

LES EFORMS ERASMUS + « Jeunesse »



Erasmus+

Application Form

Call: 2015

KA1 - Learning Mobility of Individuals

Youth mobility

Form Version: 2.05

A. General Information

This application form consists of the following main sections:

- Context: this section asks for general information about the type of project proposal you want to submit and about the Agency that will receive, assess and select your proposal;
- Participating organisation(s): this section asks for information about the applicant organisation and - if relevant - about any other organisation involved as partners in the project;
- Description of the project: this section asks for information about all the stages of the project: preparation - implementation of main activities (meaning the Mobility activities) and follow-up;
- Budget: In this section you will be asked to give information about the amount of the EU contribution;
- Check List/Data Protection Notice/Declaration of Honour: In these sections, the applicant needs to provide information linked to the submission of the grant request;
- Annexes: In this section, the applicant needs to attach additional documents to the application.
- Submission: In this section, the applicant will be able to confirm the information provided in the application.

For more information on how to fill in this application form, you can read the Technical Guide.

For more information on the award criteria according to which the quality assessment will be done, you can read the Programme Guide.

Les champs « type d'action », « session » sont renseignés automatiquement. A « type d'action », lire « Mobilité des jeunes et acteurs de jeunesse »

B. Context

Programme	Erasmus+
Key Action	Learning Mobility of Individuals
Action	Mobility of learners and staff
Action Type	Youth mobility
Call	2015
Round	Round 2
Deadline for Submission (dd-mm-yyyy hh:nn:ss - Brussels, Belgium Time)	30-04-2015 12:00:00
Language used to fill in the form	

Choisir la langue utilisée pour compléter le formulaire

B.1. Project Identification

Project Title	
Project Acronym	
Project Start Date (dd-mm-yyyy)	
Project Total Duration (Months)	
Project End Date (dd-mm-yyyy)	
Applicant Organisation Full Legal Name (Latin characters)	

Eligibilité des dépenses !!! Le projet peut commencer au plus tôt 3 mois après la date de dépôt ! (Durée allant de la préparation à l'évaluation/valorisation.)

Form hash code: 0000000000000000

Form has not been submitted yet

EN

Candidate



Erasmus+

Application Form

Call: 2015

KA1 - Learning Mobility of Individuals

Youth mobility

Form Version: 2.05

Form hash code



0000000000000000

B.2. National Agency of the Applicant Organisation

Identification

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:

http://ec.europa.eu/education/erasmus-plus/national-agencies_en.htm

Choisir l'agence
de dépôt : FR02
(agence jeunesse)



Renseigner le PIC et vérifier en appuyant sur le bouton CHECK

C. Participating organisation(s)

C.1. Applicant Organisation

PIC	<input type="text"/>	<input type="button" value="Check PIC"/>
Full legal name (National Language)	<input type="text"/>	
Full legal name (Latin characters)	<input type="text"/>	
Acronym	<input type="text"/>	
National ID (if applicable)	<input type="text"/>	
Department (if applicable)	<input type="text"/>	
Address	<input type="text"/>	
Country	<input type="text"/>	
Region	<input type="text"/>	
P.O. Box	<input type="text"/>	
Post Code	<input type="text"/>	
CEDEX	<input type="text"/>	
City	<input type="text"/>	
Website	<input type="text"/>	
Email	<input type="text"/>	
Telephone 1	<input type="text"/>	
Telephone 2	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	

Attention : vous devez être connecté à internet pour cette étape !

Cette partie se complète automatiquement depuis l'URF (le portail des participants) où vous avez créé le PIC code, si ce champs « type d'organisme » n'est pas renseigné dans l'URF vous devrez y retourner pour le mettre à jour. Pour cela consulter l'étape 4 du tutoriel en ligne sur le site de l'agence : <http://www.erasmusplus-jeunesse.fr/site/documents-a-telecharger.html>

C.1.1. Profile

Type of Organisation	<input type="text"/>
Is your organisation a public body?	<input type="text"/>
Is your organisation a non-profit?	<input type="text"/>
Is your organisation: a public body at regional/national level; an association of regions; a European Grouping of Territorial Cooperation; or a profit-making body active in Corporate Social Responsibility?	<input type="text"/>

OUI ou NON
Cf page 75 du guide du programme pour en savoir plus.

Form hash code: 0000000000000000

Form has not been submitted yet

EN



Erasmus+

Application Form

Call: 2015

KA1 - Learning Mobility of Individuals

Youth mobility

Form Version: 2.05

C.1.2. Accreditation

Have you received any type of accreditation before submitting this application?

Accreditation Type	Accreditation Reference

+

-

Pour les demandes SVE il faut indiquer le n° de l'accréditation en cours, cliquez sur + pour ajouter une ligne

Sinon : ne rien mettre

- **2 types d'accréditations :**
 - pour les accréditations nouveau programme (2014-2020) :
« Accréditation des organismes de volontariat de jeunesse »
 - pour les accréditations ancien programme (2007-2013) :
« CHARTE SVE »

C.2.3. Background and Experience

Please briefly present the partner organisation.

