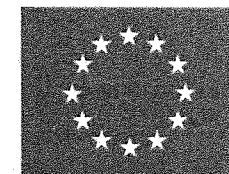
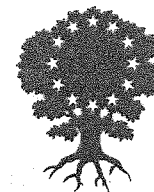


10/7/1998

Alla Com. Municipalità,

M. Notarstefano



## I GIOVANI AL SERVIZIO DELL'EUROPA

Programma d'azione comunitario  
"Servizio Volontario Europeo"

Cerignola e il progetto "REVEP"

*Réseau Européen de Volontaires pour l'Environnement et le Patrimoine*

a cura di  
Cosimo Notarstefano



Puglia Grafica Sud - Bari

La presente pubblicazione è stata realizzata con il contributo del Comune di Cerignola e del Banco Ambrosiano Veneto.

I manuali operativi del Servizio Volontario Europeo sono tratti dai siti web:  
<http://europea.eu.int/en/comm/dg22/youth/youth.html>  
<http://www.ctr.it/evs>  
gentilmente messi a disposizione dalla DG XXII - Educazione, Formazione e Gioventù - Direzione C - Cooperazione con i paesi terzi, azione nel campo della gioventù, pubblicazioni e informazioni - Unità 2.

**Banco  
Ambrosiano Veneto**

**LA GRANDE BANCA PRIVATA ITALIANA**

**Gruppo Intesa**

Ancora una volta la nostra Città sarà protagonista di un evento "europeo". Dopo il Campus Europeo del Patrimonio Monumentale, svoltosi presso la Chiesa Madre nell'estate del '96, che riunì nella nostra città giovani provenienti dai diversi Stati membri dell'U.E. e professionalità rilevanti nel campo della storia dell'arte e del restauro monumentale, Cerignola sarà nuovamente la sede di un'azione transnazionale che guarda ai giovani e al loro attivo inserimento nella società e nel mondo del lavoro.

La Commissione europea ha, infatti, cofinanziato per il '98 un progetto denominato "REVEP" (Réseau Européen de Volontaires pour l'Environnement et le Patrimoine) proposto dall'Amministrazione comunale nell'ambito del programma comunitario "Servizio volontario europeo per i giovani".

In coerenza con quanto stabilito durante il "Vertice europeo sull'occupazione" tenutosi nel Lussemburgo lo scorso novembre, riteniamo che l'attuazione di "buone pratiche" ed il loro confronto siano un mezzo fra i più efficaci per elaborare strategie utili ad arginare il gravissimo fenomeno della disoccupazione giovanile in Europa e delle sue conseguenze (povertà, emarginazione, devianza, ingiustizia sociale). Il volontariato e il cosiddetto "Terzo settore" sono sicura occasione di verifica della fattibilità di nuove strategie occupazionali e di reintegrazione sociale, sia dei 'fornitori' di questi servizi — cura delle persone, lotta contro la droga e il razzismo, tutela dell'ambiente, valorizzazione del patrimonio culturale — che dei 'fruitori' delle diverse azioni. Uno dei cardini della nuova politica comunitaria nel campo dell'occupazione è, infatti, quello di dimostrare che *"è possibile arrivare ai livelli più elevati di occupazione e ad una maggiore flessibilità nei mercati del lavoro senza abbandonare i fondamenti della solidarietà e dei diritti"*, pilastri dell'identità sociale europea.

Il volontariato, pertanto, deve e può trasformarsi in una opportunità che faciliti la transizione dal mondo della scuola a quello del lavoro e che permetta una "formazione attiva" dei giovani dell'Unione ed un proficuo confronto fra gli stessi. A tal riguardo la cooperazione transnazionale diviene il fulcro di quelle politiche per l'occupazione ri-

chiamate nel Trattato di Amsterdam e che prevedono, per l'appunto, un sostegno nei progetti pilota di scambio di informazioni e di migliori pratiche fra i paesi europei.

