suivi potentiel d'un projet commun.

Visite d'étude - programme d'étude organisé, d'une durée limitée, offrant un aperçu du travail en faveur de la jeunesse et/ou de la politique de jeunesse dans un pays donné. Les visites d'étude sont axées sur un thème et comprennent des visites et des réunions consacrées à divers projets et organisations dans un pays spécifique.

Constitution de partenariats - activité organisée pour permettre aux participants de trouver des partenaires en vue d'une coopération transnationale et/ou de la conception d'un projet. Les activités de constitution de partenariats rassemblent des partenaires potentiels et facilitent l'élaboration de nouveaux projets autour d'un thème choisi et/ou d'une action du programme Jeunesse en action.

Séminaire- événement organisé pour offrir un forum de discussion et d'échange de bonnes pratiques reposant sur des contributions théoriques, autour d'un ou de plusieurs thèmes choisis en relation avec le travail pour la jeunesse.

Formation - programme d'apprentissage éducatif sur des sujets précis, destiné à améliorer les compétences, les connaissances, les aptitudes et les comportements des participants. Les formations renforcent la qualité des pratiques du travail pour la jeunesse en général et/ou, de manière plus spécifique, des projets Jeunesse en action.

Mise en réseau - activités destinées à créer de nouveaux réseaux ou à renforcer et étendre les réseaux existants dans le cadre du programme Jeunesse en action.

Quels sont les critères d'évaluation des projets de formation et de mise en réseau?

Critères d'éligibilité

Porteurs de projet éligibles	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ■ un organisme public régional ou local; ou ■ un <i>groupe informel de jeunes</i> (rappel: dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres du groupe assume le rôle de représentant et est tenu responsable pour le compte du groupe); ou ■ un <i>organisme actif dans le domaine de la jeunesse au niveau européen</i>. <p>Chaque porteur de projet doit être issu d'un <i>pays du programme</i>. Il doit signer l'accord de partenariat inclus dans la demande de subvention.</p>
Nombre de porteurs de projet	<p>Observation en situation de travail: deux porteurs de projet issus de <i>pays du programme</i>.</p> <p>Visite de faisabilité: au minimum deux porteurs de projet issus de différents <i>pays du programme</i>, dont au moins un appartient à l'UE</p> <p>Réunion d'évaluation, visite d'étude, constitution de partenariats, séminaire et formations: au minimum quatre porteurs de projet issus de différents <i>pays du programme</i>, dont au moins un appartient à l'UE.</p> <p>Mise en réseau: au minimum six porteurs de projet issus de différents <i>pays du programme</i>, dont au moins un appartient à l'UE</p>
Participants éligibles	<p>Pas d'âge limite. Les participants doivent <i>résider légalement</i> dans un <i>pays du programme</i></p>
Nombre de participants	<p>Observation en situation de travail: jusqu'à deux participants.</p> <p>Visite de faisabilité: jusqu'à deux participants par porteur de projet.</p> <p>Réunion d'évaluation, visite d'étude, constitution de partenariats, séminaire et formations: jusqu'à 50 participants (incluant formateurs et animateurs) représentant chaque porteur de projet. Le nombre de participants dépend de la nature et du type de l'activité.</p> <p>Mise en réseau: pas de limite du nombre de participants.</p>
Lieu de l'activité	<p>Toutes les activités de F&M, excepté les mises en réseau: l'activité doit avoir lieu dans le pays du porteur de projet qui accueille l'activité</p> <p>Mise en réseau: l'activité doit avoir lieu dans le(s) pays d'un ou de plusieurs porteurs de projet</p>
Durée du projet	<p>Entre 3 et 18 mois</p>
Durée de l'activité	<p>Observation en situation de travail: 10 à 20 jours de travail (jours de voyage exclus).</p> <p>Visite de faisabilité: 2 à 3 jours de travail (jours de voyage exclus).</p> <p>Réunion d'évaluation, visite d'étude, constitution de partenariats, séminaire et formations: de façon générale, les activités ne devraient pas durer plus de 10 jours (jours de voyage exclus). La durée de l'activité peut varier selon le type d'activité organisée.</p> <p>Mise en réseau: de 3 à 15 mois</p>
Programme de l'activité	<p>Toutes les activités de F&M, excepté les mises en réseau: le calendrier quotidien détaillé de l'activité doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i>.</p> <p>Mise en réseau: un aperçu de l'activité doit être annexé au formulaire de demande de subvention</p>

<p>Qui peut déposer une demande de subvention?</p>	<p>Toutes les demandes:</p> <p>Un porteur de projet souhaitant déposer sa demande de subvention doit <i>résider légalement</i> dans son pays. Dans le cas d'un groupe informel de jeunes, un des membres assume le rôle de représentant et est responsable de soumettre une demande (à son Agence nationale) et de signer la <i>convention de subvention</i> au nom de tout le groupe.</p> <p>Demandes soumises à l'Agence exécutive (cf. la section «Où déposer sa demande de subvention?» ci-dessous):</p> <p>L'un des porteurs de projet assume le rôle de coordinateur et postule auprès de l'Agence exécutive pour l'ensemble du projet («financement unilatéral») au nom de tous les porteurs de projet. Un porteur de projet qui dépose sa demande auprès de l'Agence exécutive doit avoir été enregistré légalement depuis un an minimum à la date limite de dépôt de sa demande.</p> <p>Demandes soumises aux Agences nationales (cf. la section «Où peut-on déposer sa demande de subvention?» ci-dessous):</p> <p>Toutes les activités F&M, mis à part les mises en réseau: le porteur de projet qui accueille l'activité assume le rôle de coordinateur et postule auprès de son Agence nationale pour l'ensemble du projet («financement unilatéral») au nom de tous les porteurs de projet.</p> <p>Mise en réseau: l'un des porteurs de projet accueillant l'activité assume le rôle de coordinateur et postule auprès de son Agence nationale pour l'ensemble du projet au nom de tous les porteurs de projet.</p>
<p>Où peut-on déposer sa demande de subvention?</p>	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive: demandes de subvention de projets soumises par des organismes actifs dans le domaine de la jeunesse au niveau européen.</p> <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales: demandes de subvention de projets soumises par tous les autres demandeurs éligibles.</p>
<p>Quand peut-on déposer sa demande de subvention?</p>	<p>Le projet doit être soumis au plus tard à la date limite de dépôt correspondant à la date de début du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).</p>
<p>Comment peut-on déposer sa demande de subvention?</p>	<p>La demande de subvention doit être présentée conformément aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.</p>
<p>Autres critères</p>	<p>Protection et sécurité des participants :</p> <p>Le demandeur doit apporter la garantie que des mesures appropriées visant à assurer la sécurité et la protection des participants sont prévues dans le projet (veuillez consulter la partie A de ce guide).</p>

Critères d'exclusion

Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans aucune situation lui interdisant de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).

Critères de sélection

<p>Capacité financière</p>	<p>Le demandeur doit montrer 1) qu'il dispose de sources de financement stables et suffisantes afin de maintenir son activité pendant toute la durée de réalisation du projet, et 2) qu'il peut participer à ce financement.</p>
<p>Capacité opérationnelle</p>	<p>Le demandeur doit montrer qu'il a les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.</p>

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du programme (30 %)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ objectifs du programme; ■ visées spécifiques de la sous-action; ■ priorités permanentes du programme; ■ priorités annuelles identifiées au niveau européen et éventuellement au niveau national.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> • La qualité de la conception du projet (qualité du partenariat/implication active de tous les porteurs de projet au sein du projet; qualité de la phase de préparation; qualité de l'activité du programme; qualité de la phase d'évaluation) • La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées; promotion de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension interculturelle; dimension européenne) • La qualité et la visibilité de la portée du projet (impact, effet multiplicateur; visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action; diffusion et exploitation des résultats).
Profil des participants et des porteurs de projets (20%)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implication de porteurs de projet ou de participants travaillant avec des jeunes ayant moins d'opportunités, ■ Implication d'animateurs, d'encadrants et de conseillers du domaine de la jeunesse, ■ Nombre de participants et durée de l'activité adaptés à la nature du projet/équilibre au niveau du pays d'origine des participants, ■ Equilibre entre les sexes.

Que savoir de plus sur les projets de formation et de mise en réseau?

Youthpass

Chaque personne ayant participé à un projet du programme Jeunesse en action dans le cadre de l'action 4.3 (Formations) a le droit de recevoir un certificat Youthpass qui décrit et valide l'expérience et les résultats d'apprentissage non formel et informel acquis au cours du projet (résultats d'apprentissage). En outre, Youthpass doit être considéré comme un processus de sensibilisation, de réflexion et de documentation en matière d'apprentissage au sein des différentes phases du projet. Pour plus d'informations concernant Youthpass, veuillez consulter la partie A de ce guide ainsi que le guide Youthpass et l'ensemble de la documentation supplémentaire correspondante sur le site www.youthpass.eu.

Exemple d'un projet de formation et de mise en réseau

Un séminaire basé sur la thématique de la violence envers les femmes a eu lieu en Italie et a impliqué 25 participants de 11 *pays du programme*. Les participants étaient des travailleurs sociaux, des volontaires, des directeurs d'association travaillant sur le sujet de la violence envers les jeunes femmes. Au travers de ce séminaire, les participants ont eu l'opportunité, à un niveau européen, de partager leur expertise et leur expérience, de discuter et de présenter des outils et des approches pour aborder le sujet de la violence envers les femmes dans le secteur de la jeunesse. L'objectif de ce séminaire était aussi de permettre aux participants de connaître les opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. L'évaluation du projet faisait partie intégrante du séminaire et a été menée à différents stades du projet.

Quelles sont les règles de financement?

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

A) Action 4.3: synthèse des règles de financement pour toutes les activités excepté les activités de Mise en réseau

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Frais de déplacement	Frais de déplacement du domicile au lieu où se déroule le projet et retour. Utilisation des moyens de transport et des tarifs les plus avantageux (avion classe économique, billet de train de 2 ^e classe).	<i>Pourcentage des frais réels</i>	70 % des coûts éligibles	Automatique	Justification complète des frais, copie des titres de transport et des factures.
Coûts liés au projet pour: - une visite d'étude - une réunion d'évaluation - un séminaire - une constitution de partenariats - une formation	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (y compris les frais liés aux activités de préparation, à la nourriture, à l'hébergement, aux locaux, à l'assurance, aux formateurs/animateurs, à l'équipement et au matériel, à l'évaluation, à la diffusion et à l'exploitation des résultats et aux activités de suivi).	<i>Indemnité forfaitaire</i>	A4.3* x nombre de participants x nombre de nuits durant l'activité	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste de tous les participants avec signature originale.
Coûts liés au projet pour: - une observation en situation de travail - une visite de faisabilité	Tout frais directement lié à la mise en œuvre du projet (y compris les frais liés aux activités de préparation, à la nourriture, à l'hébergement, aux locaux, à l'assurance, aux formateurs/animateurs, à l'équipement et au matériel, à l'évaluation, à la diffusion et à l'exploitation des résultats et aux activités de suivi).	Indemnité forfaitaire	B4.3* x nombre de participants x nombre de nuits durant l'activité	Automatique	Description des résultats/réalisations dans le rapport final. Liste de tous les participants avec signature.
Coûts exceptionnels	Frais supplémentaires directement liés: o aux frais de visa, frais liés au visa et frais de vaccination; o aux coûts liés à la participation de jeunes ayant moins d'opportunités et/ou présentant des besoins spécifiques (par exemple, visites médicales, soins de santé, soutien/formation linguistique complémentaire, préparation supplémentaire, équipement ou locaux spéciaux, accompagnateur supplémentaire, frais personnels supplémentaires en cas de difficultés économiques, traduction/interprétation).	Pourcentage des frais réels	100 % des coûts éligibles	Condition: la demande d'un soutien financier concernant des coûts exceptionnels doit être motivée dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des factures/reçus.

B) Indemnités forfaitaires (en euros)

Les indemnités forfaitaires varient selon les pays. **Le demandeur doit tenir compte des indemnités forfaitaires du pays qui accueille l'activité.**

Les indemnités forfaitaires pour la sous-action 4.3 sont les suivantes:

	Coûts liés au projet	
	A4.3	B4.3
Allemagne	58	44
Autriche	61	46
Belgique	65	51
Bulgarie	53	42
Croatie	62	49
Chypre	58	45
Danemark	72	55
Espagne	61	47
Estonie	56	44
Finlande	71	55
France	66	50
Grèce	71	58
Hongrie	55	43
Irlande	74	58
Islande	71	56
Italie	66	51
Lettonie	59	47
Liechtenstein	74	58
Lituanie	58	46
Luxembourg	66	52
Malte	65	52
Norvège	74	56
Pays-Bas	69	54
Pologne	59	47
Portugal	65	52
Rép. tchèque	54	41
Roumanie	54	43
Royaume-Uni	76	58
Slovaquie	60	47
Slovénie	60	47
Suède	70	55
Suisse	71	54
Turquie	54	43

C) Action 4.3 : synthèse des règles de financement pour les activités de mise en réseau

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Règle d'attribution	Justificatifs à fournir
Coûts liés à l'activité	<p><i>Coûts directs éligibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - frais de personnel - frais de déplacement - frais d'hébergement et de nourriture - organisation de réunions - coûts de publications/ traductions/ information - diffusion et exploitation des résultats - autres coûts directement liés à la mise en œuvre du projet (y compris les frais de visa) <p><i>Coûts indirects éligibles:</i></p> <p>(Une indemnité forfaitaire, ne dépassant pas 7% des frais directs éligibles du projet, est éligible au titre de frais indirects, représentant les frais généraux d'administration du bénéficiaire considérés comme pouvant être imputés sur le projet (p.ex. factures d'électricité ou d'Internet, coût des installations, frais afférents au personnel permanent, etc.)</p>	Pourcentage des frais réels	50% du total des coûts éligibles (à moins que le demandeur ne sollicite un pourcentage moins important) 20 000 € au maximum	Condition: les objectifs et le programme de l'activité doivent être clairement détaillés dans le formulaire de demande de subvention.	Justification complète des frais, copie des titres de transport/ reçus/ factures (seulement pour les coûts directs) Description des résultats/ réalisations dans le <i>rapport final</i> . Liste de tous les participants avec signature originale.

Comment la subvention communautaire est-elle répartie entre les porteurs de projets?

Les projets financés dans le cadre de la Formation et de la Mise en réseau sont transnationaux et basés sur la coopération entre deux porteurs de projets ou plus.

Parmi les porteurs d'un projet, le demandeur joue un rôle administratif important; il soumet le formulaire de demande de subvention de la part de tous les partenaires et, si le projet est approuvé:

assume la responsabilité financière et légale de l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence accordant la subvention

coordonne le projet en coopération avec tous les autres porteurs de projets partenaires impliqués

reçoit le soutien financier du programme Jeunesse en Action européen.

Cependant, en ce qui concerne la mise en œuvre du projet, tous les partenaires sont responsables de l'exécution des tâches. Il est dès lors primordial que le porteur de projet demandeur distribue la subvention du programme Jeunesse en Action européen à chacun des porteurs de projets au prorata des tâches qu'ils doivent accomplir.

C'est la raison pour laquelle la Commission recommande vivement à tous les porteurs de projets impliqués dans un projet Jeunesse en Action de signer entre eux une *convention de partenariat interne* ayant pour objet de définir clairement les responsabilités, les tâches et la contribution financière de toutes les parties engagées dans le projet.

Une convention de partenariat interne constitue un instrument clé pour assurer un partenariat solide entre les porteurs d'un projet Jeunesse en Action ainsi que pour éviter ou gérer les conflits potentiels.

À titre indicatif, elle devrait contenir au moins les informations suivantes:

l'intitulé du projet et la référence de la convention financière conclue entre le porteur de projet demandeur et l'Agence accordant la subvention

les noms et coordonnées de tous les porteurs de projets

le rôle et les responsabilités de chaque porteur de projet

la répartition de la subvention JEA européenne (selon les responsabilités susmentionnées)

les paiements et les modalités de virement budgétaire entre les porteurs de projets

le nom et la signature du représentant de chaque porteur de projet.

