

Contrats d'activité entre partenaires	<p>Il est fortement recommandé à toutes les organisations partenaires impliquées dans un projet de signer un accord de partenariat entre elles. Un tel accord a pour but de définir clairement les responsabilités, les tâches et la contribution financière de toutes les parties impliquées dans le projet. Il appartient aux organisations de décider conjointement de la façon dont la subvention de l'UE sera redistribuée entre les partenaires et de l'ensemble des coûts couverts par chacun.</p> <p>Un tel accord constitue un outil essentiel afin d'assurer une coopération solide et claire entre les différents partenaires du projet et de cette manière éviter d'avoir à gérer des conflits potentiels.</p> <p>A titre indicatif, l'accord doit contenir à minima les informations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le titre du projet et la référence de la convention établie entre l'organisation et l'Agence nationale où a été déposée la demande ; - les noms et contacts de tous les partenaires impliqués dans le projet ; - le rôle et les responsabilités de chaque organisation partenaire, et la répartition de la subvention de l'UE (selon les responsabilités ci-dessus) ; - les modalités de paiements et les transferts budgétaires entre les partenaires. <p>Bien que la mise en place d'un tel document soit fortement recommandée afin de préserver les intérêts de chaque partenaire du projet, il reste un document interne entre les partenaires, et ne sera pas demandé par l'Agence nationale qui a octroyé la subvention sauf en cas de litige entre les partenaires.</p>
Accréditation	<p>L'accréditation permet d'accéder au projet de volontariat et de veiller à ce que les principes et les normes de qualité minimum soient respectés. Ces normes sont définies dans la charte de volontariat et dans les lignes directrices de l'accréditation de volontariat qui sont publiées sur le site Web de la Commission européenne.</p> <p>Toute organisation d'un pays programme, de la zone Europe Orientale et Caucase, de la Fédération de Russie, et de la zone Sud-Méditerranée qui souhaite envoyer ou recevoir des volontaires ou coordonner un projet de volontariat doit être accréditée. Les organisations participant à des événements de volontariat à « large échelle » ou des organisations de volontariat d'autres pays partenaires du monde impliquées dans des projets de « capacity building » peuvent participer à des activités de volontariat sans accréditation.</p> <p>Pour être accréditée, une organisation doit soumettre un formulaire de demande d'accréditation. Ce formulaire doit être soumis auprès des Agences nationales ou de certains Centres de Ressources SALTO en charge des accréditations (voir ci-après). La même organisation peut demander à être accréditée pour un ou plusieurs objets (envoi, accueil, coordination).</p> <p>Les demandes d'accréditation peuvent être soumises à tout moment de l'année. Cependant, les demandes doivent être présentées dans un délai raisonnable avant le dépôt de la demande de subvention, y compris des activités de volontariat (au moins 6 semaines avant la présentation) afin d'éviter que l'activité de volontariat ne soit rejetée en raison du fait que certaines des organisations ne soient pas encore accréditées.</p>