Il progetto "REVEP" ha saputo individuare questi aspetti fondamentali della politica sociale e giovanile del Duemila e ci auguriamo che la sua attuazione proprio nella nostra Città possa contribuire fattivamente ad innescare nuovi modelli di integrazione sociale, culturale, nonché occupazionale, validi per il nostro territorio.

Un ringraziamento va al prof. Cosimo Notarstefano, ideatore del progetto, ed alle persone che collaboreranno con lui e con l'Amministrazione Comunale per bissare il successo europeo del Campus '96.

A tutti i giovani un caloroso benvenuto e l'augurio che possano contribuire a rendere tutti i cittadini, e in modo particolare i più giovani, sempre più consapevoli della nuova identità di "cittadini dell'Europa" ma anche dell'importanza della nostra cultura nel processo di integrazione europea.

A tutti, buon lavoro e buona permanenza!

On. Avv. SALVATORE TATARELLA  
*Parlamentare europeo e  
Sindaco di Cerignola*

L'Amministrazione Comunale ha inteso promuovere questa pubblicazione alla luce di alcune valutazioni di opportunità sociale e culturale, suggerite dall'esperienza fatta a Cerignola di progetti di cooperazione cofinanziati dall'U.E. e fondati sull'azione del volontariato europeo.

La prima esperienza risale al '96, quando Cerignola è stata sede di un Campus Europeo del Patrimonio Monumentale ed ha ospitato 12 giovani volontari provenienti da vari paesi europei e dotati di diverse professionalità, i quali, con il coordinamento del prof. Notarstefano e sotto la guida del Politecnico di Bari, hanno studiato un progetto di massima per il restauro della nostra Chiesa Madre.

L'esperienza fatta allora, la sua enorme valenza sociale e culturale, misurabile attraverso il suo impatto sulla collettività e sul quartiere, periferico, sede del Campus, ci ha convinti a ripeterla e a mettere a punto un nuovo progetto con l'aiuto prezioso del prof. Notarstefano, che rinnovasse la formula del volontariato e della partecipazione dei giovani.

È nato così il progetto, di recente approvato dall'U.E. per il '98, del Servizio volontario Europeo per i giovani, dal titolo "La Cultura fattore di sviluppo territoriale", che vedrà la nostra città sede di una esperienza di volontariato intesa a valorizzare un settore dei servizi pubblici, precisamente i Servizi Culturali, di cui saranno protagonisti, per sei mesi, alcuni giovani europei selezionati tra quanti aderiscono all'iniziativa. In particolare essi saranno impegnati in un progetto di valorizzazione e di promozione dei beni culturali della nostra città, attraverso l'istituzione di un osservatorio socio-culturale, che giunge opportunamente a sostenere una fase di particolare sviluppo in questo settore.

Entrambe le esperienze ci hanno messo di fronte ad una realtà straordinaria, che è quella del volontariato europeo: un esercito di giovani in mobilità, che si propongono come risorsa ai paesi dell'Europa, rifiutano la condizione di emarginazione e di esclusione sociale, cui spesso, purtroppo, li obbligano le difficoltà occupazionali ed economiche, e mettono a disposizione delle realtà locali la loro formazione e le loro competenze, in un'ottica di collaborazione e di utilità sociale che supera le frontiere e le diversità.

Non può sfuggire che la logica di fondo di tali azioni promosse dall'U.E. è profondamente educativa e formativa, intesa com'è alla integrazione sociale e culturale, alla crescita sul piano formativo dei giovani volontari che vivono l'esperienza e alla crescita della comunità che li accoglie e si avvale del servizio da loro prestato disinteressatamente.

Né deve sfuggire ad un'amministrazione attenta l'opportunità che tali esperienze comportano di smuovere in qualche modo la condizione inattiva della realtà giovanile locale, di proporre anche ai nostri giovani, rispetto alla sosta obbligatoria della disoccupazione, un'interessante alternativa di impegno e di arricchimento personale, che possa tornare utile proprio al futuro inserimento lavorativo.