Bien que cette pratique soit vivement recommandée pour protéger les intérêts de chaque partenaire du projet, la Commission n'oblige pas les porteurs de projets à officialiser leurs relations avec des partenaires par le biais d'une convention écrite. Une telle convention n'est pas non plus requise ni contrôlée par l'Agence nationale ou exécutive accordant la subvention.

Il incombe en outre aux porteurs de projets de décider conjointement des modalités de distribution de la subvention communautaire et des coûts que celle-ci couvrira. À cet égard, le tableau ci-dessous vise à donner des indications sur la manière dont la subvention communautaire peut être utilisée pour soutenir les tâches principales; il se base sur l'expérience passée:

Formation et Mise en réseau

Partage indicatif du financement accordé dans le cadre des «coûts liés au projet»
(en dehors du financement accordé pour les frais de déplacement et les coûts exceptionnels)

Catégorie de tâches	Organisation(s) d'envoi*	Organisation(s) d'accueil**
Pourcentage du total des «coûts liés au projet»	0 % - 10 %	90 % - 100 %

* Par exemple, préparation des participants, activités et tâches en vue de l'activité, arrangements pratiques, assurance, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

** Par exemple, nourriture, hébergement, locaux, équipement, matériel/outils, formateurs/animateurs, mesures de sécurité, transport local, évaluation, diffusion et exploitation des résultats, administration/communication.

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'éligibilité de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité de la conception du projet

- **Qualité du partenariat/implication active de tous les porteurs du projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. À cet égard, les facteurs suivants doivent être pris en considération: le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet au sein du projet; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet lorsque la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications; une définition claire et commune des rôles et tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités ; la capacité du partenariat à assurer une mise en œuvre, un suivi et une diffusion efficaces des résultats obtenus dans le cadre de l'activité. Il est fortement conseillé aux porteurs de projet de signer un accord de partenariat interne entre eux ; cet accord permettrait de définir clairement les responsabilités, les tâches et les apports financiers de chaque partie impliquée dans le projet.

- **Qualité de la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet de formation et de mise en réseau. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour le projet. Ils doivent réfléchir à la division des tâches, au programme des activités, aux méthodes de travail, au profil des participants ainsi qu'aux modalités pratiques (lieu, transferts, hébergement, matériel logistique). La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein de l'activité et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes. Les groupes d'envoi sont vivement invités à effectuer une visite préparatoire auprès du groupe d'accueil.

- **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action ; il doit offrir aux participants des opportunités d'apprentissage. Le programme doit employer des méthodes de travail variées et être adapté au profil des participants afin de garantir les meilleurs résultats d'apprentissage possible.

- **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projet et les participants sont invités à mettre en place un processus d'évaluation finale dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre de vérifier si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projet et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit également mettre en valeur les résultats d'apprentissage des personnes et des porteurs de projet impliqués.

Au-delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer le bon déroulement de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projet d'affiner la conception du projet. Quant aux sessions d'évaluation continue, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité et pour pouvoir l'adapter.

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**

Le projet doit avoir une thématique clairement identifiée que les participants souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et les besoins des participants. Le thème choisi devra être mis en application dans les activités quotidiennes concrètes du projet.

- **Méthodes d'apprentissage non formel appliquées**

Le projet doit donner lieu à l'acquisition/l'amélioration des compétences (connaissances, aptitudes et comportements) en vue de l'épanouissement personnel, socio-éducatif et professionnel de tous les participants et porteurs de projet impliqués. Ceci pourra être réalisé grâce à l'apprentissage non formel et informel. Des méthodes et techniques variées d'apprentissage non formel peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeux de rôle, activités en plein air, activités destinées à briser la glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux différents besoins des participants et d'obtenir les résultats désirés. Le projet doit être fondé sur un processus d'apprentissage stimulant la créativité, la participation active et l'initiative (esprit d'entreprise). Ce processus d'apprentissage doit être planifié et analysé tout au long du projet : les participants doivent disposer d'un cadre de réflexion quant aux expériences et aux résultats d'apprentissage.

- **Implication active des participants dans le projet**

Dans la mesure du possible, les participants doivent jouer un rôle actif dans la mise en œuvre du projet : le programme quotidien de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer les participants autant que possible et amorcer un processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les participants devraient pouvoir explorer différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.

- **Mise en avant de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre aux participants d'acquérir de l'assurance lorsqu'ils sont confrontés à de nouvelles expériences, attitudes et à de nouveaux comportements, et aussi de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projet devront être attentifs aux processus d'apprentissage amorcés dans chaque phase du projet.

- **Dimension interculturelle**

Le projet doit permettre aux participants de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres participants issus de différents milieux et cultures. Il doit aussi contribuer à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion sociale, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

- **Dimension européenne**

Le projet doit contribuer au processus d'éducation des participants et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.

La dimension européenne d'un projet est illustrée par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future;
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie;
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'Union européenne, telles que l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes ou l'action de l'UE dans des domaines qui touchent les jeunes;
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'Union européenne, tels que les principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité et visibilité de la portée du projet

- **Impact, «effet multiplicateur» et suivi**

L'impact d'un projet de formation et de mise en réseau ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projet doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet doit s'inscrire dans une perspective à long terme et être planifié dans le but d'obtenir un effet multiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet multiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats de l'activité dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet doivent identifier des publics cibles qui seraient à même de servir de «personnes relais» (jeunes, animateurs de jeunesse, médias, responsables politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets. La dimension des résultats d'apprentissage est au cœur de l'impact du projet : l'apprentissage se fait à différents niveaux et pour tous les acteurs impliqués dans le projet. Par exemple, les participants/animateurs de jeunesse acquièrent de nouvelles compétences, notamment sociales et civiques, ainsi que des aptitudes liées à leur développement professionnel (en outre, les porteurs de projet et les communautés locales mettent

en valeur leur potentiel et développent leurs réseaux en Europe). À cet égard, les porteurs de projet doivent mettre en place des mesures assurant la visibilité des résultats d'apprentissage du projet. Pour la reconnaissance et la validation de ces résultats d'apprentissage, il est conseillé de faire appel à Youthpass et à la réflexion liée au processus d'apprentissage correspondant.

Les groupes partenaires et les participants sont également appelés à réfléchir de manière systématique à d'éventuelles mesures permettant d'assurer un suivi du projet. L'événement aura-t-il lieu à nouveau? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau porteur de projet au sein du prochain projet? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres actions du programme Jeunesse en action?

- **Visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et celle du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projet et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler du projet ainsi que des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures permettant d'assurer cette visibilité doivent être mises en place avant et pendant la réalisation du projet. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales:

- **Visibilité du projet**

Les porteurs de projet et les participants doivent «faire la promotion» de leur projet, de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le «message jeunesse» pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent par exemple concevoir des supports d'information; créer une liste de diffusion ou envoyer des SMS groupés; préparer des affiches, des autocollants, des supports promotionnels (T-shirts, casquettes, stylos, etc.); inviter des journalistes en observation; publier des «communiqués de presse» ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information; créer un groupe en ligne, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- **Visibilité du programme Jeunesse en action**

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet multiplicateur sur le programme Jeunesse en action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités que le programme offre aux jeunes et aux animateurs de jeunesse, en Europe et au-delà. Les porteurs de projet sont invités à inclure des informations sur le programme (des informations sur les actions du programme, ses objectifs et ses caractéristiques principales ou bien le public visé par exemple) dans toutes les mesures entreprises pour améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus). Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

- **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures pour diffuser et exploiter les résultats du projet, dont les acquis d'apprentissage au bénéfice de tous les acteurs impliqués. Les mesures de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets, plutôt que sur ses activités et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement après que l'activité de Formation et de Mise en réseau ait eu lieu. Voici des exemples de mesures de diffusion et d'exploitation: organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail...); création de supports audio-visuels (CD Rom, DVD ...); mise en place de collaborations à long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio / télé / presse, participation à des programmes télé / radio); création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques...); création d'un portail Internet, etc.

Action 5.1 – Rencontres de jeunes et de responsables de politiques de jeunesse

Objectifs

Cette sous-action soutient la mise en œuvre d'un *dialogue structuré* entre jeunes/organisations de jeunesse et responsables politiques/experts du secteur jeunesse au niveau local, régional, national ou international.

Par «dialogue structuré», on entend les discussions entre les responsables de politique de jeunesse (à tous les niveaux) et les jeunes sur des thèmes choisis, dans le but d'obtenir des résultats utiles sur le plan politique. Le débat est structuré en termes de thèmes et de calendrier, et peut inclure des événements permettant aux jeunes de discuter des thèmes convenus entre eux et avec des responsables politiques européens.

Les activités de dialogue structuré peuvent prendre la forme de séminaires, de conférences, de consultations et d'autres événements organisés au niveau local, régional, national ou international. Ces événements favorisent la participation active des jeunes et leur interaction avec les décideurs en vue d'établir une plate-forme de discussion entre toutes les parties intéressées et de leur permettre ainsi de formuler des positions ou des propositions et de les transformer en actions concrètes. Vous trouverez plus d'informations sur le dialogue structuré sur le site Internet de la Commission consacré à la jeunesse.

Qu'entend-on par «Rencontres de jeunes et de responsables de politiques de jeunesse»?

Un projet comprend trois phases:

- la planification et la préparation;
- la mise en œuvre de l'activité;
- l'évaluation (incluant une réflexion sur un *suivi* éventuel).

Les principes et pratiques d'apprentissage non formel doivent être mis en application tout au long du projet.

Un projet relevant de l'action 5.1 vise à la mise en œuvre d'une ou de plusieurs des activités suivantes :

- **Séminaire national** : se tient au niveau local, régional et national dans les pays du programme afin a) d'offrir un espace de débat, de consultation, de participation active et d'information sur les questions relatives au Dialogue Structuré ou aux politiques et thématiques de l'Union européenne, ou b) de préparer le terrain pour la conférence officielle pour la jeunesse organisée par l'État membre en charge de la présidence de l'Union européenne, ou c) d'organiser des activités en lien avec la semaine européenne de la jeunesse, ou d) d'améliorer le dialogue et la coopération intersectoriels entre les domaines de l'éducation formelle et ceux de l'éducation non formelle. Un séminaire national peut aussi combiner les différentes activités mentionnées ci-dessus.
- **Séminaire européen**: rassemble des jeunes et des responsables politiques dans le but de discuter, d'échanger des idées et des bonnes pratiques, et/ou d'adopter des recommandations autour de sujets centrés sur les priorités et les objectifs du Dialogue Structuré et du cadre politique renouvelé dans le domaine de la jeunesse¹⁴.

Les séminaires nationaux ou européens peuvent être précédés par des activités de consultation des jeunes sur les sujets traités au cours du séminaire (notamment des consultations et questionnaires en ligne, des enquêtes de groupe, etc.).

Ce qu'une rencontre de jeunes et de responsables de politiques de jeunesse n'est pas

Les activités suivantes en particulier ne PEUVENT PAS bénéficier de subventions dans le cadre de la sous-action 5.1:

- les voyages d'études universitaires;
- les activités d'échange ayant un but lucratif;

¹⁴ Résolution du Conseil du 27 novembre 2009 relative à un cadre renouvelé pour la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse, JO C 311 du 19 décembre 2009, p. 1.

- les activités d'échange s'apparentant à du tourisme;
- les festivals;
- les voyages d'agrément;
- les cours de langues;
- les tournées de spectacles;
- les échanges scolaires;
- les compétitions sportives;
- les réunions statutaires d'organisations;
- les réunions politiques;
- les chantiers.

Quels sont les critères d'évaluation des rencontres de jeunes et de responsables de politiques de jeunesse?

Critères d'éligibilité

Porteurs de projet éligibles	<p>Chaque <i>porteur de projet</i> doit être:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ une organisation à but non lucratif/non gouvernementale; ou ■ un organisme public local, régional; ou ■ un <i>organisme actif dans le domaine de la jeunesse au niveau européen</i>. <p>Séminaires nationaux: le porteur de projet unique provient d'un <i>pays du programme</i>. Séminaires européens: chaque porteur de projet doit être issu d'un <i>pays du programme</i> et doit signer l'accord de partenariat inclus dans la demande de subvention.</p>
Nombre de porteurs de projet	<p>Séminaires nationaux: un porteur de projet issu d'un <i>pays du programme</i>. Séminaires européens: des porteurs de projet issus d'au moins cinq <i>pays du programme</i> différents, dont au moins un appartient à l'UE.</p>
Participants éligibles	<p>Jeunes participants: jeunes âgés de 15 à 30 ans et qui <i>résident légalement</i> dans un <i>pays du programme</i>. Responsables politiques: si le projet prévoit la participation de responsables politiques ou d'experts dans le domaine de la politique jeunesse, aucun critère d'âge ou de provenance géographique ne s'appliquera à ces participants.</p>
Nombre de participants	<p>Séminaires nationaux: 15 participants minimum. Séminaires européens: 30 participants minimum.</p>
Lieu de l'activité	<p>Séminaires nationaux: l'activité a lieu dans le pays du porteur de projet. Séminaires européens: l'activité a lieu dans le pays d'un des porteurs de projet.</p>
Durée du projet	Entre 3 et 18 mois.
Durée de l'activité	<p>Séminaires nationaux: pas de durée spécifique. Séminaires européens: entre 1 et 6 jours.</p>
Programme de l'activité	<p>Séminaires nationaux: un calendrier de l'activité doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i>. Séminaires européens: un calendrier quotidien de l'activité doit être annexé au <i>formulaire de demande de subvention</i>.</p>
Qui peut déposer une demande de subvention?	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive: L'un des porteurs de projet assume le rôle de coordinateur et postule, au nom de tous les porteurs de projet, auprès de l'Agence concernée (cf. la section «Où peut-on déposer sa demande de subvention?» ci-dessous) pour l'ensemble du projet. Un porteur de projet postulant auprès de l'Agence exécutive doit avoir été enregistré légalement depuis un an minimum à la date limite de dépôt de sa demande.</p> <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales: Le porteur de projet qui accueille l'activité assume le rôle de coordinateur et postule, au nom de tous les porteurs de projet, auprès de l'Agence concernée (cf. la section «Où peut-on déposer sa demande de subvention?» ci-dessous) pour l'ensemble du projet.</p>

Où peut-on déposer sa demande de subvention?	<p>Demandes à soumettre à l'Agence exécutive :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Séminaires européens: demandes de subvention soumises 1) par des <i>organismes actifs dans le domaine de la jeunesse au niveau européen</i>, 2) par tout demandeur éligible dont la majorité des porteurs de projet sont membres du même organisme actif dans le domaine de la jeunesse au niveau européen ou sont affiliés à celui-ci. <p>Demandes à soumettre aux Agences nationales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Séminaires nationaux: demandes de subvention déposées par tout autre demandeur éligible; la demande doit être soumise à L'Agence nationale du pays dans lequel l'activité se déroule. ■ Séminaires européens: demandes de subvention déposées par tout demandeur éligible; la demande doit être soumise à L'Agence nationale du pays dans lequel l'activité se déroule.
Quand peut-on déposer sa demande de subvention?	Le projet doit être soumis au plus tard à la date limite de dépôt correspondant à la date de début du projet (veuillez consulter la partie C de ce guide).
Comment peut-on déposer sa demande de subvention?	La demande de subvention doit être présentée conformément aux modalités de demande de subvention décrites dans la partie C de ce guide.
Autres critères	Protection et sécurité des participants: Le demandeur doit veiller à mettre en place des mesures adéquates visant à assurer la sécurité et la protection des jeunes directement impliqués dans le projet (veuillez consulter la partie A de ce guide).

Critères d'exclusion

Lorsqu'il signe le formulaire, le demandeur doit déclarer qu'il ne se trouve dans aucune situation lui interdisant de recevoir un financement de l'Union européenne (veuillez consulter la partie C de ce guide).

Critères de sélection

Capacité financière	Le demandeur doit montrer 1) qu'il dispose de sources de financement stables et suffisantes afin de maintenir son activité pendant toute la durée de réalisation du projet, et 2) qu'il peut participer à ce financement.
Capacité opérationnelle	Le demandeur doit montrer qu'il a les compétences et la motivation nécessaires pour mener à terme le projet proposé.

