

## FICHE « JUSTIFICATIFS COÛTS EXCEPTIONNELS / BESOINS SPECIFIQUES »

### KA 1

Documents à transmettre dans la Demande de Subvention	Intitulé de la dépense	Documents à transmettre dans le Rapport Final
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dates</li> <li>- Planning</li> </ul>	<b>Visite de planification préalable</b> (seulement pour les volontaires court-terme)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture hébergement / alimentation</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devis transport</li> <li>- Devis prix du VISA</li> </ul>	<b>VISA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factures</li> <li>- Reçu ambassade / consulat</li> <li>- Copie du/des visa(s) obtenu(s)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de poste du tuteur</li> <li>- Attestation du responsable de la structure mentionnant le temps d'accompagnement supplémentaire mis en place dans le cadre de ce projet au regard du profil du (des) jeune(s) participant au projet. <u>Cette attestation précise :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le temps de travail pour le suivi spécifique et individualisé du jeune</li> <li>- le taux horaire et le budget global prévisionnel</li> </ul> </li> <li><b>/ou /</b> Devis détaillé du prestataire (ou du partenaire)</li> <li>- Planning prévisionnel de suivi</li> <li>- Présentation de la procédure mise en place pour pallier aux risques</li> </ul>	<b>Tutorat renforcé SVE Court terme</b> (dans le cas où la structure d'envoi et ou d'accueil est la structure coordinatrice)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de poste du tuteur</li> <li>- Attestation du responsable de la structure mentionnant le temps d'accompagnement supplémentaire finalement mis en place. <u>Cette attestation précise :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom du tuteur</li> <li>- le temps de travail pour le suivi spécifique du jeune</li> <li>- le taux horaire</li> <li>- le budget global</li> </ul> </li> <li><b>/ou /</b> Facture détaillée* du prestataire (ou du partenaire)</li> <li>- Suivi détaillé du jeune* signé par le volontaire <b>et</b> par le tuteur</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devis</li> </ul>	<b>Coûts exceptionnels</b> permettant la participation de JAMOs à un échange de jeunes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factures</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devis</li> </ul>	<b>Frais de voyage RUP,</b> uniquement si le forfait classique représente moins de 70% des frais de transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture (maximum 80 % des frais réels ; à hauteur de ce qui a été accordé)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation des mesures supplémentaires d'accompagnement envisagées</li> <li>- Devis</li> <li>- Devis transport</li> </ul>	<b>Besoins spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factures</li> <li>- Bilan de l'apport des mesures supplémentaires d'accompagnement financées</li> <li>- Factures transport</li> </ul>

\*voir template sur le site :  
[www.erasmusplus-jeunesse.fr](http://www.erasmusplus-jeunesse.fr)