L'Amministrazione Comunale di Cerignola comprende, dunque, l'importanza di promuovere la partecipazione ai servizi di volontariato europeo, tra l'altro poco onerosi dal punto di vista finanziario, e di diffondere l'informazione e la conoscenza sia a livello di enti e istituzioni, sia tra i giovani che ignorano spesso certe opportunità e solo raramente vi partecipano. Con questo "manuale" si propone, appunto, l'obiettivo spicciolo di servire all'informazione. Promuovendolo, ha inteso anche esprimere la propria gratitudine non solo al prof. Notarstefano, ispiratore avveduto dei due progetti di volontariato europeo approvati per la nostra città e convinto promotore di esperienze qualificanti per i giovani e per il territorio, ma anche all'Unione Europea, che promuove azioni meritevoli di sostegno e di maggiore diffusione. Ci auguriamo, con questa iniziativa, di contribuirvi.

ROSSELLA RINALDI  
Assessore alla Cultura  
Comune di Cerignola

## SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO PER I GIOVANI

### *Finalità e caratteristiche dell'iniziativa*

Nella generale situazione di difficoltà economiche e sociali nella quale vivono milioni di giovani europei (dovute alle incerte prospettive di occupazione, ai rischi elevati di emarginazione ed esclusione sociale, ai nuovi fabbisogni in termini di istruzione e formazione professionale) grande attenzione è rivolta al periodo di transizione verso l'età adulta.

Il Programma di azione comunitaria "Servizio volontario europeo per i giovani" è stato concepito in riferimento a tale contesto, cercando di offrire in una dimensione transnazionale nuove possibilità di inserimento nella vita attiva nel quadro della cooperazione europea nel settore della gioventù.

L'iniziativa è rivolta ai giovani (legalmente residenti in uno dei paesi membri dell'Unione Europea, in Norvegia o in Islanda) di età compresa tra i 18 e i 25 anni che, durante un periodo compreso tra i 6 e 12 mesi, potranno partecipare alla realizzazione di un progetto utile ad una collettività locale.

Nonostante l'ipotesi di istituire un servizio volontario a livello europeo fosse di antica data<sup>1</sup>, solo negli ultimi anni tale idea si è tramutata in volontà politica suffragata da una serie di atti (che hanno notevolmente accelerato le recenti iniziative regionali e locali) tra i quali vanno annoverati:

- gli orientamenti del Libro Bianco della Commissione "Crescita, competitività, occupazione";
- le conclusioni del Consiglio e dei Ministri incaricati della Gioventù riuniti in sede di Consiglio del 30 novembre 1994 sull'incentivazione degli stage di servizio volontario per i giovani<sup>2</sup> e dei Consigli europei di Essen (9-10 dicembre 1994), di Cannes (6-27 giugno 1995) e di Firenze (21-22 giugno 1996);
- la Decisione<sup>3</sup> n. 818/95/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 marzo 1995 relativa all'adozione della terza fase del Programma "Gioventù per l'Europa";
- la Risoluzione<sup>4</sup> del Parlamento europeo del 22 settembre 1995 sull'istituzione di un servizio civile europeo;

<sup>1</sup> Vedasi in tal senso la *Relazione del comitato ad hoc "Europa dei cittadini"* - Bollettino CE Supplemento 7/85 - *Proposta per la creazione di un programma riguardante i "volontari tirocinanti della Comunità per lo sviluppo"*.

<sup>2</sup> G.U.C.E. n. C 348 del 9 dicembre 1994, pp. 2-3.

<sup>3</sup> G.U.C.E. n. L 87 del 20 aprile 1995, p. 1.

<sup>4</sup> G.U.C.E. n. C 269 del 16 ottobre 1995, pp. 232-233.