Critères d'attribution

Les projets seront analysés selon les critères suivants:

Pertinence par rapport aux objectifs et priorités du programme (30 %)	<p>La pertinence par rapport aux:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ objectifs du programme; ■ visées spécifiques de la sous-action; ■ priorités permanentes du programme; ■ priorités annuelles identifiées au niveau européen et éventuellement au niveau national.
Pertinence par rapport aux objectifs de la politique jeunesse de l'UE (20 %)	Le projet est clairement lié aux priorités et aux objectifs du cadre de coopération européenne dans le domaine de la jeunesse; il met clairement l'accent sur les thématiques prioritaires du <i>dialogue structuré</i> ou sur des thématiques européennes.
Qualité du projet et des méthodes proposées (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> • La qualité de la conception du projet (qualité du <i>partenariat</i>/implication active de tous les porteurs de projet au sein du projet; qualité de la phase de préparation; qualité du programme de l'activité; qualité de la phase d'évaluation du projet; qualité des mesures de prévention des risques et de gestion de crise; qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des participants) • La qualité du contenu et de la méthodologie du projet (thème d'intérêt commun et pertinent pour le groupe de jeunes participants; méthodes d'apprentissage non formel appliquées; implication active des participants dans le projet; promotion de l'épanouissement personnel et social des participants impliqués; dimension interculturelle; dimension européenne) • La qualité et la visibilité de la portée du projet (<i>impact</i>, effet multiplicateur; visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action; <i>diffusion et exploitation des résultats</i>).

Profil des participants et des porteurs de projet (20 %)	<ul style="list-style-type: none">• Implication d'un Conseil de jeunesse national ;• Implication des jeunes ayant moins d'opportunités ;.....• nombre de participants;• nombre de pays et de porteurs de projet partenaires impliqués;• Equilibre entre les sexes
---	---

Que savoir de plus sur les rencontres de jeunes et de responsables de politiques de jeunesse?

Participation des responsables politiques/experts dans le cadre de la sous-action 5.1

Si le projet prévoit la participation de responsables politiques/d'experts au sein de l'activité, aucun des coûts directement liés à leur participation (voyage, nourriture, hébergement, visa, besoins particuliers, etc.) ne peut être couvert par la subvention Jeunesse en action. De telles dépenses doivent être couvertes par d'autres sources de contribution financière à l'égard du projet (ressources propres au porteur de projet, subventions locales, régionales, nationales ou privées).

Exemple d'une coopération politique européenne dans le domaine de la jeunesse

L'objectif du projet était d'organiser un séminaire de 5 jours pour des jeunes âgés de 18 à 25 ans et pour les experts et les responsables de politique jeunesse. Le programme de l'événement reposait sur des ateliers et des interventions et était divisé en deux parties. Les interventions du matin étaient menées par les jeunes pour leurs «étudiants»: les experts et les responsables politiques. Les sessions de l'après-midi étaient dédiées aux ateliers, animés par les experts et les responsables politiques, et concernaient les politiques de la jeunesse et la réalité locale pour les jeunes. Les activités d'apprentissage étaient complétées par des jeux de socialisation et de communication. À travers cette approche, les participants avaient la possibilité de confronter leurs idées sur des thèmes variés. D'un côté, les experts et les responsables politiques avaient la possibilité de mieux comprendre les opinions et les besoins des jeunes; de l'autre, les jeunes étaient à même de mieux comprendre la dynamique des processus de prise de décision et des conséquences que ceux-ci pouvaient avoir sur leur propre vie. Ainsi, ils ont pu exercer une influence, à travers des recommandations convenues d'un commun accord, sur des décisions à prendre à l'avenir.

Quelles sont les règles de financement?

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement suivantes:

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant*	Bénéficiaire	Règle d'attribution
Coûts liés à l'activité	<p><i>Coûts directs éligibles:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - frais de déplacement ((billets d'avion en classe économique ou billets de train en 2e classe) - frais d'hébergement et de nourriture; - organisation de séminaires, de réunions, de consultations et d'activités; - coûts de publications/traductions/information; - diffusion et exploitation des résultats; - autres coûts directement liés à la mise en œuvre du projet; <p><i>Coûts indirects éligibles:</i></p> <p>Un montant forfaitaire, ne pouvant dépasser 7 % des coûts directs éligibles du projet, peut être pris en charge à titre de coûts indirects : ceux-ci représentent les coûts administratifs généraux du bénéficiaire que l'on considère comme étant à la charge du projet (tels que les factures d'électricité ou Internet, les frais liés aux locaux et au personnel permanent, etc.)</p>	<i>Pourcentage des frais réels</i>	75 % du total des coûts éligibles. (à moins que le demandeur ne demande un pourcentage moins important) 50 000 € maximum	Condition: les objectifs et le programme de l'activité doivent être clairement mentionnés dans le formulaire de demande de subvention.	Justificatif complet des frais, copie des titres de transport/reçus/factures. Description des résultats/réalisations dans le <i>rapport final</i> . Liste des signatures originales de tous les participants.

Comment réaliser un bon projet?

Le tableau des critères d'attribution de cette sous-action mentionne les critères utilisés pour évaluer la qualité d'un projet. Vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui pourraient vous aider à réaliser un bon projet.

Qualité de la conception du projet

- **Qualité du partenariat/implication active de tous les porteurs du projet**

Il est capital qu'une coopération régulière et efficace soit mise en place entre les différents porteurs de projet afin que le projet se déroule avec succès. Les porteurs de projet doivent démontrer leur capacité à mettre en place et à entretenir un partenariat fort, avec une implication active de tous les partenaires ayant des objectifs communs à atteindre. À cet égard, les facteurs suivants doivent être pris en considération: le niveau de partenariat, de coopération et d'engagement de chaque porteur de projet au sein du projet; le profil, la formation et l'expérience des porteurs de projet lorsque la nature ou le contenu de l'activité nécessite d'avoir certaines qualifications; une définition claire et commune des rôles et des tâches de chaque porteur de projet impliqué dans les activités; la capacité du partenariat à assurer une mise en œuvre, un suivi et une diffusion efficaces des résultats obtenus dans le cadre de l'activité. Les projets axés sur le Dialogue Structuré visent à être réalisés par les organisations pour la jeunesse qui jouent un rôle actif dans les débats sur les problématiques de la jeunesse au niveau local, régional, national et européen. Dans cette optique, les conseils de jeunesse locaux, régionaux et nationaux ainsi que les organisations de jeunesse non gouvernementales représentent une cible naturelle, mais non exclusive, de cette sous-action; ces types de projets devraient cependant viser à développer des techniques innovantes et efficaces pour s'adresser à de nouveaux groupes cibles et les impliquer dans le processus de participation, en particulier les jeunes qui sont engagés activement dans la société mais qui ne sont connectés à aucun cadre structuré, de même que des jeunes issus de milieux défavorisés ou ayant moins d'opportunités. Il est fortement conseillé aux porteurs de projet de signer un accord de partenariat interne entre eux ; cet accord permettrait de définir clairement les responsabilités, les tâches et les apports financiers de chaque partie impliquée dans le projet.

- **Qualité de la phase de préparation**

La phase de préparation est un élément crucial de la réussite d'un projet. Pendant cette phase, les porteurs de projet ainsi que les participants doivent convenir d'une thématique commune pour le projet. Ils doivent réfléchir à la division des tâches, au programme de l'activité, aux méthodes de travail, au profil des participants ainsi qu'aux modalités pratiques (lieu, transferts, hébergement, matériel logistique, soutien linguistique). La phase préparatoire doit en outre renforcer la participation active des jeunes au sein du projet et doit les préparer à des rencontres interculturelles avec d'autres jeunes d'origines et de cultures différentes. Les groupes d'envoi sont vivement invités à effectuer une visite de planification auprès du groupe d'accueil.

- **Qualité du programme de l'activité**

Le programme de l'activité doit être clairement défini, réaliste, équilibré et en lien avec les objectifs du projet et du programme Jeunesse en action ; il doit offrir aux participants des opportunités d'apprentissage. Le programme doit employer des méthodes de travail variées et être adapté au profil des participants afin de garantir les meilleurs résultats d'apprentissage possibles.

- **Qualité de la phase d'évaluation**

Les porteurs de projet et les participants sont invités à réaliser un processus d'évaluation finale, dans le but d'accroître la durabilité des projets et de leurs résultats. L'évaluation finale doit permettre de vérifier si les objectifs du projet sont atteints et si les attentes des porteurs de projet et des participants sont satisfaites. L'évaluation doit également mettre en valeur les résultats d'apprentissage des personnes et des porteurs de projet impliqués.

Au-delà de l'évaluation finale, il est conseillé de mettre en place des sessions d'évaluation, avant, pendant et après l'activité, afin d'assurer le bon déroulement de l'activité. L'évaluation précédant l'activité doit permettre aux porteurs de projet d'affiner la conception du projet. Quant aux sessions d'évaluation continue, elles sont importantes pour permettre aux participants de donner leur avis sur le programme de l'activité et pour pouvoir l'adapter.

- **Qualité des mesures assurant la protection et la sécurité des jeunes**

Pendant la phase de préparation et de planification du projet, les porteurs de projet doivent examiner la problématique de la protection et de la sécurité des participants et tenir compte de la législation, des politiques et des pratiques qui peuvent varier d'un pays à l'autre.

Les porteurs de projet doivent veiller à ce que la protection des jeunes et la prévention des risques soient prises en considération au sein du projet. Un nombre suffisant d'accompagnateurs de groupe doit être présent afin de permettre aux jeunes de partager leur expérience d'apprentissage dans un environnement raisonnablement protégé et sans risque.

Lorsque des personnes des deux sexes participent à un projet, on privilégiera également la présence des deux sexes dans le groupe des accompagnateurs.. Il est conseillé de mettre en place des procédures d'urgence (par exemple les coordonnées des pays d'accueil et de départ, un fonds d'urgence, un plan de secours, un kit médical, au moins un des animateurs formé aux premiers secours, les coordonnées de services d'urgence, des procédures d'information, etc.).

Il est aussi utile d'établir un «code de conduite» commun qui aidera les accompagnateurs ainsi que les participants à respecter les règles de conduite acceptées par tous (par exemple la consommation d'alcool, de tabac, etc.). De même, il est souhaitable que les accompagnateurs aient une compréhension et une position commune par rapport à certains sujets, notamment en cas de situation d'urgence. De plus amples informations pratiques ainsi que des listes récapitulatives sont disponibles dans les lignes directrices relatives à la protection et à la sécurité des jeunes (voir l'Annexe III de ce guide).

Qualité du contenu du projet et de la méthodologie

- **Thème d'intérêt commun et adapté au groupe des participants**

Le projet doit avoir une thématique claire que les porteurs de projet souhaitent explorer ensemble. Le thème choisi doit être accepté par tous et doit représenter les intérêts et les besoins des participants. Le thème choisi devra s'illustrer dans les activités quotidiennes concrètes du projet.

- **Méthodes d'apprentissage non formel appliquées**

Le projet doit donner lieu à l'acquisition/l'amélioration des compétences (connaissances, aptitudes et comportements) en vue de l'épanouissement personnel, socio-éducatif et professionnel de tous les participants et porteurs de projet impliqués. Ceci pourra être réalisé grâce à l'apprentissage non formel et informel. Des méthodes et techniques variées d'apprentissage non formel peuvent être utilisées (ateliers de travail, jeux de rôle, activités en plein air, activités destinées à briser la glace, tables rondes, etc.) afin de répondre aux différents besoins des participants et d'obtenir les résultats désirés. Le projet doit être fondé sur un processus d'apprentissage stimulant la créativité, la participation active et l'initiative (esprit d'entreprise). Ce processus d'apprentissage doit être planifié et analysé tout au long du projet : les participants doivent disposer d'un cadre de réflexion quant aux expériences et aux résultats d'apprentissage.

- **Implication active des participants dans le projet**

Dans la mesure du possible, les participants doivent jouer un rôle actif dans la mise en œuvre du projet : le programme de l'activité et les méthodes de travail utilisées doivent impliquer les participants autant que possible et amorcer un processus d'apprentissage. Les participants doivent également être impliqués activement dans les phases de préparation et d'évaluation du projet. Les jeunes doivent pouvoir explorer les différents sujets sur un pied d'égalité, indépendamment de leurs capacités linguistiques ou d'autres compétences.

- **Mise en avant de l'épanouissement personnel et social des participants**

Le projet doit permettre aux participants d'acquérir de l'assurance lorsqu'ils sont confrontés à de nouvelles expériences ou attitudes et à de nouveaux comportements, ainsi que de développer des aptitudes, des compétences et des savoirs contribuant à leur épanouissement social ou personnel. Les porteurs de projet doivent être attentifs aux processus d'apprentissage amorcés dans chaque phase du projet.

- **Dimension interculturelle**

Le projet doit permettre aux jeunes de prendre conscience de l'aspect positif de la présence d'autres cultures et de stimuler le dialogue et les rencontres interculturelles avec d'autres jeunes de milieux et de cultures différents. Il doit également contribuer à prévenir et combattre les préjugés, le racisme et toutes les attitudes amenant à l'exclusion, ainsi qu'à développer un sentiment de tolérance et de compréhension de la diversité.

- **Dimension européenne**

Le projet doit contribuer au processus d'éducation des jeunes et accroître leur sensibilisation au contexte européen/international dans lequel ils évoluent.

La dimension européenne d'un projet est illustrée par les caractéristiques suivantes:

- le projet stimule le sentiment de citoyenneté européenne des jeunes et les aide à comprendre leur rôle dans l'Europe présente et future;
- le projet concerne un problème de société commun en Europe, par exemple le racisme, la xénophobie et l'antisémitisme, ou encore la toxicomanie;
- le thème du projet est axé sur des problématiques de l'Union européenne, telles que l'élargissement de l'UE, le rôle et les activités des institutions européennes ou l'action de l'UE dans des domaines qui touchent les jeunes;
- le projet permet de discuter des principes fondateurs de l'Union européenne, tels que les principes de liberté, de démocratie, de respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales ou de la loi.

Qualité de la portée du projet

- **Impact, «effet multiplicateur» et suivi**

L'impact du projet ne doit pas se limiter aux personnes qui prennent part à l'activité. Les porteurs de projet doivent essayer, autant que possible, d'impliquer d'autres personnes (du voisinage, de la communauté locale, etc.) dans les activités du projet. Le projet doit s'inscrire dans une perspective à long terme et être planifié dans le but d'obtenir un effet multiplicateur et un impact durable. Il est possible d'obtenir un effet multiplicateur en convainquant par exemple d'autres acteurs d'utiliser les résultats d'un projet dans un nouveau contexte. Les porteurs de projet doivent identifier des publics cibles qui seraient à même de servir de «personnes relais» (jeunes, animateurs de jeunesse, médias, responsables politiques, décideurs de l'UE) afin de diffuser les objectifs et les résultats des projets. La dimension des résultats d'apprentissage est au cœur de l'impact du projet : l'apprentissage se fait à différents niveaux et pour tous les acteurs impliqués dans le projet. Par exemple, les participants acquièrent de nouvelles compétences, notamment sociales et civiques, ainsi que des aptitudes liées à leur développement professionnel (en outre, les porteurs de projet et les communautés locales mettent en valeur leur potentiel et développent leurs réseaux en Europe). À cet égard, les porteurs de projet doivent mettre en place des mesures assurant la visibilité des résultats d'apprentissage du projet. Pour la reconnaissance et la validation de ces résultats d'apprentissage, il est conseillé de faire appel à des approches qui stimulent la réflexion liée au processus d'apprentissage correspondant (l'approche Youthpass peut fournir des modèles et être une source d'inspiration).

Les groupes partenaires et les participants sont également appelés à réfléchir de manière systématique à d'éventuelles mesures permettant d'assurer un suivi du projet. L'événement aura-t-il lieu à nouveau? Est-il envisageable d'impliquer un nouveau partenaire au sein d'un prochain projet? Comment poursuivre le débat sur le thème traité et quelles pourraient être les étapes suivantes? Serait-il possible de planifier et de réaliser de nouveaux projets dans le cadre d'autres actions du programme Jeunesse en action?