	<p>L'accréditation des organisations de volontariat est réalisée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'Agence nationale du pays programme où se trouve l'organisation ; - SALTO SEE pour les organisations situées dans les pays des Balkans occidentaux ; - SALTO EECA pour les organisations situées dans les pays du partenariat oriental et de la Fédération de Russie ; - SALTO Euromed pour les organisations situées dans les pays sud-méditerranéens. <p>L'accréditation peut être valable pour toute la durée du programme Erasmus+, ou pour une période plus courte. L'Agence peut effectuer des contrôles réguliers et/ou ponctuels pour vérifier que les organisations accréditées répondent toujours aux normes de qualité des projets de volontariat. Suite à ces contrôles, l'agrément peut être soit suspendu soit retiré définitivement.</p> <p>Afin de faciliter la recherche de partenaires, les descriptions et profils de toutes les organisations accréditées et leurs projets sont publiés dans une base de données des organisations de volontariat. La base de données peut être consultée sur le site de la Commission Européenne.</p> <p>Les organisations disposent d'un accès personnel à cette base leur permettant de renseigner leurs périodes de disponibilité pour un projet d'accueil et d'inviter les jeunes intéressés à candidater.</p>
Assurance	<p>Une assurance complémentaire, « CIGNA », continuera à être souscrite pour les volontaires par la Commission Européenne.</p> <p>Chaque volontaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - détenir une carte européenne d'assurance maladie; - être inscrit auprès de l'assurance de volontariat prévu par le programme Erasmus +, qui complète la couverture de la carte européenne d'assurance maladie et/ou les systèmes nationaux de sécurité sociale. <p>Les volontaires qui ne sont pas admissibles à la carte européenne d'assurance maladie recevront une couverture complète par l'assurance de volontariat fournie par la Commission Européenne.</p> <p>L'organisation de coordination, en coopération avec les organisations d'envoi et d'accueil, est responsable de l'inscription du (des) volontaire(s). Cette inscription doit être faite avant le départ du (des) volontaire (s) et couvrir la durée de l'activité de volontariat.</p> <p>Les informations sur la couverture et l'assistance offertes par l'assurance pour les volontaires, ainsi que des instructions pour l'inscription, sont disponibles sur le site l'Agence : http://site.erasmusplus-jeunesse.fr/documents-a-telecharger.html</p>
Sélection des volontaires	<p>La sélection des volontaires peut être effectuée par l'une des organisations impliquées dans le projet (généralement cette tâche est effectuée par l'organisation d'envoi ou de coordination). Un projet de volontariat est ouvert à tous les jeunes, y compris les Jeunes Ayant Moins d'Opportunités (JAMO). Les volontaires doivent être sélectionnés d'une façon équitable, transparente et objective, indépendamment de leur appartenance ethnique, religieuse, de leur orientation sexuelle, de leurs opinions politiques, etc. Ils ne doivent pas non plus être sélectionnés par rapport à leurs qualifications, leur niveau d'éducation, d'expérience spécifique ou linguistique. Un profil plus spécifique du volontaire peut être établi s'il est justifié par la nature des tâches de l'activité de volontariat ou par le contexte du projet.</p> <p>Dans le cas des activités de volontariat dans les pays du programme, les organisations doivent</p>

	<p>effectuer la sélection des volontaires parmi les jeunes inscrits au sein du Corps européen de solidarité. Un outil en ligne appelé PASS permet aux organisations de rechercher et de contacter ces jeunes. Les organisations détenant soit l'accréditation de volontariat ou le label de qualité du Corps de Solidarité Européen ont un accès automatique à l'outil² de même qu'à la base de données sur le volontariat du portail européen de la jeunesse.</p>
<p>Contrat d'activité établi avec le volontaire</p>	<p>Avant son départ, chaque volontaire doit signer un contrat d'activité avec son organisation d'envoi et d'accueil. Ce contrat définit les tâches qu'il/elle effectuera au cours de son volontariat et les résultats d'apprentissage attendus. Dans le cadre de l'accord, il/elle recevra l'Info-kit volontariat, qui contient des informations sur ce à quoi doit s'attendre le volontaire et sur la façon d'utiliser le Youthpass et la réception du certificat à la fin de l'activité. Un tel accord reste un document interne entre les partenaires et les volontaires, et ne sera pas demandé par l'Agence nationale qui a octroyé la demande de subvention.</p> <p>Néanmoins, ces éléments feront l'objet d'une attention particulière lors de l'évaluation de la demande de subvention.</p>
<p>Soutien linguistique</p>	<p>Les volontaires effectuant un volontariat d'une durée de deux mois ou plus peuvent recevoir un soutien linguistique, avant le départ et doivent en recevoir un pendant l'activité. À cet égard, la Commission met à disposition un outil en ligne, « OLS », pour les volontaires accueillis en France, en Italie, en Espagne, au Royaume-Uni et en Allemagne, en Bulgarie, en République Tchèque, au Danemark, en Estonie, en Finlande, en Hongrie, aux Pays-Bas, en Pologne, en Roumanie, en Slovaquie, en Slovénie, en Grèce. leur permettant d'évaluer leur niveau de langue. Ils pourront utiliser cette plateforme tout au long de leur volontariat.</p> <p>Cet outil permettra également de leur offrir, le cas échéant, la possibilité d'améliorer la connaissance de la langue avant et/ou pendant leur volontariat. Le soutien linguistique sera donc assuré comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moment de la demande de subvention, l'organisation coordinatrice doit estimer le besoin en termes de soutien linguistique pour les volontaires (dans la langue pratiquée par les volontaires pendant leur volontariat) ; - Les agences nationales attribuent aux organisations les licences pour accéder aux services en ligne en fonction de critères généraux définis par la Commission européenne ; - Une fois la sélection faite, les volontaires bénéficieront du service en ligne (pour les langues citées supra) et effectueront un test de langue en ligne pour évaluer leurs compétences dans la langue étrangère qu'ils vont utiliser au cours de leur volontariat. Les résultats de cette évaluation seront communiqués aux volontaires et n'influenceront en aucun cas leur départ en volontariat ; - En fonction du nombre de licences disponibles en ligne, les volontaires qui auront besoin d'un soutien linguistique se verront offrir la possibilité de suivre un cours de langue en ligne ; - A la fin de leur volontariat, les volontaires effectueront une deuxième évaluation linguistique en ligne pour mesurer les progrès réalisés dans la langue pratiquée pendant leur volontariat. Les résultats seront communiqués au volontaire et à l'organisation coordinatrice portant la demande, et pourront par la suite être intégrés au certificat Youthpass. <p>Les licences seront attribuées par les agences nationales après acceptation des demandes de subvention et transmission par la Commission Européenne. Pour les langues qui ne sont pas disponibles en ligne (au démarrage, le soutien linguistique des volontaires doit être organisé par les organisations d'envoi et d'accueil. Une subvention spécifique «soutien linguistique» est prévue à cet effet. Les bénéficiaires de cette subvention doivent encourager les volontaires à commencer à apprendre la langue avant leur départ en volontariat.</p>