- la Risoluzione<sup>5</sup> del Consiglio del 5 ottobre 1995 sulla cooperazione con i paesi terzi nell'ambito della gioventù;
- la costituzione da parte del Parlamento europeo di una nuova linea di bilancio (B3 - 1011) con una dotazione finanziaria di 15 milioni di ECU onde realizzare un'azione pilota nella materia;
- il Parere del Comitato delle Regioni sul "Documento di lavoro della Commissione 'Orientamenti per un servizio volontario europeo per i giovani'" del 13 novembre 1996<sup>6</sup>;
- la Comunicazione della Commissione al Consiglio e al Parlamento europeo del 23 dicembre 1996<sup>7</sup>, accompagnata da una proposta di decisione del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce il programma d'azione comunitario "Servizio volontario europeo per i giovani";
- il Parere del Comitato delle Regioni in merito alla "Proposta di decisione del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce il programma d'azione comunitario "Servizio volontario europeo per i giovani"" del 12 giugno 1997<sup>8</sup>.

L'azione pilota varata dalla Commissione dell'Unione Europea si basa sulle esperienze di servizio volontario a livello nazionale e le arricchisce di un nuovo impulso e di una nuova dimensione europea che permetterà di migliorare la qualità delle attività con la creazione di nuovi partenariati locali, il rafforzamento degli scambi transnazionali ed il sostegno di alcuni progetti innovativi.

La cooperazione nel settore della gioventù acquista senso iscrivendosi in una prospettiva globale, permettendo di stabilire ponti tra le molteplici attività giovanili, la partecipazione alla vita cittadina e la problematica dell'integrazione sociale dei giovani.

Alla base dell'azione vi è una duplice utilità:

- 1) il servizio di volontariato costituisce per i giovani una valida esperienza quale mezzo efficace di istruzione e di formazione supplementare (scoperta di nuovi orizzonti, spirito di adattamento ad altri contesti sociali e culturali, occasione per trarre dal soggiorno all'estero una maggiore attitudine a inserirsi nella vita attiva),
- 2) il sostegno ai progetti di sviluppo locale richiede la piena integrazione del volontario nella comunità che lo riceve.

<sup>5</sup> G.U.C.E. n. C 296 del 10 novembre 1995, pp. 11-12.

<sup>6</sup> G.U.C.E. n. C 42 del 10 febbraio 1997, pp. 1-5.

<sup>7</sup> COM (96) 610 def. - 96/0318(COD), p. 71.

<sup>8</sup> G.U.C.E. n. C 244 dell'11 agosto 1997, pp. 47-52.

In tal senso è opportuno precisare che il Servizio Volontario Europeo per i giovani:

- essendo concepito come iniziativa prettamente volontaria, non costituisce il servizio militare o i sistemi di servizio civile alternativo o obbligatorio esistenti in alcuni Stati membri;
- svolgendo un ruolo sostanzialmente educativo per il volontario con un approccio alternativo alla formazione, non può costituire una vera e propria forma di occupazione remunerata, esistente o potenziale;
- contribuendo ad avviare progetti intesi a dare una risposta adeguata al bisogno locale, fornisce un notevole valore aggiunto.

Il Servizio Volontario Europeo per i giovani si basa su un triplice partenariato tra:

- il giovane volontario
- la struttura che lo riceve (progetto di accoglienza)
- la struttura che lo invia (progetto di invio)

Il giovane volontario costituisce parte integrante del progetto che intende svolgere al meglio delle proprie motivazioni e capacità per il quale è stato selezionato dai progetti di invio in accordo con i progetti di accoglienza, di norma dopo la selezione del progetto europeo. Un'assicurazione di base deve proteggere i giovani volontari europei contro i rischi di malattia, incidenti e in materia di responsabilità civile, in modo da completare la copertura delle spese sanitarie, garantita nella maggioranza dei casi mediante accordi comunitari (modello E 111).

Il progetto di invio è responsabile della preparazione del giovane prima della partenza e costituisce il risultato di un partenariato stabilito tra diversi operatori pronti a rispondere ai bisogni di una collettività. Al fine di garantire l'accesso senza discriminazioni a tutti i giovani, la partecipazione al Servizio Volontario Europeo sarà gratuita (ai candidati non sarà richiesta nessuna quota d'iscrizione o di adesione) e, al suo ritorno, la struttura del progetto di invio li aiuterà a valorizzare al meglio l'esperienza acquisita, nella ricerca di un lavoro o di una formazione.