- **Visibilité du projet/visibilité du programme Jeunesse en action**

Les porteurs de projet doivent réfléchir à des mesures destinées à renforcer la visibilité de leur projet et celle du programme Jeunesse en action. La créativité des porteurs de projet et des participants offre une possibilité supplémentaire de faire parler de l'activité planifiée et des opportunités offertes par le programme Jeunesse en action. Les mesures permettant d'assurer cette visibilité doivent être mises en place avant et pendant la réalisation du projet. Nous pouvons diviser ces mesures en deux catégories générales:

- **Visibilité du projet**

Les porteurs de projet et les participants doivent «faire la promotion» de leur projet, de ses finalités et objectifs, ainsi que diffuser le «message jeunesse» pendant toute la mise en œuvre de leur projet. Afin de faire connaître leur projet, ils peuvent par exemple concevoir des supports d'information; créer une liste de diffusion ou envoyer des SMS groupés; préparer des affiches, des autocollants, des supports promotionnels (T-shirts, casquettes, stylos, etc.); inviter des journalistes en observation; publier des «communiqués de presse» ou écrire des articles pour des journaux locaux, des sites Internet ou des bulletins d'information; créer un groupe en ligne, un espace web, une galerie photo ou un blog Internet, etc.

- **Visibilité du programme Jeunesse en action**

En plus de l'utilisation obligatoire du logo officiel du programme Jeunesse en action (veuillez consulter la partie C de ce guide), chaque projet doit avoir un effet multiplicateur sur le programme Jeunesse en action afin de faire connaître au plus grand nombre les opportunités que le programme offre aux jeunes et aux animateurs de jeunesse, en Europe et au-delà. Les porteurs de projet sont invités à inclure des informations sur le programme (des informations sur les actions du programme, ses objectifs et ses caractéristiques principales ou bien le public visé par exemple) dans toutes les mesures entreprises pour améliorer la visibilité du projet (voir les exemples ci-dessus).. Les porteurs de projet peuvent prévoir des sessions d'information ou des ateliers de travail dans le programme des activités du projet. Ils peuvent aussi prévoir de participer à des événements divers (séminaires, conférences, débats) organisés à différents niveaux (local, régional, national, international).

- **Diffusion et exploitation des résultats**

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures en vue de diffuser et d'exploiter les résultats du projet, y compris ses résultats d'apprentissage au profit de tous les acteurs impliqués.

Chaque porteur de projet doit mettre en place des mesures en vue de diffuser et d'exploiter les résultats du projet.

Les mesures standard de diffusion et d'exploitation peuvent avoir le même format que les mesures de visibilité indiquées dans la section ci-dessus; la différence principale réside dans le fait que les mesures de diffusion et d'exploitation portent sur les résultats des projets plutôt que sur l'activité du projet et ses objectifs. Pour cette raison, les mesures de diffusion et d'exploitation ont lieu essentiellement une fois le projet terminé.

En plus des mesures standard de diffusion et d'exploitation, les porteurs de projet peuvent diffuser et mettre en avant la valeur des résultats de leurs projets. Voici quelques exemples de mesures supplémentaires de diffusion et d'exploitation: organisation d'événements publics (présentations, conférences, ateliers de travail, etc.); création de supports audiovisuels (CD-Rom, DVD, etc.); mise en place de collaborations à long terme avec les médias (série de spots, entretiens, articles à destination de la radio/télé/presse, participation à des programmes télé/radio); création de supports d'information (bulletins d'information, plaquettes, brochures, manuels de bonnes pratiques); création d'un portail Internet, etc.

PARTIE C - INFORMATIONS POUR LES DEMANDEURS

Tous les *porteurs de projet* qui souhaitent soumettre un projet en vue d'obtenir un soutien financier de l'Union européenne dans le cadre du programme Jeunesse en action sont invités à lire avec attention cette section, rédigée conformément aux dispositions du règlement financier applicable aux subventions de l'Union européenne.

1. Comment soumettre un projet Jeunesse en action?

Pour soumettre un projet Jeunesse en action, vous devez suivre les trois étapes décrites ci-dessous:

- vérifier que le projet satisfait aux critères du programme;
- vérifier que le projet respecte les conditions financières;
- remplir et déposer votre demande de subvention auprès de l'Agence concernée (exécutive ou nationale).

Étape 1: vérifier le respect des critères du programme

En tant que porteur de projet et demandeur potentiel, vous devez vérifier que le projet répond aux critères suivants: éligibilité, exclusion, sélection et attribution.

Critères d'éligibilité

Les critères d'éligibilité correspondent principalement au type de projet, au public visé et aux conditions de dépôt d'une demande de subvention pour le projet en question. Si votre projet ne répond pas à ces critères, il sera rejeté sans bénéficier d'une évaluation plus approfondie. Bien que certains critères d'éligibilité soient communs à toutes les actions et sous-actions du programme, d'autres s'appliquent uniquement à des (sous-)actions spécifiques.

Pour être éligible, votre projet doit satisfaire à tous les critères d'éligibilité liés à l'action ou à la sous-action pour laquelle vous postulez. Pour en savoir plus sur les critères d'éligibilité relatifs à chaque action ou sous-action, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Critères d'exclusion

Les demandeurs doivent déclarer qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations décrites dans les Articles 93 et 94 du règlement financier applicable au budget général de l'Union européenne (règlement du Conseil (CE, Euratom) N°1605/2002) et énoncées ci-dessous.

La participation au programme Jeunesse en action sera exclue pour les demandeurs se trouvant dans l'une quelconque des situations suivantes:

- le demandeur est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou de cessation d'activité, ou se trouve dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- il a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- en matière professionnelle, il a commis une faute grave constatée par tout moyen que l'autorité contractante peut justifier;
- il n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou de ses obligations fiscales, selon les dispositions légales du pays où il est établi ou celles du pays de l'autorité contractante ou celles du pays où sera exécuté le contrat;
- il a fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- suite à une procédure de passation de marchés ou à la procédure d'octroi d'une subvention financée par le budget communautaire, il a été déclaré en faute grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations contractuelles.

Les demandeurs ne pourront recevoir aucun financement s'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes au moment de la procédure d'octroi de subventions:

- ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- ils se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'autorité contractante pour leur participation à la procédure d'octroi de subventions, ou n'ont pas fourni ces renseignements.

Conformément aux dispositions des Articles 93 et 94 du règlement financier, des sanctions administratives et financières peuvent être imposées aux demandeurs qui se sont rendus coupables de fausses déclarations ou qui ont gravement manqué à leurs obligations contractuelles dans le cadre d'une précédente procédure d'octroi de subventions.

Ces critères d'exclusion s'appliquent à toutes les actions et sous-actions du programme Jeunesse en action. Pour se conformer à ces clauses, les demandeurs doivent signer une «déclaration sur l'honneur» certifiant qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations mentionnées dans les Articles 93 et 94 du règlement financier. Cette «déclaration sur l'honneur» constitue une section spécifique du formulaire de demande de subvention.

Critères de sélection

Les critères de sélection permettent à l'Agence exécutive ou à l'Agence nationale d'évaluer la capacité opérationnelle et financière du demandeur en vue de mener à terme le projet proposé. Ces critères de sélection s'appliquent à toutes les actions et sous-actions du programme Jeunesse en action.

La capacité financière signifie que le demandeur doit disposer de ressources financières stables et suffisantes pour mener son activité à bien tout au long du projet.

Veillez noter que la vérification de la capacité financière ne s'applique pas aux structures suivantes:

- les demandeurs qui présentent une demande de subvention ne dépassant pas les 25 000 euros;
- les organismes publics;
- les groupes informels de jeunes;
- les organisations internationales du secteur public établies par des accords intergouvernementaux ou des agences spécialisées établies par de telles organisations;
- le Comité International de la Croix-Rouge;
- la Fédération Internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge.

Dans tous les autres cas, le demandeur doit accompagner la demande :

- des comptes de pertes et profits du demandeur;
- du bilan du dernier exercice clôturé;
- de la feuille d'identification financière complétée par le demandeur et certifiée par la banque (signatures originales exigées).

Lorsque la demande de subvention dépasse 50 000 €, un rapport d'audit produit par un auditeur externe autorisé devra être fourni. Ce rapport devra certifier les comptes du dernier exercice.

Si, à partir de ces documents, l'Agence exécutive ou l'Agence nationale conclut que la capacité financière requise n'a pas été prouvée ou n'est pas satisfaisante, elle peut alors:

- demander de plus amples informations;
- exiger une garantie bancaire;
- proposer une convention financière sans préfinancement ou avec un préfinancement réduit ;
- rejeter la demande de subvention.

La capacité opérationnelle signifie que le demandeur doit montrer qu'il a les capacités et la motivation nécessaires pour mener à terme l'activité proposée. Ceci constitue une section spécifique du formulaire. En ce qui concerne les bénéficiaires récurrents, les preuves fournies par les précédents projets du programme Jeunesse en action seront également utilisées pour évaluer leur capacité opérationnelle.

Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont des indicateurs qui permettent à l'Agence exécutive ou à l'Agence nationale d'évaluer la qualité des projets pour lesquels une demande de financement a été présentée.

Sur base de ces critères, des subventions seront attribuées aux projets qui garantissent au programme Jeunesse en action une efficacité maximale.

Les critères d'attribution mentionnés dans ce guide vous indiquent précisément quels éléments seront pris en considération afin d'évaluer la qualité de votre projet.

Bien que certains critères d'attribution soient communs à toutes les actions et sous-actions du programme, d'autres s'appliquent uniquement à certaines (sous-)actions.

Les critères d'attribution de toutes les actions et sous-actions sont décrits dans la partie B de ce guide. En outre, pour chaque action ou sous-action présentée dans ce guide et gérée au niveau centralisé, l'Agence exécutive veillera à assurer un équilibre géographique quant aux pays d'origine des demandeurs retenus. Ce critère (entre autres) sera évalué dans le cadre de la dernière catégorie de la section « Critères d'attribution » de chaque action/sous-action concernée.

Étape 2: Vérifier les conditions financières

Types de financement

Le programme Jeunesse en action propose les types de financements suivants:

- pourcentage de remboursement des coûts éligibles réels;
- montants forfaitaires (montants fixes);
- forfaits reposant sur des coûts unitaires ou des pourcentages fixes;
- une combinaison des types de financement exposés ci-dessus.

Un financement sous la forme d'un remboursement par pourcentage s'effectue via le remboursement d'une partie spécifique des coûts éligibles engagés pendant la réalisation du projet (par exemple, 70 % des frais de déplacement des participants dans le cadre de la sous-action 1.1).

Un montant forfaitaire est un montant fixe qui couvre globalement certains coûts nécessaires à la réalisation d'un projet (par exemple, 5.700 euros affectés aux coûts liés au projet dans le cadre d'une Initiative Jeunes nationale en Autriche sous la sous-action 1.2).

Les forfaits couvrent des catégories de coûts spécifiques, soit en appliquant un barème standard de coûts unitaires (par exemple, 590 euros x le nombre de volontaires x le nombre de mois de Service SVE à l'étranger alloués pour un service qui se déroule en Belgique dans le cadre de l'action 2), soit en appliquant un pourcentage fixe (7 % des coûts éligibles directs pour financer les coûts indirects dans le cadre de la sous-action 1.3).

Les mécanismes de financement qui s'appliquent dans le cadre du programme Jeunesse en action sont souvent des montants forfaitaires et des forfaits. Ces formes de subvention aident les participants à calculer facilement le montant de la subvention attendue et favorisent une planification réaliste du projet.

Pour plus d'informations sur les mécanismes de financement de chacune des actions et sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Cofinancement

Les subventions de l'Union européenne encouragent la réalisation de projets qui ne pourraient se faire sans le soutien financier de l'Union européenne; elles fonctionnent selon le principe de cofinancement. Le cofinancement signifie que la subvention communautaire ne peut pas financer l'intégralité des coûts du projet; le demandeur doit compléter la subvention communautaire avec une contribution financière propre et/ou nationale, régionale, locale ou de source privée. Les financements accordés sur la base d'un montant forfaitaire et de forfaits ne sont pas concernés par cette règle. En ce qui concerne le financement sous la forme d'un remboursement des frais réels, le demandeur doit indiquer dans le formulaire de demande de subvention quelle sera la contribution des autres sources de financement que celle de l'Union européenne.

Les apports en nature sont considérés comme une source admissible de cofinancement.

L'apport en nature désigne une fourniture de biens ou de services à titre gratuit de la part de tiers à l'égard des bénéficiaires. Lesdits biens ou services fournis par des tiers ne peuvent donc pas être inscrits dans les comptes d'un bénéficiaire. Les apports en nature doivent être en lien avec la mise en œuvre du projet ; ils doivent également être nécessaires et appropriés.

Exemples d'apports en nature éligibles :

- les biens offerts au bénéficiaire ou mis à sa disposition : équipements techniques (appareils photo, caméras, ordinateurs, projecteur de diapositives), matériel de bureau, équipements professionnels spécifiques (y compris du matériel médical pour les personnes handicapées),
- les services fournis par des personnes et à titre gratuit et volontaire : transport, traduction, restauration, encadrement, services médicaux.

Les apports en nature suivants ne sont pas éligibles :

le personnel permanent des bénéficiaires

l'immobilier : mise à disposition de terres, d'immeubles, de locaux

les apports en nature relatifs à des coûts inéligibles au titre de la convention de subvention ou à ses annexes

La valeur calculée pour de telles contributions ne doit pas dépasser :

- les coûts réellement engagés et dûment retranscrits sur les documents comptables du tiers qui a versé, à titre gratuit, ces contributions au bénéficiaire, mais qui assume les coûts correspondants;
- les montants généralement acceptés sur le marché concerné pour ce type de contribution (lorsqu'aucun frais n'est engagé).

Absence de but lucratif

La subvention accordée ne doit pas avoir pour objet ou pour effet de générer un profit pour le *bénéficiaire*. Le profit est défini comme un excédent des recettes sur les dépenses. En pratique, cela signifie que si les recettes totales d'un projet sont supérieures à l'ensemble de ses coûts finaux, la subvention sera réduite en conséquence après analyse du rapport final. Les subventions accordées sur la base d'un montant forfaitaire et de forfaits ne sont pas concernées par cette règle.

Si un profit est généré, il peut donner lieu au remboursement des montants préalablement versés.

Pas de double financement

Un projet subventionné ne peut percevoir aucune autre subvention de l'Union européenne pour la même activité.

Veillez noter que si vous avez reçu une subvention de fonctionnement du budget de l'Union européenne (par exemple dans le cadre de l'action 4.1 du programme Jeunesse en action), vous n'êtes pas autorisé à recevoir un soutien financier pour couvrir des coûts indirects éligibles pour des projets spécifiques relevant de certaines actions. Veillez noter également que les participants ne peuvent être impliqués directement dans deux projets ou plus du programme Jeunesse en action en même temps (exemple: un jeune volontaire SVE qui ferait aussi partie d'un groupe menant une initiative de jeunes).

Afin d'éviter tout risque de double financement, le demandeur doit indiquer dans la section appropriée du formulaire de demande les sources et les montants de tout financement reçu ou demandé au cours du même exercice, que ce soit pour ce projet ou pour n'importe quel autre projet, subvention de fonctionnement comprise.

Étape 3: remplir et soumettre le formulaire de demande

Le porteur de projet qui assume le rôle de coordinateur soumet, au nom de tous les porteurs de projet, une seule demande de subvention auprès de l'Agence exécutive ou de l'Agence nationale pour l'ensemble du projet.

Si la demande de subvention reçoit une évaluation positive et est sélectionnée, le demandeur recevra une *convention financière* unique, proposée par l'Agence exécutive ou nationale, pour le financement de l'intégralité du projet.

Procédure de demande de subvention

Pour toutes les actions et sous-actions, les critères d'éligibilité à respecter dans le cadre de la procédure de soumission d'un projet sont décrits dans la partie B de ce guide. De plus, les demandeurs doivent respecter les dispositions exposées ci-dessous.

