

**JUSTIFICATIFS A FOURNIR  
DANS LE CADRE DU CONTRÔLE APPROFONDI DES PROJETS KA105**

**1- Pour le Service Volontaire Européen**

- L'attestation sur l'honneur du volontaire dûment complétée et signée par le volontaire, la structure d'accueil et la structure coordinatrice précisant :
  - ✓ Les dates précises de la mobilité (dates d'arrivée et de départ)
  - ✓ Les nom et prénom du volontaire
  - ✓ L'adresse électronique du volontaire
  - ✓ Le montant reçu d'argent de poche
  - ✓ Le trajet effectuéPour être recevable, cette déclaration doit comporter les éléments suivants :
  - ✓ Nom de l'organisation d'accueil + cachet (le cas échéant)
  - ✓ Nom, prénom et fonction du signataire, qui doit être le représentant légal de la structure d'accueil
  - ✓ Nom, Prénom & Signature manuscrite du volontaire
- Preuve de paiement au volontaire de l'intégralité de la somme attribuée pour le soutien individuel sous forme :
  - ✓ D'une preuve de transfert (copie compte bancaire de l'organisation)
- Copie des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée, dans le cas d'un voyage depuis un lieu autre que celui de l'organisation d'envoi et / ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil engendrant un changement de *distance band* (tranche kilométrique).
- Les frais de soutien linguistique (pour les langues non couvertes par l'OLS) :

**→Trois possibilités selon votre cas**

- Facture fournie et signée par le prestataire des cours pour chacun des participants, précisant :
  - ✓ Nom et prénom du participant
  - ✓ Dates du soutien linguistique délivré
  - ✓ Langue enseignée
  - ✓ Nom et adresse du prestataire des cours
  - ✓ Nom, prénom et qualité du signataire
- Factures d'achat de support et matériel d'apprentissage précisant :
  - ✓ La langue concernée
  - ✓ Les nom et adresse du fournisseur
  - ✓ Le montant et la devise de la facture
  - ✓ La date de la facture

- En cas de soutien linguistique fourni directement par l'organisme bénéficiaire : Déclaration signée et datée pour chaque participant

- ✓ Nom et prénom du participant
- ✓ Dates du soutien linguistique délivré
- ✓ Langue enseignée
- ✓ Format du soutien linguistique
- ✓ Signature du participant

## 2- Pour les échanges de jeunes et les mobilités des acteurs de jeunesse

- La liste d'émargement dûment complétée et signée par les participants **et** par la structure d'accueil, précisant pour chaque participant:
  - ✓ Les nom et prénom
  - ✓ La date de naissance
  - ✓ L'adresse électronique
  - ✓ Le pays et l'organisation d'envoi
  - ✓ Pour le voyage aller et retour : les villes de départ et d'arrivée ainsi que les dates des voyages
- Copie des titres de transport ou toute autre facture spécifiant le lieu de départ et le lieu d'arrivée, dans le cas d'un voyage depuis un lieu autre que celui de l'organisation d'envoi et / ou vers un lieu différent de celui de l'organisation d'accueil engendrant un changement de *distance band* (tranche kilométrique).

## 3- Pour tous

- **Les besoins spécifiques** (*le cas échéant*) :
  - Factures originales des frais réels encourus précisant :
    - ✓ Les nom et adresse du fournisseur de la facture
    - ✓ Le montant et devise de la facture
    - ✓ La date de la facture
  - Toute autre pièce venant attester le besoin spécifique du participant concerné
- **Les coûts exceptionnels** (*le cas échéant*) :
  - Factures originales des frais réels encourus (octroi d'un visa, frais d'hébergement pour la visite de planification préalable, coûts liés à la prise en charge de JAMO...) précisant :
    - ✓ Les nom et adresse du fournisseur de la facture
    - ✓ Le montant et devise de la facture
    - ✓ La date de la facture