

**LISTE DES DOCUMENTS À JOINDRE AU RAPPORT FINAL  
SERVICE VOLONTAIRE EUROPEEN**

Le rapport final SVE comporte **2** formulaires distincts, téléchargeables sur le site de l'Agence Nationale :  
[www.jeunesseenaction.fr](http://www.jeunesseenaction.fr)

● **Les 2 formulaires sont :**

- ▶ **Le rapport final de la structure coordinatrice (à renseigner et à signer)**
- ▶ **Le rapport final du volontaire (à renseigner et à signer)**

*! Les **copies ne sont pas éligibles**, les signatures originales doivent figurer sur chaque exemplaire.*

*! Les **rapports finaux changent chaque année**, merci de renseigner la version correspondant à l'année de dépôt de votre demande de subvention, dans le cas contraire, votre dossier sera **inéligible** (ex : pour un dépôt en 2012 - FR-21-XX-2012-RX - il faut utiliser les rapports finaux version 2012).*

● **Afin de justifier les montants demandés merci de fournir, pour chaque volontaire :**

✓ **Pour la partie administrative :**

- **le rapport final de la structure** avec la **signature originale** du représentant légal (mentionné ci-dessus)
- **le rapport final du volontaire** avec la **signature originale** du volontaire (mentionné ci-dessus)
- **le tableau des indemnités du volontaire** avec la **signature originale** (tableau se trouvant à la fin du rapport de la structure)

Ainsi que les feuilles annexes suivantes :

- **la déclaration sur l'honneur** signée de façon originale
- **la fiche de situation** accueil/arrivée ou envoi/départ
- **la fiche de situation** signée accueil/départ ou envoi/retour
- **le reçu du partenaire** signé ou un ordre de virement vers la structure

✓ **Pour la partie financière :**

- Vous devez joindre à la liste récapitulative tous les justificatifs des **frais de déplacement** du domicile au lieu du SVE, ainsi que ceux de la VPP s'il y a lieu.
  - *les copies des factures des billets d'avion, les billets électroniques et les boarding pass*
  - *les copies des billets de trains/bus/car, etc...*

*Chaque facture doit comporter le maximum de renseignements possibles : nom du volontaire, dates de voyage, trajet, etc...*

**Attention :** les remboursements des déplacements en voiture ne sont plus pris en charge depuis 2012-R2.

- Pour les justificatifs des **coûts exceptionnels**, vous devez fournir les factures concernant :
  - les frais de visa, joindre la copie du visa obtenu
  - les frais liés à la participation des JAMOs

*Pour le détail, merci de vous référer à la « Fiche : Justificatifs coûts exceptionnels » disponible notre site.*

▶ Lorsque les factures ne sont pas en euros, vous devez **faire la conversion à la date d'achat** indiquée sur la facture, **joindre l'impression. Le site à utiliser est le site de la Commission Européenne:**  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)