Une demande sera acceptée uniquement si elle:

- est soumise dans le formulaire adéquat, entièrement complété et daté;
- est signée par la personne autorisée à engager légalement l'organisme demandeur au nom du demandeur;
- présente un budget en conformité avec les règles de financement;
- respecte les critères de dépôt;
- est remise au plus tard à la *date limite de dépôt*.

Pour les projets déposés auprès d'une Agence nationale, veuillez noter qu'un même demandeur ne pourra

soumettre plus de trois demandes de subvention par phase dans le cadre de chacune des sous-actions.

Pour les projets déposés auprès de l'Agence exécutive, veuillez noter qu'un même demandeur ne pourra soumettre qu'une demande de subvention de projet par round dans le cadre de chaque sous-action et que ce même partenariat ne pourra soumettre plus d'une demande de subvention de projet par round dans le cadre de chaque sous-action.

Utilisation du formulaire de demande officiel

Les demandes doivent être:

- remplies sur le formulaire de demande spécialement conçu à cet effet. Vous pouvez obtenir les formulaires en contactant l'Agence exécutive ou une Agence nationale. Vous pouvez également télécharger les formulaires sur le site Internet de la Commission européenne, de l'Agence exécutive ou des Agences nationales (Veuillez consulter l'Annexe 1 de ce guide);
- rédigées dans une des langues officielles de l'Union européenne;
- dactylographiées.

Formulaires électroniques en ligne

L'Agence exécutive et la plupart des Agences nationales ont progressivement introduit des formulaires électroniques depuis 2011. Les demandeurs s'adressant à ces agences sont invités à soumettre leur demande en ligne à l'aide du formulaire électronique adapté. Seules les demandes soumises à la fois en ligne et en version papier – avec un numéro de référence de projet en guise de preuve – seront acceptés pour une évaluation ultérieure. Les détails complets de la procédure de demande de subvention en ligne sont disponibles sur le site Internet de l'Agence exécutive et des Agences nationales concernées.

L'Agence exécutive adoptera progressivement l'utilisation de formulaires électroniques à compter des dates limites de dépôt de l'année 2011. Une fois cette mise en place effectuée, les demandeurs seront tenus de soumettre leur demande de subvention en ligne à l'aide du formulaire électronique correspondant. Seules les demandes soumises en ligne, numéro de référence du projet à l'appui, seront acceptées pour une évaluation complémentaire. L'ensemble des informations relatives à la procédure de demande de subvention en ligne sont disponibles sur le site Web de l'Agence exécutive.

Tous les documents mentionnés dans le formulaire de demande doivent également être inclus dans la demande.

Présentation d'une preuve de votre statut juridique

Le demandeur doit fournir les documents suivants:

Pour une organisation non gouvernementale:

- un formulaire de coordonnées bancaires, dûment complété et signé (inclus dans le formulaire de demande);
- un extrait du journal officiel/du registre du commerce et certificat d'assujettissement à la TVA (si dans certains pays le registre du commerce et le numéro de TVA sont identiques, veuillez ne fournir qu'un seul de ces documents).

Pour un organisme public:

- un formulaire de coordonnées bancaires, dûment complété et signé (inclus dans le formulaire de demande);
- une résolution ou décision légale ou tout autre document officiel authentifiant l'organisme public.

Pour un particulier:

- un formulaire de coordonnées bancaires, dûment complété et signé (inclus dans le formulaire de demande);
- une photocopie de la carte d'identité et/ou du passeport.

Budget estimé

Les demandes de subvention doivent inclure un budget estimé détaillé (inclus dans le formulaire de demande de subvention) dans lequel tous les prix doivent être mentionnés en euros. Les demandeurs des pays hors zone euro doivent utiliser les taux de conversion du *Journal officiel de l'Union européenne*, série C, dans le mois au cours duquel ils soumettent la demande. Pour de plus amples informations sur les taux appliqués, veuillez consulter le site de la Commission sur www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

Le budget du projet doit être établi selon les règles de financement de l'action ou de la sous-action en question et indiquer clairement les coûts éligibles dans le cadre d'un financement de l'Union européenne.

Respect des critères d'envoi/de dépôt

Une copie originale de la demande de subvention doit être envoyée/déposée à l'adresse de l'organisme en charge de la sélection: l'Agence exécutive ou une Agence nationale. Pour plus de détails concernant les organismes en charge de la sélection, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Les demandes doivent être envoyées:

- par la poste, cachet de la poste faisant foi;
- par service de coursier, date de réception du service de coursier faisant foi.

Certaines Agences nationales peuvent accepter des formulaires de demande déposés:

- en personne, date de réception de la demande en main propre
- en ligne.

De façon générale, les demandes de subvention envoyées par fax ou par courrier électronique ne seront pas acceptées. Cependant, certaines Agences nationales peuvent accepter des demandes envoyées par fax ou par courrier électronique à condition qu'elles soient accompagnées d'une demande originale (signée) envoyée avant la date limite.

Aucun changement ne pourra être effectué une fois la demande déposée. Cependant, l'Agence exécutive ou l'Agence nationale peut permettre au demandeur de rectifier des erreurs manifestes ou formelles dans un délai raisonnable. Dans ce cas, l'Agence exécutive et les Agences nationales doivent contacter le demandeur par écrit.

Respect de la date limite de dépôt

La demande de subvention doit être soumise au plus tard à la date limite correspondant au début du projet.

Pour les projets déposés auprès d'une Agence nationale, les dates de clôture des demandes de subvention sont au nombre de trois par an:

Projet débutant entre	Date limite de dépôt des demandes de subvention
le 1 ^{er} mai et le 31 octobre	le 1 ^{er} février
le 1 ^{er} août et le 31 janvier	le 1 ^{er} mai
le 1 ^{er} janvier et le 30 juin	le 1 ^{er} octobre

Pour tous les projets déposés auprès de l'Agence exécutive, les dates de clôture des demandes de subvention sont au nombre de trois par an:

Projet débutant entre	Date limite de dépôt des demandes de subvention
le 1 ^{er} août et le 31 décembre	le 1 ^{er} février
le 1 ^{er} décembre et le 30 avril	le 1 ^{er} juin
le 1 ^{er} mars et le 31 juillet	le 1 ^{er} septembre

Distinction entre dates du projet et dates de l'activité

Toutes les demandes soumises dans le cadre du programme Jeunesse en action doivent indiquer deux types de dates: les dates du projet et les dates de l'activité.

Dates de projet

Elles correspondent à la date à laquelle le projet débute et à la date à laquelle le projet se termine. L'intervalle de

temps entre ces deux dates correspond à la période d'éligibilité, ce qui implique que les coûts liés au projet doivent être engagés au cours de cette période. Cette période inclut la préparation et l'évaluation finale du projet (incluant une réflexion sur un suivi éventuel).

Dates de l'activité

Elles correspondent à la date pendant laquelle la principale activité a lieu (par exemple le premier et le dernier jour d'un échange de jeunes, d'un séminaire, etc.). Cette période exclut les phases de préparation et d'évaluation finale du projet (incluant une réflexion sur un suivi éventuel). Les dates de l'activité sont donc comprises dans les dates du projet et devraient de préférence ne pas coïncider avec celles-ci, puisque les coûts sont censés être engagés à la fois avant et après que la principale activité a eu lieu.

La *période d'éligibilité* des coûts débute à la date spécifiée dans la *convention de subvention*, c'est à dire à la date de début du projet. Des dépenses peuvent être admises avant la signature de la convention si le bénéficiaire peut démontrer la nécessité de débiter le projet avant que la convention ne soit signée. La date à laquelle les premières dépenses deviennent éligibles ne peut en aucun cas être antérieure à la date de soumission de la demande.

Veillez noter que si la dépense liée à un coût doit avoir lieu pendant la période d'éligibilité, cela ne signifie pas que le montant doit être nécessairement réglé pendant la période d'éligibilité du projet. Par exemple, le coût lié à une prestation de service (traduction, hébergement, nourriture, déplacement, etc.) ou à des fournitures de matériel pour la réalisation du projet peut être facturé ou payé avant le début du projet ou après la fin du projet, à condition que:

- la prestation de service/fourniture de matériel soit effectuée pendant la période d'éligibilité;
- ces coûts n'aient pas été engagés avant la date de dépôt de la demande de subvention.

Graphique: cycle de projet - distinction entre dates de projet et dates de l'activité



2. Que se passe-t-il une fois la demande de subvention déposée?

Toutes les demandes reçues par l'Agence exécutive et par les Agences nationales font l'objet d'une procédure de sélection.

La procédure de sélection

La sélection des demandes se déroule comme suit:

- dans un premier temps, on vérifie qu'elles respectent bien les critères d'éligibilité, de sélection et d'exclusion;
- ensuite, les demandes satisfaisant à ces critères sont évaluées et classées selon les critères d'attribution.

Décision finale

Une fois l'évaluation achevée, y compris la vérification des conditions financières, l'Agence exécutive ou l'Agence nationale décide de l'attribution des subventions à accorder, en fonction de la proposition du comité de sélection et du budget disponible.

Notification des décisions d'attribution de subventions

Pour les demandes soumises à l'Agence exécutive:

les demandeurs doivent, en principe, être informés des résultats de la procédure de sélection au cours du cinquième mois suivant la date limite de dépôt des demandes.

Pour les demandes soumises à une Agence nationale:

les demandeurs doivent, en principe, être informés des résultats de la procédure de sélection au plus tard au cours de la première moitié du troisième mois suivant la date limite de dépôt des demandes.

Tous les demandeurs recevront le résultat de la sélection par écrit, que celui-ci soit favorable ou défavorable. Au terme de la procédure de sélection, les dossiers de demandes de subvention et les documents annexés aux dossiers ne seront pas renvoyés aux demandeurs, indépendamment du résultat de la procédure.

3. Que se passe-t-il si la demande est acceptée?

Convention de subvention

En cas d'acceptation définitive de l'Agence exécutive ou d'une Agence nationale, une convention de subvention, rédigée en euros et détaillant les conditions et le niveau de financement, sera établie entre l'Agence exécutive/l'Agence nationale et le bénéficiaire.

L'Agence exécutive a remplacé la convention de subvention, pour les bénéficiaires des États membres de l'Union européenne, par une «décision d'attribution de subvention». Cette décision d'attribution de subvention est un acte unilatéral à destination d'un bénéficiaire. Contrairement à la convention, le bénéficiaire n'a pas à signer la décision et peut commencer le projet immédiatement après réception de cette dernière. Les bénéficiaires sont soumis aux conditions générales, qui sont partie intégrante de la décision de subvention, et qui sont téléchargeables depuis le site Web de l'Agence exécutive :

http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_fr.php

Pour les projets sélectionnés par l'Agence exécutive, il est prévu que les bénéficiaires reçoivent leur convention à signer dans un délai de six mois après la date limite de dépôt.

Pour les projets sélectionnés par les Agences nationales, il est prévu que les bénéficiaires reçoivent leur convention à signer au plus tard le quatrième mois après la date limite de dépôt.

Cette convention doit être signée et retournée à l'Agence exécutive ou à l'Agence nationale immédiatement. L'Agence exécutive ou l'Agence nationale sera la dernière partie à signer.

Des modèles de conventions de subvention utilisées dans le cadre du programme Jeunesse en action sont

disponibles sur le site de la Commission.

Le montant de la subvention

L'acceptation d'une demande de subvention ne constitue pas un engagement à attribuer le montant précis demandé par le demandeur. Le financement demandé peut être réduit en fonction de l'application des règles financières spécifiques à chaque action et/ou d'une analyse des performances passées du demandeur en termes de capacité à absorber la subvention communautaire attribuée.

L'attribution d'un financement n'ouvre aucun droit à de nouvelles subventions pour les années suivantes.

Veillez noter que le montant de la subvention établi par la convention doit être considéré comme un maximum qui ne peut être augmenté d'aucune façon. De plus, le montant alloué ne peut dépasser le montant demandé.

Les financements transférés par l'Agence exécutive ou l'Agence nationale doivent pouvoir être identifiables grâce au compte ou sous-compte indiqué par le bénéficiaire.

À qui est attribuée la subvention de l'Union européenne?

Bien que la subvention de l'Union européenne soit transférée au demandeur (organisation coordinatrice) qui, en tant que bénéficiaire, signe la convention de subvention et porte la responsabilité financière et administrative de l'intégralité du projet, la subvention est destinée à couvrir les coûts engagés par tous les porteurs de projet. Par conséquent, la subvention de l'Union européenne doit être partagée entre tous les porteurs de projet, selon les rôles, les tâches et les activités mises en place pendant le projet. Afin d'éviter des complications au sein du partenariat, il est vivement conseillé de formaliser la distribution des tâches, des responsabilités et le partage de la subvention de l'Union européenne à travers une convention écrite interne.

Les coûts éligibles

Afin d'être éligibles dans le cadre de ce programme, les coûts doivent:

- être nécessairement destinés à la réalisation du projet,
- être inclus dans le budget prévisionnel annexé à la convention
- être en accord avec les principes de saine gestion financière, en particulier en ce qui concerne l'optimisation des ressources et le rapport coût-efficacité;
- être engagés pendant la durée du projet, telle que définie dans la convention;
- avoir été effectivement engagés par le bénéficiaire, être inscrits sur les comptes du bénéficiaire conformément aux principes comptables applicables et être déclarés conformes aux exigences de la législation applicable en matière de sécurité sociale et d'impôts;
- être identifiables et vérifiables et être confirmés par les documents originaux correspondants.

Les coûts éligibles directs

Les coûts éligibles directs correspondent aux coûts qui, en fonction des conditions d'éligibilité établies ci-dessus, sont identifiables comme des coûts spécifiques directement liés à la réalisation du projet et qui peuvent par conséquent être attribués directement à ces derniers.

Les coûts éligibles indirects (coûts administratifs)

Pour certains types de projets, un forfait (ne dépassant pas 7 % des coûts éligibles directs du projet) est éligible sous la catégorie de coûts indirects, au titre des coûts administratifs généraux du bénéficiaire pouvant être à la charge du projet. Pour plus d'informations sur les règles de financement des actions ou sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Les coûts indirects ne peuvent pas inclure des coûts inscrits sous une autre ligne budgétaire.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles lorsque le bénéficiaire reçoit déjà une subvention de fonctionnement de la part du budget de l'Union européenne (par exemple dans le cadre de la sous-action 4.1 du programme Jeunesse en action).

Les coûts inéligibles

Les coûts suivants ne peuvent pas être considérés comme éligibles:

- la rémunération du rendement du capital;

- les dettes et les frais de service de la dette;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- les intérêts débiteurs;
- les créances douteuses;
- les pertes de change;
- la TVA, excepté dans le cas où le bénéficiaire justifie qu'il ne peut la récupérer;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire qui sont pris en charge dans le cadre d'une autre action ou programme de travail bénéficiant d'une subvention communautaire
- les dépenses démesurées ou inconsidérées.

Procédures de paiement

A) Procédure avec un versement de préfinancement

La plupart des projets soutenus dans le cadre du programme Jeunesse en action seront soumis à une procédure de paiement comportant un versement de préfinancement et un paiement final du solde manquant, tel que décrit ci-dessous:

Versement de préfinancement

Le bénéficiaire recevra un versement de préfinancement de 80 % dans un délai de 45 jours à compter de la date à laquelle la dernière des deux parties aura signé la convention et, le cas échéant, à la réception des garanties nécessaires. Le préfinancement permet d'accorder une avance au bénéficiaire.

Versement ou récupération du solde

Le montant du paiement final à verser au bénéficiaire sera établi sur la base d'un rapport final à remettre dans un délai de deux mois suivant la date de fin du projet (les formulaires officiels de rapport final sont disponibles sur les sites de la Commission européenne, de l'Agence exécutive et des Agences nationales).

Si les dépenses réelles éligibles engagées par le bénéficiaire au cours du projet sont moins importantes que celles prévues, les financements devront être réduits de façon proportionnelle et, si nécessaire, il sera demandé au bénéficiaire de rembourser les montants excédentaires déjà versés dans le cadre du préfinancement.