What are the activities and experience of the organisation in the areas relevant for this application?

Please give information on the key staff/persons involved in this application and on the competences and previous experience that they will bring to the project.

C.2.4. Legal Representative

Title

Gender

First Name

Family Name

Department

Position

Email

Telephone 1

 If the address is different from the one of the organisation, please tick this box**C.2.5. Contact Person**

Title

Gender

First Name

Family Name

ATTENTION : pour les antennes locales n'ayant pas de statuts juridiques propres et utilisant le PIC de la structure « mère » il est possible ici de renseigner les données du représentant légal et de la personne de contact (données locales)

L'adresse de l'antenne locale peut également être renseignée en cochant la case en bas à gauche « si adresse différente de celle de l'organisme ».

Form hash code: 0000000000000000

EN Form has not been submitted yet

Validate

Effectuer la même opération pour chacun des partenaire(s)

Tout partenaire doit avoir un PIC CODE. (idem pour le champs « type d'organisme »)



Erasmus+

Application Form

Call: 2015

KA1 - Learning Mobility of Individuals

Youth mobility

Form Version: 2.05

Department

Position

Email

Telephone 1

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

Add Partner



Ajouter ou retirer
un partenaire
grâce aux
boutons !

« COUNTRY » Pour les DOM-TOM : mettre FRANCE au lieu de « La Réunion... » pour que le système applique le bon forfait

G.1. Activities' Details

Please enter the different mobility activities you intend to implement in your project.

Activity No.													A1	
Activity Type														
Flow No.	Country of Origin	Country of Destination	Venue (City)	Distance Band	Start Date	End Date	Total Duration Excluding Travel (days)	Travel Days	Total Duration Including Travel (days)	No. of Participants	Participants with Special Needs (out of total number of Participants)	Participants with Fewer Opportunities (out of total number of Participants)	Accompanying Persons (out of total number of Participants)	
1														
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>														
Total														

Please attach a timetable for each activity (including advance planning visits) in section "Annexes" of this form.

Les explications de chaque champs sont données à la page suivante.

Group Leaders/
Trainers/
Facilitators
(out of total
number of
Participants)



En choisissant Echange de jeunes dans le menu déroulant « activity type) cette colonne « Group leaders » apparait à droite de votre tableau d'activité, veuillez bien lire les informations de la page suivante afin de compléter ce tableau correctement

Si dépôt « simple » d'une activité vous n'aurez qu'un seul tableau comme celui-ci ! Si dépôt « multi activité », vous aurez un tableau par activité ! L'ajout d'activité se fait grâce au bouton « add activity » vous aurez alors une A1, une A2...

Rappel : pour un échange il est impératif d'avoir minimum 2 flux permettant d'identifier la constitution de chaque groupe

DETAILS DES ACTIVITES : A renseigner par activité

- ACTIVITY TYPE Echange de jeune, SVE, Mobilité des acteurs (attention si vos partenaires sont issus de pays programme = PROGRAMME COUNTRIES / s'ils sont issus de pays voisins = PARTNER COUNTRIES / la liste des pays est dans le guide du programme)
- VENUE : lieu de l'activité
- N.O de Participants : TOTAL (tout le monde : incluant les participants et les accompagnateurs/formateurs...
- No. PAX with special needs : nombre de pers/jeunes en situation de handicap : compté dans le TOTAL
- No. PAX with fewer opportunities (JAMO): compté dans le TOTAL
- No. of Accompanying persons : pour le SVE et la mobilité des acteurs jeunesse il s'agit de l'encadrement (pour les échanges il s'agit des personnes nécessaire à la participation des jeunes en situation de handicap, c'est-à-dire que si'il n'y a aucun special needs identifié, il ne peut pas y avoir dans un échange d'accompagnant persons) : compté dans le TOTAL
- EXCLUSIVEMENT POUR LES ECHANGES Group leaders : animateurs (un par groupe minimum)

Venue(s) of the activity	The activity must take place in the country of one of the participating organisations.
Eligible participants	Young people aged between 13 and 30 ⁴⁶ resident in the countries of the sending and receiving organisations. Group leaders ⁴⁷ involved in the Youth Exchange must be at least 18-years old.
Number of participants and composition of national groups	Minimum 16 and maximum of 60 participants (group leader(s) not included). Minimum 4 participants per group (group leader(s) not included). Each national group must have at least one group leader.
Other criteria	Link with the country funding the Youth Exchange: In order to maintain a clear link to the country where the National Agency is based, at least one of the sending organisations or the receiving organisation in each activity must be from the country of the National Agency to which the application is submitted. Advance Planning Visit (APV): If the project foresees an APV, then the following eligibility criteria must be respected: <ul style="list-style-type: none">▪ duration of the APV: maximum 2 days (travel days excluded);▪ number of participants: 1 participant per group. The number of participants can be raised to 2 under the condition that at least 1 of the participants is a young person taking part in the activity.