Il progetto di accoglienza si propone di ospitare i giovani volontari per farli partecipare ad attività sociali che hanno un impatto diretto sul benessere delle collettività di accoglienza e, dovranno assicurare l'alloggio, il vitto e l'indennità per il volontario, il sostegno allo stesso ed il monitoraggio del progetto, nonché la formazione socio-linguistica del volontario al momento dell'arrivo.

Il progetto di accoglienza farà in modo che il servizio volontario costituisca un'autentica esperienza di apprendimento e fornirà al giovane tutti gli appoggi necessari nel corso di questo servizio. Alla fine del servizio volontario, i responsabili del progetto di accoglienza, il tutor e lo stesso giovane, redigeranno una relazione di valutazione, che

servirà alla convalida dell'esperienza acquisita dal volontario e che evidenzierà le esperienze vissute e le competenze acquisite. La Commissione Europea farà il necessario affinché il valore educativo del Servizio Volontario Europeo sia ampiamente riconosciuto e, consegnerà a ciascun volontario che abbia portato a termine il proprio periodo di servizio, un attestato relativo alle competenze e all'esperienza acquisita nell'ambito del progetto locale. Il programma pluriennale costituirà in tal modo uno strumento essenziale di integrazione e rivitalizzazione dei legami sociali per numerosi giovani europei per i quali prevedere il futuro è reso costantemente più problematico a causa delle difficoltà economiche persistenti, dell'individualismo crescente dei comportamenti, del costante ampliarsi delle disuguaglianze...

I diversi livelli di coinvolgimento che i giovani realizzeranno attraverso la loro partecipazione al progetto (sul piano personale, sociale, tecnico, linguistico, umanitario, interculturale), costituiranno un valore aggiunto per la collettività che li accoglie e riguarderanno:

- in generale: integrazione nella collettività di accoglienza; partecipazione ad altre attività organizzate dai giovani della regione; scoperta dell'ambiente sociale, culturale, economico.
- in modo specifico: momenti di riflessione sull'esperienza in corso; valutazione continua e a metà percorso dell'esperienza, approfondimento di alcuni aspetti del settore nel quale si sviluppa l'attività del servizio volontario.

L'esecuzione dell'intera iniziativa si articolerà in ogni paese su una "Struttura Nazionale" che metterà a servizio degli interessati l'esperienza in materia di programmi europei per i giovani, la conoscenza delle attività nazionali e il collegamento con le iniziative locali, l'esperienza in materia di partenariato, di formazione, reti informatiche, ecc. Ogni Struttura Nazionale svolgerà il ruolo di raccordo tra la Commissione dell'U.E. (con la quale collaborerà in stretto rapporto), i promotori dei progetti a livello nazionale, regionale e locale e gli stessi volontari, agendo nei seguenti campi:

- diffusione dell'informazione generale sul Servizio Volontario Europeo
- incoraggiamento alla creazione di "progetti di invio" e di "progetti di accoglienza",
- valutazione dei progetti, assistenza dei promotori, collegamento e coordinamento tra il progetto di invio e quello di accoglienza
- informazione, consulenza
- coordinamento di azioni di preparazione e di formazione dei giovani volontari nonché dei responsabili dei progetti di accoglienza
- monitoraggio dei progetti e delle attività dei volontari, sostegno a questi ultimi e, in caso di difficoltà durante il servizio volontario stesso, ai responsabili locali.