² L'outil en ligne peut être consulté sur la page de la Société européenne de solidarité (https://europa.eu/youth/solidarity_fr) ou sur le portail européen de la jeunesse. <https://europa.eu/youth>

	<p>Dans le cas d'accueil de JAMO (court terme) ; les organisations peuvent demander lors de la demande de subvention des «coûts exceptionnels » c'est-à-dire un financement spécifique visant à répondre aux besoins des volontaires en termes pédagogiques, en lien avec les tâches qui seront menées, pour la préparation linguistique interculturelle ou spécifique à ce projet. Ces éléments devront être dûment étayés dans la demande de subvention.</p> <p>http://erasmusplusols.eu/fr/</p>
Préparation au départ	<p>La préparation au départ est de la responsabilité des organisations de volontariat (généralement l'organisation d'envoi ou l'organisation coordinatrice) et donne aux volontaires l'occasion de parler de leurs attentes, de travailler autour de leurs motivations et de leurs objectifs d'apprentissage, et d'obtenir des informations sur leur pays d'accueil et sur le programme Erasmus+.</p>
Cycle de formation	<p>Il comprend : un séminaire à l'arrivée, une évaluation à mi-parcours (pour les projets de plus de 6 mois) et une évaluation au retour (à faire dans les 12 mois après le retour du volontaire).</p> <p>La responsabilité de l'organisation du cycle de formation dépend de l'endroit où se déroule le volontariat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans les pays du programme : le cycle de formation est organisé par les agences nationales ; - Dans la zone Balkan-Caucase et de la Fédération de Russie : le cycle de formation est organisé respectivement par SALTO SEE et SALTO EECA ; - Dans les autres pays partenaires : le cycle de formation n'est pas assuré par les agences nationales ou SALTO. Il est de la responsabilité des organisations qui doivent s'assurer que les volontaires reçoivent une formation à l'arrivée et une évaluation à mi-parcours du volontariat. À cet égard, les coûts liés à une telle préparation peuvent être couverts par le poste « coûts d'activité ». <p>Pour les dépôts « hors agences nationales », les organisations doivent communiquer immédiatement lors du dépôt de demande de subvention à leur Agence nationale ou au Centre de ressources SALTO, le nombre de volontaires demandés et les dates de volontariat, afin de pouvoir fixer le calendrier des formations des volontaires, la répartition et de gérer les convocations. Dès que les agences notifient les résultats, les organisations doivent confirmer l'acceptation ou le refus.</p> <p>Les organisations sont toujours encouragées à offrir des possibilités de formation et d'évaluation supplémentaires aux volontaires, même si aucun financement spécifique n'est prévu à cet effet dans la demande de subvention. Tous les formateurs en charge du cycle de formation doivent fournir les informations nécessaires sur le Youthpass.</p> <p>Pour les volontariats d'une durée inférieure à 2 mois, les organisations de volontariat qui ont la responsabilité d'organiser des formations, qui doivent être adaptés aux besoins des volontaires et / ou au type d'activité de volontariat. Les coûts liés à une telle préparation peuvent être couverts par le poste « coûts exceptionnels » dans la demande de subvention.</p>
Youthpass	<p>Tout volontaire est en droit de recevoir un certificat Youthpass. Le Youthpass est un outil d'auto-évaluation utilisé au cours des activités pour aider les volontaires à prendre conscience de leurs apprentissages. Le Youthpass décrit et valide l'expérience d'apprentissage non formel et informel acquis au cours du projet. Pour plus d'informations sur le Youthpass : www.youthpass.eu.</p>