- L'activité est-elle une mobilité de longue durée*?
Si oui vous ne pourrez pas renseigner le nombre de jours / uniquement le nombre de mois dans l'étape suivante
Si non vous pourrez indiquer le nombre de jours dans l'étape suivant

Les **FLUX** : vous pouvez ajouter des flux avec le bouton + ou en retirer avec le bouton –

Il est nécessaire de créer un flux par groupe (Ex : pour les échanges de jeunes : créer un flux par groupe pour l'échange en renseignant bien le nombre de jours et de personnes)

** une mobilité de longue durée : uniquement les projets SVE long terme (2 à 12 mois) sans visite de planification
Attention si vous souhaitez faire une visite de planification dans votre projet SVE alors vous répondez répondre non à cette question afin de pouvoir renseigner le nombre de jours de la visite.*

On retrouvera autant de flux dans la partie budgétaire que de flux créés dans la partie détail des activités. Voir page suivante



Dans cet exemple, il s'agit d'un dépôt simple, c'est-à-dire du dépôt d'une seule activité « A1 », si vous avez plusieurs activités, vous verrez alors dans le budget apparaitre les lignes des flux par activité (ex : A1 Echange : flux 1/2/3 et A2 VPP : flux 1/2/3/4

I. Budget

For further information please consult the Programme Guide for the overview of the budget in Euros.

I.1. Travel

Activity No.	Activity Type	Flow No.	Country of Destination	Total Duration (days)	No. of Participants	Travel Grant per Participant	Total Travel Grant Requested
A1		1					
A1		2					
A1		3					
Total							

I.2. Individual Support

Activity No.	Activity Type	Flow No.	Country of Destination	Total Duration (days)	No. of Participants (Excluding Accompanying Persons)	Grant per Participant	Total Grant Requested
Total							

I.3. Organisational Support

Activity No.	Activity Type	Flow No.	Country of Destination	Total Duration (days)	No. of Participants	Grant per Participant/Day	Total Grant Requested
Total							

I.4. Special needs' Support

Activity No.	Activity Type	No. of Participants With Special Needs	Description of Costs	Total Grant Requested

Uniquement pour les publics porteurs de handicaps

Form hash code: 0000000000000000

Form has not been submitted yet

EN

Validate



Activity No.	Activity Type	No. of Participants With Special Needs	Description of Costs	Total Grant Requested
				Total

I.5. Exceptional Costs

Activity No.	Activity Type	No. of Participants	Description of Costs	Total Grant Requested
				Total

Please provide any further comments you may have concerning the above entered budget.

DETAIL DES LIGNES BUDGETAIRES :

I.1 / Voyage : le eform se complète en grande partie automatiquement grâce aux informations précédemment renseignées (dans la partie détail de l'activité : Flux) – Vous devez toutefois indiquer la tranche kilométrique par flux, pour cela utiliser le calculateur kilométrique de la commission européenne :

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_fr.htm

La tranche kilométrique renvoie à un forfait correspondant et celui-ci prend en compte le voyage aller/retour.

I.2 / Frais de séjour (argent de poche) : uniquement pour les projets SVE (Individual support / cf : guide du programme page 73

I.3 / Organisation de la mobilité : pour tous les types de projets il s'agit d'un montant par jour et par personne (Organisational support)

I.4 / Support linguistique : uniquement pour les projets SVE (Linguistic support / cf : guide du programme page 73)

I.5 / Frais de besoins spécifiques : pour tous les types de projets si présence de personnes en situation de handicap ! attention une ligne possible par activité (A1) il faut donc regrouper les dépenses tant dans l'intitulé que dans la somme et indiquer le détail dans l'encart situé après les coûts exceptionnels

I.6 / Coûts exceptionnels : pour tous les types de projets attention une ligne possible par activité (A1) il faut donc regrouper les dépenses tant dans l'intitulé que dans la somme et indiquer le détail dans l'encart situé après les coûts exceptionnels

Application Form
KA1 - Learning Mobility for All

Erasmus+

- my organisation and the other partner organisations herein, to take part upon request in dissemination and exploitation activities conducted by National Agencies, the Executive Agency and/or the European Commission, where the participation of the participants may also be required.

I acknowledge that administrative and financial penalties may be imposed on the organisation I represent in the event of misrepresentation or if found to have seriously failed to meet its contractual obligations under a previous contract or procedure.

Place: _____ Date (dd-mm-yyyy): _____

La déclaration sur l'honneur est à compléter, signer, scanner et à joindre en annexe du eform

Print Declaration of Honour

Imprimante: \\upe-srv-e\Lexmark T642-action1

Copies: 1

Pages à imprimer: 23 - 24

Dimensionnement et gestion des pages

Ajuster

Echelle personnalisée: 100 %



O. Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

O.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules

Validate



O.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection)

Submit Online



O.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your form online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

O.4. Submission Summary

This form has not been submitted yet.

O.5. Form Printing

Print the entire form

Print Form



Après la validation, faites la soumission : le statut de votre projet change et devient : OK

Attention : vous devez être connecté à internet pour cette étape !

Pensez à imprimer et à enregistrer votre dossier pour en conserver une version papier et une numérique !