- Inoltre in ogni paese, la Struttura Nazionale:
- stimola la creazione di progetti di accoglienza, lanciando un "invito a manifestare interesse";
  - esprime un primo parere sui progetti di accoglienza trasmessi alla Commissione (che a sua volta li esamina e dichiara quelli idonei agli obiettivi dell'azione pilota inviandone l'elenco);
  - diffonde l'elenco dei progetti di accoglienza tra i partners potenziali (enti locali, organismi e gruppi vari) per stimolare la nascita di progetti di invio;
  - lancia un "invito a presentare dei progetti" al fine di definire quelli associati (invio + accoglienza);
  - riceve la domanda di sovvenzione di ogni progetto europeo definitivo (invio + accoglienza).

La Commissione dell'Unione Europea parteciperà al finanziamento dei progetti selezionati per l'azione pilota in ragione del 50% delle spese totali. La Commissione non può assumere le spese d'esercizio, né le spese relative ad attrezzature non direttamente connesse al servizio volontario. Il restante 50% può consistere in finanziamenti pubblici o privati provenienti da varie fonti, nonché in forniture in natura (locali, alloggi ecc.) o in prestazioni (assistenza, controllo, ecc.). In alcuni casi particolari può essere concesso un finanziamento complementare destinato a facilitare la partecipazione di giovani provenienti da ambienti svantaggiati. Le spese considerate ammissibili al finanziamento comunitario riguardano le seguenti spese direttamente collegate ai progetti: viaggio; vitto e alloggio; assicurazione (che deve coprire la responsabilità civile e i rischi di incidenti e malattie); indennità mensile per il giovane volontario (da corrispondere direttamente al giovane e calcolata in base al costo della vita del paese ospitante); preparazione del giovane volontario; sostegno, di accoglienza e valutazione; altre spese legate alle attività del servizio volontario; spese amministrative (10% del contributo comunitario fino ad un massimo di 500 ECU a volontario). I contratti saranno stipulati con l'organizzazione di invio, che avvierà la pratica di richiesta per tutto il progetto. Il contributo sarà accreditato all'organizzazione di invio, alla quale spetterà di versare una parte di questo contributo all'organizzazione di accoglienza, tenendo conto dei costi reali che ogni partner deve sostenere.

**PROGRAMMA D'AZIONE COMUNITARIO  
"Servizio Volontario Europeo"**

**PROGETTO "REVEP"  
Réseau Européen de Volontaires  
pour l'Environnement et le Patrimoine**

**COMUNE DI CERIGNOLA  
"La cultura fattore di sviluppo territoriale"**

**PROGETTO DI COSTITUZIONE  
dell'Osservatorio Socio-Culturale  
presso l'Assessorato alla Cultura**

*Finalità dell'iniziativa*

Tra i servizi destinati alla collettività, quelli di informazione, di assistenza al cittadino e di orientamento prevalentemente "culturale" hanno assunto negli ultimi tempi un'importanza crescente tali da assurgere a strumenti per interpretare la realtà entro le quali la società si muove e supporto necessario per indirizzare e sostenere adeguatamente i processi decisionali.

Nelle moderne realtà sociali le scelte operative vanno effettuate sulla base di un sistema di conoscenze mirato, organizzato in funzione delle caratteristiche del patrimonio storico, artistico, archeologico, architettonico delle comunità locali territoriali nel rispetto delle condizioni antropologiche esistenti. Con riferimento specifico al patrimonio culturale l'Amministrazione comunale sta attraversando una fase di profondi cambiamenti con nuove ed interessanti iniziative e la scelta di predisporre un Osservatorio socio-culturale presso l'Assessorato alla Cultura del Comune di Cerignola nasce dalla necessità di fornire ai cittadini (oltre che ai svariati soggetti pubblici e privati) un sistema di informazioni e di conoscenze altrimenti non facilmente definibile sulle risorse culturali.

La realizzazione di un sistema culturale informativo, previsivo e strategico implica necessariamente la costituzione di un gruppo di lavoro specializzato che in breve tempo possa produrre notevole valore aggiunto su di un piano interpretativo e nella definizione dei modelli di riferimento.