S'il s'agit de montants forfaitaires ou de coûts unitaires, il n'est pas nécessaire de déterminer les dépenses réelles. Cependant, le bénéficiaire doit être en mesure de délivrer, sur demande, des documents prouvant que les activités organisées avec le soutien des fonds de l'Union européenne ont effectivement eu lieu. Pour plus d'informations sur les règles de financement des actions et sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

B) Procédure avec deux versements de préfinancement

Dans certains cas, dans le but de réduire tout risque financier, l'Agence exécutive ou les Agences nationales adopteront une procédure de paiement de deux versements de préfinancement et d'un paiement final du solde manquant, telle que décrite ci-dessous. Cette procédure s'applique:

- aux projets soumis par des groupes informels de jeunes demandant une subvention supérieure à 25 000 euros
- aux projets SVE d'une durée de 6 à 24 mois demandant une subvention supérieure à 50 000 euros, uniquement dans les cas où les volontaires n'étaient pas identifiés au moment de la demande.

Versement de préfinancement

Le bénéficiaire recevra un premier paiement de préfinancement de 40 % dans un délai de 45 jours suivant la date à laquelle la dernière des deux parties aura signé la convention et, si besoin, à réception des garanties nécessaires.

Versement supplémentaire de préfinancement

Le bénéficiaire recevra un second versement de préfinancement de 30 % dans un délai de 45 jours suivant l'acceptation par l'Agence exécutive ou l'Agence nationale de la demande de versement supplémentaire de préfinancement. Ce second versement de préfinancement ne pourra être effectué que lorsqu'au moins 70 % du précédent versement de préfinancement aura été dépensé.

Versement ou récupération du solde

Le montant du paiement final versé au bénéficiaire sera établi sur la base du rapport final soumis dans un délai de deux mois suivant la date de fin du projet (les formulaires officiels de rapport final sont disponibles sur le site de la Commission européenne, de l'Agence exécutive et des Agences nationales).

Si les dépenses réelles éligibles engagées par le bénéficiaire pendant le projet sont moins importantes que

celles prévues, les financements devront être réduits de façon proportionnelle et, si nécessaire, il sera demandé au bénéficiaire de rembourser les montants excédentaires déjà versés dans le cadre du préfinancement.

S'il s'agit de montants forfaitaires ou de coûts unitaires, il n'est pas nécessaire de déterminer les dépenses réelles. Cependant, le bénéficiaire doit être en mesure de délivrer, sur demande, des documents prouvant que les activités organisées avec le soutien des fonds européens ont effectivement eu lieu. Pour plus d'informations sur les règles de financement des actions et sous-actions, veuillez consulter la partie B de ce guide.

Autres principales clauses contractuelles

Non-rétroactivité

Aucun projet déjà achevé ne peut bénéficier d'une subvention à titre rétroactif.

Un projet en cours ne peut bénéficier d'une subvention que si le demandeur peut prouver la nécessité de démarrer le projet avant la signature de la convention de subvention. Dans ce cas, les dépenses éligibles pour le financement ne peuvent avoir été engagées avant la date de dépôt de la demande de subvention.

Si un bénéficiaire entreprend un projet avant la signature de la convention, il le fait à ses propres risques. Cela n'augmente en rien les chances d'attribution d'une subvention.

Garantie

L'Agence exécutive et les Agences nationales peuvent exiger d'un quelconque bénéficiaire ayant reçu une subvention de fournir une garantie au préalable, en vue de limiter les risques financiers liés au versement de préfinancement.

Une telle garantie est demandée afin d'engager la responsabilité irrévocable de l'organisme qui se porte caution ou de faire passer celui-ci en tant que garant à première demande des obligations du bénéficiaire de la subvention.

La garantie doit être fournie par une banque reconnue ou une institution financière établie dans l'un des États membres de l'Union européenne. Quand le bénéficiaire est établi dans un autre pays du programme ou dans un pays partenaire, l'Agence exécutive ou l'Agence nationale peut accepter qu'une banque ou une institution financière située dans ce pays puisse fournir la garantie nécessaire si elle considère que la banque ou l'institution financière fournit une sécurité et des caractéristiques équivalentes à celles offertes par une banque ou une institution financière établie dans un État membre.

Il est possible de remplacer la garantie par une garantie offerte par l'un des porteurs de projet partie à la même convention de subvention.

La garantie sera levée progressivement, au fur et à mesure que le préfinancement sera versé au bénéficiaire, à travers la déduction du paiement du solde et conformément aux conditions établies dans la convention de subvention.

Les organismes publics et les organisations internationales du secteur public établis par des accords intergouvernementaux, les agences spécialisées établies par de telles organisations, le Comité international de la Croix-Rouge (CICR), la Fédération internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge sont tous exempts des obligations de cette clause.

Sous-traitance et passation de marchés

Sans préjudice de l'application de la Directive 2004/18/CE, dans les cas où la réalisation du projet nécessite de recourir à la sous-traitance ou à la passation de marchés, les bénéficiaires doivent accorder le contrat à la meilleure offre, c'est-à-dire à celle qui présente le meilleur rapport qualité-prix, en prenant soin d'éviter tout conflit d'intérêts.

Lorsque la mise en œuvre du projet requiert d'attribuer un marché d'une valeur supérieure à 60 000 euros, l'Agence exécutive ou nationale peut exiger du bénéficiaire qu'il se soumette à des règles spécifiques en plus de celles mentionnées dans le paragraphe ci-dessus. Ces règles spécifiques reposent sur les règles contenues dans

le règlement financier européen et détermineront, en tenant compte de la valeur des contrats en question, le montant relatif de la contribution européenne en rapport avec le coût total du projet et le risque encouru.

Informations sur l'attribution de subventions

Les subventions attribuées au titre de l'année fiscale doivent être publiées sur le site de la Commission, de l'Agence exécutive et/ou des Agences nationales au cours de la première moitié de l'année suivant la clôture de l'année fiscale de leur attribution.

Ces informations doivent également être publiées sur tous les autres supports appropriés, y compris dans le Journal officiel de l'Union européenne.

L'Agence exécutive ou les Agences nationales publieront les informations suivantes (à moins que ces informations soit de nature à mettre en danger la sécurité du bénéficiaire ou à porter préjudice à ses intérêts financiers):

- nom et adresse du bénéficiaire;
- objet de la subvention;
- montant accordé et taux de financement.

Publicité

Outre les mesures prévues pour assurer la visibilité du projet et la diffusion et l'exploitation des résultats (qui sont des critères d'attribution), il existe une obligation de publicité minimale pour chaque projet financé.

Les bénéficiaires doivent clairement mentionner le soutien de l'Union européenne dans toutes les communications ou publications, indépendamment de la forme qu'elles prennent ou du support sur lequel elles sont présentées, Internet compris, ou à l'occasion des activités pour lesquelles la subvention est utilisée.

Ceci doit être effectué conformément aux clauses qui seront reprises dans les conventions financières / décisions de subventionnement.

Si ces dispositions ne sont pas entièrement respectées, la subvention du bénéficiaire pourrait être réduite.

Audits et contrôle

Un projet financé peut faire l'objet d'un audit ou d'une visite de contrôle. Le bénéficiaire devra s'engager, avec signature du représentant légal, à fournir des preuves attestant que la subvention a été utilisée correctement. La Commission européenne, l'Agence exécutive, les Agences nationales et/ou la Cour des comptes européenne, ou un organisme mandaté par ces dernières, peuvent vérifier l'utilisation faite de la subvention au cours de la durée de la convention et pendant une période de cinq ans consécutive à son expiration.

Protection des données

Toutes les données personnelles contenues dans la convention de subvention doivent être traitées en accord avec:

- le règlement (CE) N°45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données;
- la législation nationale du pays dans lequel la demande de subvention a été sélectionnée, le cas échéant.

Ces données seront traitées uniquement dans le cadre de la mise en œuvre et de l'évaluation du programme, sans préjudice de l'éventuel transfert de telles données aux organismes responsables de l'inspection et de l'audit conformément à la législation de l'Union européenne (services d'audit interne, Cour des comptes européenne, panel d'irrégularités financières et Office européen de lutte antifraude). Pour plus d'information sur le traitement des données personnelles dans le cadre du programme Jeunesse en Action, ainsi que sur les autorités nationales ou européennes à contacter en cas de réclamation ou de plainte, veuillez consulter le site web de la Commission européenne: <<http://www.europa.ec.eu/youth>>.

Règles applicables

Décision n°1719/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 15 novembre 2006 établissant le programme «Jeunesse en action» pour la période 2007-2013.

Règlement (CE, Euratom) n°1995/2006 du Conseil du 13 décembre 2006 modifiant le règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes n°16 05/2002.

Règlement (CE, Euratom) n°1248/2006 de la Commission du 7 août 2006 modifiant le règlement (CE, Euratom) n°2342/2002 établissant les modalités d'exécution du règlement financier.

ANNEXE I - COORDONNEES DES ORGANISMES A CONTACTER

Commission européenne

Direction générale de l'éducation et de la culture
(DG EAC)

Unité E2: programme Jeunesse en action

Unité E1: politique de jeunesse

B - 1049 Bruxelles – Belgique

Tél: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

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

Site Internet: http://ec.europa.eu/youth/index_fr.html

Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture»

Unité P6: jeunesse

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Bruxelles – Belgique

Tel: +32 2 297 56 15

Fax: +32 2 292 13 30

E-mail: eacea-p6@ec.europa.eu

Site Internet: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php

Portail européen de la Jeunesse

Un portail interactif et dynamique en 20 langues pour les jeunes

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

Agences nationales des pays "Programme"

<p>BULGARIE National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel: +359-2-9817577 Fax: +3592 870 45 59 Website: www.youthbg.info</p>	<p>DANEMARK Danish Agency for Universities and Internationalisation Bredgade 36, DK-1260 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 Website: www.iu.dk/ungdom</p>
<p>BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be</p>	<p>ALLEMAGNE JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Website: www.jugend-in-aktion.de</p>
<p>BELGIQUE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: www.jint.be / www.youthinaction.be</p>	<p>ESTONIE Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979236 Website: www.euroopa.noored.ee</p>
<p>BELGIQUE - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be</p>	<p>GRECE Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 Website: http://www.neagenia.gr</p>
<p>REPUBLIQUE TCHEQUE Ceska narodni agentura Mladez Narodni insitut deti a mladeze Na Porici 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: www.mladezvakci.cz</p>	<p>ESPAGNE Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: www.juventudenaccion.injuve.es</p>
<p>CROATIE Agencija za mobilnost i programe Europske unije / Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5635 Fax +385 (0)1 500 5699 Website : www.mobilnost.hr</p>	<p>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel: +33-1.70.98.93.69 Fax: : + 33.1. 70 98 93 60 Website : www.jeunesseenaction.fr</p>

<p>IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth</p>	<p>ISLANDE Evrópa Unga Fólksins Sigtúni 42 IS - 105 Reykjavík Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>
<p>ITALIE Agenzia Nazionale per i Giovani Via Sabotino, 4 IT - 00195 Roma Tel: +39-06.37.59.12.52 Fax: +39.06.37.59.12.30 Website: www.agenziagiovani.it</p>	<p>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: +352 24 78 64 77 Fax: +352 26 48 31 89 Website: http://www.snj.lu/europe</p>
<p>CHYPRE Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.20/96 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy</p>	<p>HONGRIE National Employment and Social Office Mobilitás National Youth Service Youth in Action Programme Office Szemere utca, 7 HU - 1054 Budapest, Postbox. 20 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu</p>
<p>LETTONIE Agency For International Programs For Youth Mukulāsalas iela 41, LV – 1004 Riga Tel.: +371 6735.62.57 Fax: +371-6735.80.60 Website: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>MALTE EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tel.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: www.yia.eupa.org.mt</p>
<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.15 Fax: +423-239.91.19 Website: http://www.aha.li</p>	<p>PAYS-BAS Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.63.44 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl</p>
<p>LITUANIE Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tel.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: http://www.jtba.lt</p>	<p>NORVEGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggt 27 NO - 0032 Oslo Tel. +47 46 61 50 00 Fax + 47 22 46 83 05 Website: www.aktivungdom.eu</p>
<p>POLOGNE Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22- 22 46 31 323 Fax: +48-22- 46 31 025/026 Website: www.mlodziestwo.org.pl</p>	<p>AUTRICHE Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at</p>

<p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 Website: http://www.juventude.pt</p>	<p>FINLANDE Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Website: http://www.cimo.fi/youth-in-action</p>
<p>SUEDE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3, Box 17 801 SE-118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: www.ungdomsstyrelsen.se/ungochaktiv</p>	<p>ROUMANIE National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.tinact.ro</p>
<p>SLOVENIE Zavod MOVIT Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Website: www.mva.si</p>	<p>SUISSE ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch</p>
<p>REPUBLIQUE SLOVAQUE IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakkii.sk</p>	<p>TURQUIE Centre for EU Education and Youth programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: www.ua.gov.tr</p>
<p>ROYAUME UNI British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.britishcouncil.org/youthinaction.htm</p>	

Centres de ressources SALTO-YOUTH et plateforme Euro-Med

<p>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE c/o JUGEND für Europa, Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net ou youthpass@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation ou http://www.youthpass.eu</p>	<p>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/</p>
<p>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/inclusion/</p>	<p>SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22-46 31 460 Fax: +48-22-46 31 025/026 E-mail: eeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeca/</p>
<p>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.salto-youth.net/diversity/</p>	<p>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/participation</p>
<p>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3 Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 E-mail: irc@salto-youth.net</p>	<p>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel. + 33 1 70 98 93 50 Fax. + 33 1 70 98 93 60 E-mail: euromed@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/euromed/</p>
<p>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Telephone: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 Email: info@euromedp.org Website: http://www.euromedp.org/</p>	

Eurodesk

<p>AUTRICHE ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tel.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc</p>	<p>FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tel.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 Website : http://www.cidj.com</p>	<p>NORVEGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo N – 0032 Oslo Tel.: +47 46 61 50 00 Fax: +47 22 98 01 06 Website : http://www.eurodesk.no</p>
<p>BELGIQUE – Communauté française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be</p>	<p>HONGRIE Mobilitàs Országos Ifjúsági Szolgàlat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u.1-3 Tel: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 Website: www.eurodesk.hu www.mobilitas.hu</p>	<p>POLOGNE Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 22 46 31 450 Fax: +48- 22 463 10 25 / 26 Website: http://www.eurodesk.pl</p>
<p>BELGIQUE – Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website : http://www.jint.be</p>	<p>ISLANDE Evrópa Unga Fólksins Sigtúni 42 IS – Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>	<p>PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 Website : http://juventude.gov.pt</p>
<p>BELGIQUE – Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 Website : http://www.jugendinfo.be</p>	<p>IRLANDE - EIRE Léargas Youth Work Service 189-193 Parnell Street IRL – Dublin 1 Tél.: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 Website : http://www.eurodesk.ie</p>	<p>ROUMANIE National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>BULGARIE National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359 2 971 47 81 Fax: + 359 870 45 59 Website: www.eurodesk.bg</p>	<p>ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 65 4179 Website : http://www.eurodesk.it</p>	<p>REPUBLIQUE SLOVAQUE IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 Website : http://www.eurodesk.sk</p>
<p>REPUBLIQUE TCHEQUE EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 Website: www.eurodesk.cz</p>	<p>LETTONIE EURODESK LATVIA Teatra str. 3, LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-67358065 Fax: +371-722.22.36 Website: http://www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>SLOVENIE Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 Website: www.eurodesk.si</p>

<p>CROATIE Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5952 Fax +385 (0)1 500 5699 www.mobilnost.hr</p>	<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.17 Fax: +423.239.91.19 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li</p>	<p>SUOMI – FINLANDE Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net</p>
<p>DANEMARK Danish Agency for International Education Bredgade 36, DK-1260 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.udiverden.dk</p>	<p>LITUANIE Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 Website : http://www.eurodesk.lt</p>	<p>SUEDE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3, Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>ALLEMAGNE Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 Website : http://www.eurodesk.de</p>	<p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu</p>	<p>SUISSE ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch</p>
<p>GRECE Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 Website: http://www.neagenia.gr</p>	<p>MALTE European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu</p>	<p>TURQUIE The centre for EU Education and Youth Programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: http://eurodesk.ua.gov.tr</p>
<p>ESPAGNE Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 Website : http://www.juventudenaccion.injuve.es</p>	<p>PAYS-BAS Netherlands Youthinstitute / NJi Catharijnesingel, 47 P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht Tel: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu Website: http://www.go-europe.nl</p>	<p>ROYAUME-UNI Eurodesk UK British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.eurodesk.org.uk</p>

ESTONIE European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopaliikumine.ee		
---	--	--

Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le domaine de la jeunesse

Conseil de l'Europe - Direction de la Jeunesse et du Sport
«Le Partenariat»
30 Rue de Coubertin
F - 67000 Strasbourg Cedex
Tél.: + 33 3 88 41 23 00
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
Site Internet: www.coe.int/youth
E-mail: youth@coe.int

Sites Internet:

Portail du partenariat: www.youth-partnership.net
Site Internet partenariat formation: <http://www.training-youth.net>
Centre européen de la connaissance: www.youth-knowledge.net

Forum européen de la jeunesse

120, Rue Joseph II
BE - 1000 Bruxelles
Tél.: +32.2.230.64.90
Fax:+32.2.230.21.23
Site Internet: <http://www.youthforum.org/>

ANNEXE II – GLOSSAIRE DES TERMES CLES

Vous trouverez dans ce glossaire une liste de termes clés utilisés tout au long de ce guide du programme. Ces termes sont en caractères *italiques* dans le texte.