REGLES DE FINANCEMENT

Coûts éligibles		Mécanisme de financement	Montant	Règle d'attribution
Voyage	Contribution aux frais de voyage des volontaires, aller-retour, de leur lieu d'origine à leur lieu d'activité. Y compris les frais de voyage de la visite de planification préalable quand nécessaire, également pour l'accompagnant.	Coûts unitaires	Pour un voyage compris entre 10 et 99 km : 20 EUR par volontaire	Basé sur la distance de voyage du volontaire. La distance du voyage doit être calculée en utilisant l'outil de calcul de la Commission Européenne, sur la base d'un aller simple. http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_fr
			Pour un voyage compris entre 100 et 499 km : 180 EUR par volontaire	
			Pour un voyage compris entre 500 et 1999 km : 275 EUR par volontaire	
			Pour un voyage compris entre 2000 et 2999 km : 360 EUR par volontaire	
			Pour un voyage compris entre 3000 et 3999 km : 530 EUR par volontaire	
			Pour un voyage compris entre 4000 et 7999 km : 820 EUR par volontaire	
			Pour un voyage de plus de 8000 km : 1500 EUR par volontaire	
Soutien organisationnel	Tous frais liés à la mise en œuvre de l'activité	Coûts unitaires	[A5.3*] x par jour et par volontaire * tableaux ci-après	Basé sur la durée de séjour en volontariat du jeune
Soutien individuel	"Argent de poche" du volontaire pour ses dépenses personnelles	Coûts unitaires	[A5.4*] x par jour et par volontaire * tableaux ci-après	Basé sur la durée de séjour en volontariat du jeune
Soutien linguistique	Coûts liés au soutien linguistique offert au volontaire – avant ou pendant le volontariat – afin d'améliorer les connaissances de la langue qu'il va utiliser pour mener à bien ses tâches.	Coûts unitaires	Seulement pour les activités entre 2 et 12 mois : 150 EUR par volontaire	Condition : les organisations doivent faire la demande uniquement pour la langue utilisée par le volontaire pour mener ses tâches et uniquement si cette langue n'est pas prise en compte par le service en ligne de la Commission Européenne.

Besoins spécifiques	<p>Frais de subsistance des personnes accompagnant les participants et frais de voyage, si justifiés et si aucune subvention « voyage » est demandée</p> <p>Coûts additionnels directement liés à des volontaires en situation de handicap</p>	Coûts réels	100% des coûts éligibles	Condition: la demande de ces coûts doit être motivée dans le formulaire de subvention. Ces derniers devront être justifiés lors du rapport final.
Coûts exceptionnels	<p>Frais de Visa ou liés aux coûts du VISA, titre de séjour, vaccinations.</p> <p>Coûts liés aux frais d'hébergement et de nourriture lors d'une visite de planification préalable.</p> <p>Coûts liés à du tutorat renforcé et / ou la préparation de JAMOs.</p> <p>Coût de la fourniture d'une garantie financière (si l'Agence nationale en demande une)</p> <p>Frais de transport pour les régions ultrapériphériques et les pays et territoires d'outre-mer</p>	Coûts réels	<p>Coûts des garanties financières 75 % des coûts éligibles</p> <p>Autres coûts: 100 % des coûts éligibles</p> <p>Coûts frais de transports : 80 % des coûts éligibles</p>	Condition: la demande de ces coûts exceptionnels doit être motivée dans la demande de subvention. Ces derniers devront être justifiés lors du rapport final.
Coûts des activités complémentaires	<p>Coûts directement liés à la réalisation des activités complémentaires du projet.</p> <p><i>Coûts indirects: un montant forfaitaire ne dépassant pas 7 % des coûts directs éligibles du projet est éligible au titre des coûts indirects représentant les frais administratifs généraux du bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés au projet (p. ex. factures d'électricité ou d'internet, coûts des locaux, coûts du personnel permanent, etc.).</i></p>	Coûts réels	<p>Maximum 80 % des coûts éligibles</p> <p><i>Exemple pour les coûts indirects :</i></p> <p><i>Total des coûts directs éligibles des activités complémentaires = 100 €</i></p> <p><i>Coûts indirects max = 7 € (7% de 100 €)</i></p> <p><i>Total des coûts éligibles au titre de la catégorie budgétaire = 85,6 € ((100 + 7) x80%)</i></p>	Condition: la demande d'aide financière doit être motivée dans le formulaire de demande et justifiée au regard des activités planifiées.