A

- *Accompagnateur/«coach»*: veuillez consulter la partie B, action 1.2.
- *Accompagnateur de groupe*: pour obtenir une définition de ce terme, veuillez consulter la partie B, action 1.1
- *Accréditation*: processus qui garantit que les porteurs de projet souhaitant participer à un projet SVE respectent les normes de qualité SVE prédéfinies. Afin d'être accrédités, les porteurs de projet doivent remplir et soumettre un formulaire de «manifestation d'intérêt» qui reprend les motivations et idées générales du porteur de projet relatives aux activités SVE. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie B, Action 2.
- *Action/sous-action*: terme générique utilisé pour désigner une partie du programme (appelée «action» dans l'Annexe de la Décision établissant le programme, par exemple: action 2 SVE) ou une sous-division de cette même partie (appelée «mesure» dans l'Annexe de la Décision établissant le programme, par exemple: mesure 1.1 échanges de jeunes).
- *Activité*: ensemble d'activités organisées au sein d'un projet afin de produire des résultats; la phase de mise en œuvre de l'activité est au cœur du projet; elle est précédée par la phase de planification et de préparation et est suivie par la phase d'évaluation (incluant une réflexion sur un suivi éventuel).
- *Activité SVE*: la partie principale du projet SVE est composée du service, du cycle de formation et d'évaluation SVE et de différents types de soutien apportés par les porteurs de projet aux volontaires. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie B, Action 2.
- *Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture»* (aussi désignée comme l'Agence exécutive): basée à Bruxelles, cette Agence est responsable de la mise en œuvre des actions et sous-actions du programme Jeunesse en action gérées au niveau centralisé. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section «Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action?».
- *Agences nationales (AN)*: structures établies par les autorités nationales dans chaque *pays du programme* afin de gérer et de mettre en œuvre le programme Jeunesse en action à un niveau décentralisé. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section «Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action?».
- *Apprentissage non formel*: désigne l'apprentissage qui a lieu en dehors du cursus d'enseignement formel. Les activités d'apprentissage non formel impliquent des personnes volontaires et sont planifiées avec soin en vue de favoriser le développement personnel et social des participants.
- *Apprentissage informel*: désigne l'apprentissage au cours des activités de la vie quotidienne, au travail, à la famille, pendant les loisirs, etc. Il s'agit principalement d'un apprentissage par l'action. Dans le domaine de la jeunesse, l'apprentissage informel a lieu dans le cadre d'initiatives pour la jeunesse et de loisirs, lors d'activités de groupes et de volontariat, etc.
- *Autres pays partenaires dans le monde*: veuillez consulter la partie A, section «Qui peut participer au programme Jeunesse en action?».

B

- Barème de coûts unitaires: pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».
- Bénéficiaire: si le projet est sélectionné, le demandeur, tout comme ses partenaires, devient bénéficiaire du programme Jeunesse en action. Le demandeur retenu signe la convention de subvention, reçoit une subvention financière pour le projet et assume les responsabilités liées à sa mise en œuvre pour le compte du partenariat.
- Bonnes pratiques: projets exemplaires qui ont eu une influence positive sur les pratiques grâce à leurs activités, méthodes et résultats. Par conséquent, les porteurs de projet doivent échanger, diffuser et exploiter ces bonnes pratiques dans des contextes et des environnements différents.

C

- Cadre renouvelé pour la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse : ensemble d'instruments qui définit les mécanismes de coopération dans le domaine de la jeunesse au niveau européen. Le cadre renouvelé pour la coopération dans le domaine de la jeunesse a été adopté par le Conseil des ministres dans sa Résolution du 27 novembre 2009. Le cadre renouvelé s'inspire de la stratégie de l'Union européenne en faveur de la jeunesse, communication de la Commission européenne adoptée en avril 2009 et intitulée : « Investir en faveur de la jeunesse et la mobiliser ». Il comprend désormais huit champs d'intervention : l'éducation et la formation ; la santé et le bien-être ; l'emploi et l'entrepreneuriat ; la participation ; les activités volontaires ; l'intégration sociale ; les jeunes et le monde, la créativité et la culture. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site de la Commission: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html
- Centres de ressources SALTO-YOUTH: structures établies dans le cadre du programme Jeunesse en action afin de proposer des formations et des informations au sujet de thématiques ou de zones géographiques spécifiques. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie A, section «Les centres de ressources SALTO-Youth».
- «Coach»/accompagnateur: veuillez consulter la partie B, action 1.2.
- Cofinancement: le principe de cofinancement implique la contribution du bénéficiaire à une partie des coûts du projet soutenu par l'Union européenne ou la recherche d'apports autres que le financement de l'UE. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie C de ce guide.
- Convention de partenariat interne: convention signée entre les porteurs d'un projet dans le but de détailler les conditions de participation de chaque porteur de projet partenaire. Une telle convention est purement interne; les Agences nationales et l'Agence exécutive ne contrôlent pas sa mise en œuvre.
- Convention de subvention: formulaire légal par lequel le bénéficiaire s'engage à mener à terme le projet sélectionné et par lequel l'Agence s'engage à verser la subvention. Cette convention détaille les conditions et le niveau de financement qui régira l'utilisation des fonds de l'Union européenne. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Que se passe-t-il si la demande est acceptée?».
- Coûts/dépenses/frais éligibles: pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Que se passe-t-il si la demande est acceptée?».
- Coûts/dépenses/frais inéligibles: veuillez consulter la partie C, section «Que se passe-t-il si la demande est acceptée?».
- Coûts unitaires: veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».
- Critères d'attribution: critères grâce auxquels l'Agence exécutive ou nationale évalue la qualité des projets qui ont passé avec succès la vérification des exigences d'éligibilité, d'exclusion et de sélection. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».
- Critères d'éligibilité: conditions nécessairement remplies par un projet, notamment en ce qui concerne le public ciblé, le lieu, la durée et le contenu du projet. Si le projet ne remplit pas ces critères, il sera rejeté sans évaluation supplémentaire. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».
- Critères de sélection: critères permettant à l'Agence exécutive et aux Agences nationales d'évaluer la capacité opérationnelle et financière des demandeurs pour mener à terme le projet qu'ils proposent. Pour de

plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?»

- Critères d'exclusion: situations qui interdisent à un demandeur de recevoir une subvention de l'Union européenne. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».
- Cycle de formation et d'évaluation SVE: formations et activités d'évaluation obligatoires préparant et assistant les volontaires, avant, pendant et après leur service. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie B, action 2.

D

- Date limite de dépôt: date à laquelle le formulaire de demande de subvention doit être soumis à l'Agence nationale ou exécutive.
- Demandeur: le porteur de projet qui soumet un projet afin d'obtenir une subvention. Le demandeur dépose le projet au nom de l'ensemble des porteurs de projet.
- Dépenses/coûts/frais éligibles: pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Que se passe-t-il si la demande est acceptée?».
- Dialogue structuré: instrument qui vise à améliorer la communication entre les jeunes et les responsables politiques européens. Il est structuré en matière de thématiques et suit un calendrier. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site de la Commission: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.
- Diffusion et exploitation des résultats: ensemble d'activités visant à accroître l'impact d'un projet. La diffusion et l'exploitation des résultats sont essentielles dans le cadre du programme; pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section «Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques essentielles du programme Jeunesse en action?».
- Dimension européenne: une priorité du programme Jeunesse en action. La dimension européenne devrait être présente dans tous les projets du programme. Pour plus d'informations, veuillez consulter l'ensemble des actions des parties A et B.
- Durée de l'activité: veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».
- Durée du projet: période qui inclut la phase de préparation, la mise en œuvre de l'activité et la phase d'évaluation (y compris une réflexion sur un suivi éventuel). Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».

E

- Europass: outil qui permet aux citoyens de démontrer clairement et facilement leurs qualifications partout en Europe. Il réunit des documents élaborés au niveau européen pour améliorer la transparence des qualifications. Son objectif est de faciliter la mobilité de tous ceux qui souhaitent se former ou travailler aux quatre coins de l'Europe. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site de la Commission: http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.
- Europe du Sud Est: veuillez consulter le tableau de la partie A, section «Qui peut participer au programme Jeunesse en action?».
- Europe orientale et Caucase: pays partenaires voisins du programme Jeunesse en action. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section «Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action?».

F

- Formulaire de demande: pour bénéficier d'un cofinancement du programme Jeunesse en action, les porteurs de projet doivent compléter et soumettre un formulaire officiel de demande, conçu spécialement à cet effet. Les formulaires pour introduire une demande au niveau décentralisé peuvent être téléchargés sur le site Internet des Agences nationales ou de la Commission. Les formulaires pour introduire une demande au niveau centralisé sont disponibles sur le site Internet de l'Agence exécutive.

..

- Frais/coûts/dépenses éligibles: pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section: «Que se passe-t-il si la demande est acceptée?».

G

- Groupe informel de jeunes: groupe de jeunes qui n'a pas de personnalité juridique au titre de la législation nationale applicable, à condition que leurs représentants soient autorisés à assumer des obligations légales en leur nom.
- Groupe national: groupe de participants provenant du même pays.
- Groupe partenaire: dans le cadre de la sous-action 1.1, un groupe partenaire est un groupe national de participants qui prend part à un échange de jeunes en tant que groupe d'accueil ou d'envoi parmi les autres groupes.

I

- Impact: effet qu'un projet et que les résultats de ce projet peuvent avoir sur des systèmes et des pratiques divers.
Pour de plus amples informations, veuillez consulter l'ensemble des actions de la partie B.

J

- Jeunes ayant moins d'opportunités: jeunes confrontés à des obstacles ne leur permettant pas d'accéder de façon satisfaisante à l'éducation ou à la mobilité ni d'être intégrés dans la société. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie A, section «Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques essentielles du programme Jeunesse en action?».

L

- «Légalement constitué(e)»: organisation ou organisme remplissant certaines conditions nationales (enregistrement, déclaration, publication, etc.) qui lui permettent d'être reconnu(e) formellement par l'autorité nationale. Dans le cas d'un groupe informel de jeunes, la résidence légale de ses représentants légaux est considérée comme ayant une valeur équivalente sur les questions d'éligibilité pour la demande d'une subvention du programme Jeunesse en action.

M

- Manifestation d'intérêt (MI): veuillez consulter la définition d'«accréditation».
- Méthode ouverte de coordination (MOC): méthode intergouvernementale qui fournit un cadre pour la coopération entre les États membres; les politiques nationales de ces derniers peuvent ainsi être orientées vers certains objectifs communs. Outre la jeunesse, de nombreux domaines politiques sont régis par la MOC, tels que l'emploi, la protection sociale, l'inclusion, l'éducation et la formation.
- Méthodologie: méthodes variées d'apprentissage non formel, ensemble de procédés et de techniques visant à répondre aux différents besoins des participants et à obtenir les résultats escomptés. Pour de plus amples informations, veuillez consulter l'ensemble des actions de la partie B.
- Montant forfaitaire: veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».

O

- Obligations contractuelles: obligations qui doivent être respectées par le bénéficiaire en vertu de la signature de la convention de subvention.
- ONGE: veuillez consulter la définition d'«organisme actif au niveau européen dans le domaine de la jeunesse».
- Organisation coordinatrice (OC): porteur de projet responsable au minimum des tâches suivantes: 1) il assume la responsabilité administrative et financière pour l'intégralité du projet vis-à-vis de l'Agence exécutive ou nationale, 2) il coordonne le projet en coopération avec les porteurs de projet partenaires et 3) il répartit la subvention de l'Union européenne entre les porteurs de projet en fonction de leurs rôles au sein du projet. L'organisation coordinatrice assume le rôle de «demandeur».
- Organisation d'accueil (OA): porteur de projet en charge d'accueillir l'activité/le service d'un projet Jeunesse en action.
- Organisation d'envoi (OE): porteur de projet qui envoie un (groupe de) participant(s) afin de lui/leur

permettre de prendre part à une activité ou à un service à l'étranger.

- **Organisme actif au niveau européen dans le domaine de la jeunesse (ONGE):** organisation non gouvernementale qui poursuit un but européen d'intérêt général et dont les activités ont pour objet la participation des jeunes dans la vie publique et dans la société, ainsi que le développement d'activités de coopération européenne dans le domaine de la jeunesse. Sa composition et ses activités doivent s'étendre sur au moins 8 pays du programme. Pour plus d'informations, veuillez consulter la partie A, section «Qui peut participer au programme Jeunesse en action?».

P

- **Pacte européen pour la jeunesse:** initiative politique offrant une approche plus cohérente et plus unifiée en matière de jeunesse dans le cadre de la stratégie de Lisbonne. En mars 2005, le Conseil européen a conclu que les jeunes devraient bénéficier d'un ensemble de politiques et de mesures pleinement intégrées à la stratégie de Lisbonne révisée, et a adopté un pacte comprenant trois volets: 1) emploi, insertion et promotion sociale; 2) éducation, formation et mobilité; 3) conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle. Les actions relatives à ces domaines seront plus particulièrement intégrées au sein de la stratégie européenne pour l'emploi, de la stratégie européenne pour l'inclusion sociale ainsi que du programme de travail «Éducation et Formation 2010».
- **Partenaire:** porteur de projet participant (sans déposer la demande de subvention) à un projet fondé sur un partenariat.
- **Partenariat:** relation entre les différents porteurs de projet impliqués dans la mise en œuvre d'un projet. Cette coopération rapprochée implique que chaque partenaire assume des responsabilités opérationnelles et financières: définition des rôles, répartition des tâches et partage de la subvention de l'Union européenne.
- **Participants:** dans le cadre du programme Jeunesse en action, les participants sont considérés comme des personnes pleinement impliquées dans le projet et bénéficiaires d'une partie de la subvention européenne, conçue expressément en vue de couvrir les coûts de leur participation. Dans certaines sous-actions du programme (c'est-à-dire les initiatives de jeunes, les projets jeunesse pour la démocratie et les rencontres de jeunes et de responsables des politiques jeunesse), il est nécessaire d'établir une distinction entre cette catégorie de participants et d'autres personnes indirectement impliquées dans le projet (par exemple, les personnes cibles ou le public). Les informations à fournir dans les formulaires ne doivent porter que sur les participants directs.
- **Pays de l'AELE/EEE:** les quatre pays membres de l'Association européenne de libre-échange et de l'Espace économique européen: Liechtenstein, Norvège, Islande et Suisse; veuillez consulter le tableau de la partie A, section «Qui peut participer au programme Jeunesse en action?».
- **Pays partenaires:** pays qui peuvent prendre part au programme, mais qui ne sont pas des pays du programme. Ils comprennent les pays partenaires voisins («Europe du Sud Est», «Europe orientale et Caucase», «pays partenaires méditerranéens») ainsi que les autres pays partenaires dans le monde. La liste de ces pays est disponible dans la partie A, section «Qui peut participer au programme Jeunesse en action?».
- **Pays partenaires méditerranéens:** pays partenaires voisins du programme Jeunesse en action; veuillez consulter la partie A, section «Qui peut participer au programme Jeunesse en action?».
- **Pays partenaires voisins:** veuillez consulter la partie A, section «Qui peut participer au programme Jeunesse en action?».
- **Pays partenaires voisins du partenariat oriental :** Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Géorgie, Moldavie et Ukraine.
- **Pays du programme:** veuillez consulter la partie A, section «Qui peut participer au programme Jeunesse en action?».
- **Période d'éligibilité:** intervalle de temps qui correspond à la «durée d'un projet». Les projets sélectionnés ne peuvent pas commencer avant la date de début du projet ni s'achever après la date de fin du projet. Les dépenses doivent avoir lieu pendant cette période. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».
- **«Personne relais»:** personne qui a un rôle «démultiplicateur» par rapport au projet dans lequel elle était impliquée (de façon directe ou indirecte), en diffusant des informations sur le projet afin d'en augmenter l'impact. Pour de plus amples informations, veuillez consulter l'ensemble des actions de la partie B.

- Planification et préparation: première phase du projet. Le but de cette phase est de définir les aspects organisationnels, la logistique, le contenu et les méthodes nécessaires pour mettre en œuvre le projet.
- Porteur de projet: organisation, organisme ou groupe de jeunes impliqués dans la mise en œuvre d'un projet Jeunesse en action. Selon son rôle dans le projet, un porteur de projet peut-être un partenaire, un demandeur et un bénéficiaire. Veuillez consulter les définitions de ces termes dans ce glossaire.
- Pourcentage des frais réels: veuillez consulter la partie C, section «Comment soumettre un projet Jeunesse en action?».
- Priorités: veuillez consulter la partie A, section «Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques essentielles du programme Jeunesse en action?».
- Programme de l'activité: représentation graphique semblable à un diagramme qui établit le calendrier, les principaux événements/thématiques et la durée de l'activité du projet. Dans le cas d'une activité comprenant une série d'activités, le programme de l'activité ne reprend pas nécessairement en détail les événements/thématiques jour par jour, mais présente plutôt un calendrier hebdomadaire ou mensuel de l'activité.
- Programme Euro-Med Jeunesse: programme régional établi dans le cadre du troisième chapitre du processus de Barcelone, géré par le Bureau de coopération EuropeAid de la Commission. Vous trouverez plus d'informations sur le site de la Commission: www.euromedyouth.net.
- Projet financé: projet sélectionné par l'Agence nationale ou exécutive et pour lequel le bénéficiaire reçoit une subvention financée par le programme.
- Proposition de projet: description d'un projet dans un formulaire de demande de subvention déposé auprès de l'Agence exécutive ou d'une Agence nationale pour l'obtention d'une subvention.
- Protection et sécurité: principes relatifs à des mesures de prévention dont le but est d'éviter toute situation potentiellement dangereuse et d'assurer la sécurité des jeunes (et plus spécialement des mineurs) impliqués dans un projet Jeunesse en action. La protection et la sécurité font partie des caractéristiques principales du programme Jeunesse en action; pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section: «Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques essentielles du programme Jeunesse en action?».

R

- Rapport final: formulaire qui doit être complété, signé et envoyé à l'Agence exécutive ou nationale dans les deux mois qui suivent la date de fin du projet, afin de décrire comment le projet a été mis en œuvre et pour rendre compte des aspects financiers effectifs (dépenses réelles et recettes). Les formulaires peuvent être téléchargés sur le site de la Commission: http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html.
- Réseau Eurodesk: réseau d'antennes fournissant des informations utiles aux jeunes et à ceux qui travaillent avec eux, sur les possibilités offertes au niveau européen en matière d'éducation, de formation et de jeunesse et sur la participation des jeunes aux activités européennes. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section «Qui met en œuvre le programme Jeunesse en action?».
- «Résider légalement»: le fait pour une personne d'être reconnue comme résidente légale par les autorités de son pays.

S

- Suivi: ensemble d'activités/de projets réalisés une fois le projet terminé dans le but de faire vivre et perdurer les résultats/réalisations du projet et d'en augmenter l'impact.

V

- Visite de planification: visite de l'organisation d'accueil effectuée lors de la phase initiale de préparation ou de planification. Cette visite permet de vérifier que toutes les conditions assurant le succès de la réalisation du projet sont prises en considération.

Y

- Youthpass: stratégie de reconnaissance permettant aux participants du programme Jeunesse en action de recevoir un certificat décrivant et validant leur expérience d'apprentissage non formel. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la partie A, section «Quels sont les objectifs, priorités et caractéristiques essentielles du programme Jeunesse en action?» et www.youthpass.eu.

ANNEXE III – REFERENCES UTILES

Titre	Auteur	Lien
1. Politique européenne en matière de jeunesse		
Principaux documents sur la politique européenne en matière de jeunesse (y compris le cadre renouvelé pour la coopération européenne dans le domaine de la jeunesse)	Commission européenne, autres institutions européennes	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm
Dialogue structuré dans le secteur jeunesse	Forum européen de la jeunesse	http://www.youthforum.org/index.php?option=com_content&view=article&id=836&lang=fr&Itemid=30
Initiative phare «Jeunesse en Mouvement»	Commission européenne	http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
Recommandation du Conseil relative à la mobilité des jeunes volontaires dans l'Union européenne	Conseil de l'Union européenne	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1697_en.htm
2. Citoyenneté européenne		
Formations sur la citoyenneté européenne	Centres de ressources SALTO-YOUTH	http://www.salto-youth.net/rc/training-and-cooperation/tc-rc-nanetworktcs/europeancitizenship/
Formations sur la citoyenneté européenne offertes par le «Partenariat»	Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur jeunesse	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/training/europeancitizenship.html
3. Participation des jeunes		
Participation	Centre de ressources SALTO Participation	http://www.salto-youth.net/participation/
4. Diversité culturelle		
Manuels pratiques et ressources sur la diversité culturelle	Centre de ressources SALTO Diversité culturelle	http://www.salto-youth.net/rc/cultural-diversity/about/
5. Inclusion		
Stratégie d'Inclusion du programme Jeunesse en Action	Commission européenne	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_fr.htm
Manuels pratiques pour soutenir les projets d'Inclusion	Centre de ressources SALTO- Inclusion	http://www.salto-youth.net/rc/inclusion/aboutinclusion/
6. Apprentissage non formel		
Youthpass: reconnaissance de l'apprentissage non formel	Centre de ressources SALTO Formation & Coopération	http://www.salto-youth.net/rc/training-and-cooperation/youthpass/
7. Youthpass/Europass		
Page d'accueil de Youthpass	Commission européenne	http://www.youthpass.eu/fr/youthpass/
Page d'accueil d'Europass	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action

8. Diffusion et exploitation des résultats		
Page Internet de la diffusion et de l'exploitation du serveur Europa	Commission européenne	http://ec.europa.eu/youth/focus/index_fr.htm
9. Égalité des sexes / des genres		
Égalité des sexes - DG Emploi, affaires sociales et inclusion	Commission européenne	http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/index_fr.htm
UNIFEM: travailler pour le développement personnel et le renforcement du pouvoir des femmes ainsi que l'égalité des genres	United Nations Development Fund for Women	http://www.unwomen.org/fr/
10. Protection et sécurité des jeunes		
Lignes directrices de bonnes pratiques	Agence nationale irlandaise	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_fr.htm
Guide par pays (Protection des jeunes et prévention des risques au sein de l'Union européenne)	Agence nationale irlandaise en collaboration avec toutes les Agences nationales	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_fr.htm
Code de bonnes pratiques dans le secteur du travail jeunesse et de la protection de l'Enfance	Department of Education and Science, Irlande	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
11. Formations		
Kits de Formation (T-Kits)	Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur jeunesse	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/publications/T-kits/T_kits
Bonnes pratiques en matière de formation	Centres de ressources SALTO-YOUTH	http://www.salto-youth.net/about/services/goodpractices/
Calendrier européen des formations	Centres de ressources SALTO-YOUTH	http://www.salto-youth.net/training/
Boîte à outils pour la formation	Centres de ressources SALTO-YOUTH	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY – Formateurs pour la jeunesse en ligne	Centres de ressources SALTO-YOUTH	http://www.salto-youth.net/toy/
12. Connaissance de la jeunesse		
Centre européen de la connaissance en matière de politique jeunesse	Partenariat entre la Commission européenne et le Conseil de l'Europe dans le secteur jeunesse	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/ekcyp/index
13. Coopération internationale		
Site Internet de SALTO EECA (EOC en français)	Centre de ressources SALTO EECA (EOC en français)	http://www.salto-youth.net/rc/eeca/
Site Internet de SALTO SEE (ESE en français)	Centre de ressources SALTO SEE (ESE en français)	http://www.salto-youth.net/rc/see/
Site Internet de SALTO EuroMed	Centre de ressources SALTO EuroMed	http://www.salto-youth.net/rc/euromed/

LISTE DES CORRESPONDANTS RÉGIONAUX DU PROGRAMME EUROPÉEN JEUNESSE EN ACTION

REGION	Organisme	NOM	Prénom	Adresse	CP	Ville	Tél / Fax	COURRIEL
Alsace 67-68	DRJSCS	M.TAQUARD	Christophe	Cité administrative Gaujot 14 rue Maréchal Juin	67007	STRASBOURG Cedex	03 88 76 77 01 03 88 76 80 93	christophe.taquard@drjscs.gouv.fr
Aquitaine 24-33-40- 47-64	DRJSCS	Mme DE NADAÏ	Catherine	7, Bd Jacques Chaban- Delmas	33525	BRUGES	05 56 69 38 57 05 56 50 02 30	catherine.denadaï@drjscs.gouv.fr
Auvergne 03-15-43- 63	DRJSCS	Mme MARTIN	Sylvie	34, Rue Albert Thomas	63038	CLERMONT- FERRAND Cedex 1	04 73 34 91 63 04 73 93 82 29	sylvie.martin@drjscs.gouv.fr
Bourgogne 21-58-71- 89	DRJSCS	M. TROUILLET	Bernard	10, Bd Carnot - BP 1530	21034	DIJON CEDEX	03 80 68 39 00 03 80 68 39 01	bernard.trouillet@drjscs.gouv.fr
Bretagne 22-29-35- 56	DRJSCS	M. LEPRÊTRE	Régis	4, Av. du Bois l'Abbé CS 94323	35043	RENNES	02 23 48 24 52 02 23 48 24 01	regis.lepretre@drjscs.gouv.fr
Centre 18-28-36- 37-41-45	DRJSCS	Mme VALIANI Mme PONGE	Mélanie Agathe	122, Fbg Banner	45042	ORLEANS Cedex	02 38 77 49 30/18 02 38 53 98 99	melanie.valiani@drjscs-sports.gouv.fr agathe.ponge@drjscs.gouv.fr
Champagne e-Ardenne 08-10-51- 52	DRJSCS	Mme ROYER	Marie- Laure	4, rue Dom Pierre Pérignon	51009	CHALON EN CHAMPAGNE	03 26 26 98 21 03 26 26 98 01	marie-laure.royer@drjscs.gouv.fr
Corse	DRJSCS				20178	AJACCIO cedex 1		
Franche- Comté 25-39-70- 90	DRJSCS	Mme GUTHMANN	Caroline	11 bis, rue Nicolas Bruand	25043	BESANCON	03 81 21 60 181 03 81 51 54 85	caroline.guthmann@drjscs.gouv.fr
Ile-de- France 75-77-78- 91-92-93- 94-95	DRJSCS	M. BRUN	Ludovic	6, Rue Eugène Oudiné	75013	PARIS	01 40 77 55 84 01 40 77 56 59	ludovic.brun@drjscs.gouv.fr
Languedoc - Roussillon 11-30-34- 48-66	DRJSCS	Mme AMÉLINEAU	Catherine	3, Av. Charles Flahault	34094	MONTPELLIER Cedex 5	04 67 10 14 45 04 67 41 38 80	catherine.amelineau@drjscs.gouv.fr
Limousin 19-23-87	DRJSCS	M. GUÉRAUD	Alain	24, rue Donzelot	87037	LIMOGES Cedex	05 55 45 24 57 05 55 45 80 50	alain.gueraud@drjscs.gouv.fr
Lorraine 54-55-57- 88	DRJSCS	Mme PIERROT	M-Agnès	4, Rue Bénit	54000	NANCY CEDEX	03 83 17 36 70	marie-agnes.pierrot@drjscs.gouv.fr
Midi- Pyrénées 09-12-31- 32-46-65- 81-82	DRJSCS	Mme VERREY	Chantal	5, Rue du Pont Montaudran - Halle aux Grains - BP 7009	31068	TOULOUSE CEDEX	05 34 41 73 38 05 34 41 73 83	chantal.verrey@drjscs.gouv.fr
Nord- Pas de Calais 59-62	DRJSCS	M. PIRET	Patrick	35, Rue Boucher de Perthes	59044	LILLE Cedex	03 20 14 42 13 03 20 14 43 06	patrick.piret@drjscs.gouv.fr
Normandie (basse) 14-50-61	DRJSCS	M. ROCHEFORT	Serge	2, place Nouzille	14053	CAEN CEDEX 4	02 31 52 73 48 02 31 93 71 50	serge.rochefort@drjscs.gouv.fr

Normandie (haute) 27-76	DRJSCS	M. DURAND	David	55, Rue de l'Amiral Cécille - BP 1358	76179	ROUEN CEDEX	02 32 18 15 44 02 32 18 15 99	david.durand@drjscs.gouv.fr
PACA 04-05-06-13-83-84	DRJSCS	M. SYLVESTRE	Georges	66 A, rue Saint Sébastien	13292	MARSEILLE CEDEX 06	04 88 04 09 60 04 88 08 91 01	georges.sylvestre@drjscs.gouv.fr
Pays de Loire 44-49-53-72-85	DRJSCS	Mme LIABASTRE	Catherine	Av. François Broussais BP 62535	44235	NANTES Cedex 3	02 40 52 44 37 02 40 52 44 60	catherine.liabastre@drjscs.gouv.fr
Picardie 02-60-80	DRJSCS	Mme HOËLLANDARD	Marie	20, Square Friant - Les 4 Chênes	80039	AMIENS CEDEX 1	03 22 33 89 37 03 22 33 89 33	marie.hoellandard@drjscs.gouv.fr
Poitou-Charentes 16-17-79-86	DRJSCS	LANDREAU	Julie	4 rue Micheline Ostermeyer BP 80559	86020	POITIERS	05 49 18 10 22 05 49 88 26 25	julie.landreau@drjscs.gouv.fr
Rhône-Alpes 01-07-26-38-42-69-73-74	DRJSCS	Mme BAKHA	Sakina	245, Rue Garibaldi	69422	LYON cedex 03	04 72 61 34 58 04 72 84 55 51	sakina.bakha@drjscs.gouv.fr
Guadeloupe 971	DJSCS	M. RONDOT	Philippe	2, Bd Maritime	97100	BASSE-TERRE	05 90 81 01 85 05 90 81 24 28	philippe.rondot@jeunesse-sports.gouv.fr
Martinique 972	DJSCS	M. FAURE	André	Pôle Cohésion Sociale Centre d'Affaires Agora Zac de l'Etang Zabricot	97200	FORT-DE-France	05 96 39 44 37 05 96 63 18 48	andre.faure@drjscs.gouv.fr
Guyane 973	DJSCS	M. CHANTRELLE	Brice	19 rue Schoelcher	97305	CAYENNE	05 94 25 53 08 05 94 25 53 29	brice.chantrelle@jeunesse-sports.gouv.fr
Réunion 974	DJSCS	M. MINATCHY	Tony	14, Allée des Saphirs	97487	ST DENIS	02 62 20 96 67 02 62 20 96 41	rosaire.minatchy@jeunesse-sports.gouv.fr
Nouvelle-Calédonie	DDJS	Mme SUAREZ	Nicole	23, rue Jean Jaurès BP 810	98845	NOUMEA	00(687) 252 384 00(687) 254 585	nicole.suarez@gouv.nc nicole.suarez@jeunesse-sports.gouv.fr