Tableau des Coûts d'activité : Indemnité journalière

Les montants varient selon le pays où l'activité a lieu. Pour les projets soumis par: un organisme public au niveau national ou régional; une association de régions, un groupement européen de coopération territoriale, un organisme type comité d'entreprise, les montants ci-dessous sont réduits de 50%.

	Activité de volontariat
Allemagne	23
Autriche	23
Belgique	26
Bulgarie	17
Chypre	21
Croatie	19
Danemark	26
Espagne	18
Estonie	18
Finlande	26
France	20
Grèce	21
Hongrie	17
Irlande	26
Islande	21
Italie	21
Lettonie	19
Liechtenstein	24
Lituanie	18
Luxembourg	26
Malte	22
Norvège	26
Pays-Bas	26
Pologne	18
Portugal	20
République de Macédoine	15
République tchèque	17
Roumanie	17
Royaume-Uni	26
Slovaquie	19
Slovénie	20
Suède	26
Turquie	17
Pays Partenaires	15

Tableau de « l'argent de poche » : Indemnité journalière

Les montants varient selon le pays où l'activité a lieu.

	Activité de volontariat
Allemagne	5
Autriche	5
Belgique	4
Bulgarie	4
Chypre	5
Croatie	5
Danemark	6
Espagne	5
Estonie	4
Finlande	5
France	6
Grèce	5
Hongrie	5
Irlande	6
Islande	6
Italie	5
Lettonie	4
Liechtenstein	6
Lituanie	4
Luxembourg	5
Malte	5
Norvège	6
Pays-Bas	5
Pologne	4
Portugal	5
République de Macédoine	3
République tchèque	5
Roumanie	3
Royaume Uni	6
Slovaquie	5
Slovénie	4
Suède	5
Turquie	4
Pays Partenaires	3

MODALITES DE DÉPÔT DES DOSSIERS

Organisations éligibles	<p>Une organisation éligible peut être:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une organisation, ONG ou association à but non lucratif; - une ONG européenne de jeunesse (ONGE); - une entreprise de l'économie sociale et solidaire; - un organisme public local; - un organisme public régional ou national ; - une association de régions ; - un groupement européen de coopération territoriale; - un organisme à but lucratif œuvrant dans le cadre de la responsabilité sociale des entreprises. <p>Cette organisation doit impérativement être établie dans un pays du programme ou dans un pays partenaire voisin de l'UE région 1 à 4 (voir la section «Pays éligibles» en partie A du Guide du Programme).</p>
Accréditation	<p>Les organisations participantes, à l'exception de l'organisation candidate, doivent être en possession d'une accréditation ou d'un label de qualité valable le premier jour de l'activité de volontariat à laquelle participe l'organisation concernée.</p>
Qui peut déposer ?	<p>Toute organisation participante établie dans un pays participant au programme et en possession, à la date de la demande, d'une accréditation valable en tant qu'organisation de <u>coordination de projets</u> ou d'un label de qualité du corps européen de solidarité.</p>
Où déposer ?	<p>À l'Agence nationale du pays dans lequel est établie l'organisation candidate.</p>
Quand déposer ?	<p>Les demandes de subvention doivent être soumises aux dates suivantes :</p> <p>le 15 février 2018 au plus tard à 12 heures (midi, heure de Bruxelles) pour les projets débutant entre le 01 mai et le 30 septembre de la même année ;</p> <p>le 26 avril 2018 au plus tard à 12 heures (midi, heure de Bruxelles) pour les projets débutant entre le 01 août de la même année et le 31 décembre de la même année ;</p> <p>le 04 octobre 2018 au plus tard à 12 heures (midi, heure de Bruxelles) pour les projets débutant entre le 01 janvier et le 31 mai de l'année suivante.</p>
Comment déposer ?	<p>S'enregistrer le plus rapidement en ligne. (Mode d'emploi et tutoriel sur notre site) Lien pour la création du compte : https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi Lien pour la création du PIC code sur le portail URF : http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html Pour la fiche entité légale : http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm Pour la fiche d'identification financière : http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm</p> <p>Et ensuite se reporter à la partie C du guide du programme « Information à destination du demandeur ».</p>

Pour des exemples de projets et témoignages, contacter des personnes ressources, des documents d'aide méthodologiques : consulter le site et/ou le blog du programme

www.erasmusplus-jeunesse.fr