*Il C.D.S.C. (Centro di Documentazione per lo Sviluppo Culturale).*

Alla luce di tali considerazioni e al fine di attivare un sistema di orientamento e di informazione a favore dell'intera cittadinanza del patrimonio culturale dell'area relativa al Comune di Cerignola, risulta strategicamente opportuno prevedere la costituzione ed il funzionamento di un Centro di Documentazione per lo Sviluppo Culturale a sostegno sia del segmento di offerta rappresentato dai musei, dai beni artistici, archeologici ed architettonici, sia del segmento turistico-culturale diffuso sul territorio. Tale Centro (composto peraltro da non più di 2/3 persone) dovrà fornire informazioni ed assistenza all'utenza al fine di agevolare la diffusione della conoscenza e relativa fruibilità delle diverse risorse culturali dell'area interessata attraverso:

- predisposizione di locali polivalenti per mostre, esposizioni, manifestazioni varie;
- organizzazione di seminari, convegni, simposi;
- allestimento di biblioteche, sale di consultazione audiovisive, pannelli;

- informazioni sulle disponibilità ricettive e sui servizi offerti;
- calendario degli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi.

Presso il costituendo C.D.S.C. si convoglieranno tutta una serie di attività legate alle caratteristiche del patrimonio culturale censito consistenti in:

- pubblicazione e relativa commercializzazione di cataloghi, riviste, monografie, studi, atti di convegni e seminari;
- realizzazione e conseguente vendita di materiale editoriale (video-cassette, cd-rom, diapositive, documentari);
- somministrazione di materiale promo-pubblicitario dell'offerta turistico-culturale (*brochures, dépliant, guide*);
- vendita di carte stradali, mappe tematiche di circuiti turistico-culturali, paesaggistici-naturali, storico, naturali, enogastronomici.

In tale Centro potranno anche essere disponibili, in forme differenziate da caso a caso (a seconda delle delle aree interessate, del relativo segmento di mercato e della correlata tipologia di clientela), i seguenti servizi:

- acquisto di biglietti per musei, mostre, spettacoli, trasporti locali;
- ricerca di interpreti e indicazione delle guide turistiche.

L'informazione e la documentazione che verranno prodotte dal C.D.S.C. rappresenteranno quel vero *humus* fertile di contatti capace di:

- indurre un migliore uso e valorizzazione delle risorse culturali
- stimolare l'interesse verso la conoscenza servizi/prodotti aggiuntivi (escursioni, guide, prodotti tipici enogastronomici, artigianato locale, calendario degli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi)

Per connotare l'informazione e l'assistenza sotto il profilo dell'efficacia, occorre verificare che nell'*output* finale siano presenti alcuni requisiti fondamentali quali la completezza, l'affidabilità, la coerenza, la tempestività e l'accessibilità dei dati che si producono. A questi requisiti occorre altresì aggiungere anche quello della comparabilità che scaturisce da una più stretta integrazione delle fonti bibliografiche nazionali e internazionali, dei dati statistici che si realizza anche attraverso l'adeguamento delle definizioni e delle classificazioni a *standard* omogenei.

Nella sua reale ottica tale iniziativa intende costituire non un mero Centro di servizi per il sostegno del turismo culturale ma, anche, di promozione attraverso l'adeguamento delle componenti del sistema delle risorse culturali alle tendenze, alle esigenze dell'utenza turistica nazionale ed internazionale, al fine di fornire un sistema strutturato di informazioni e servizi, la cui assenza causa effetti disagiati. Le azioni di orientamento da realizzare si configurano come un sistema strutturato e completo di servizi informativi deputati al trasferimento di conoscenze, di consigli, di indicazioni qualitative e quantitative sulla domanda turistica. Saranno privilegiate con un particolare riguardo quelle azioni di immediato impatto nei confronti delle prestazioni all'utenza che prevedono interventi

di orientamento per agevolare la pianificazione, la programmazione e la progettazione di itinerari turistici culturali di interesse per l'area interessata.

*La struttura del C.D.S.C. (Centro di Documentazione per lo Sviluppo del Culturale).*

Base di riferimento per formulare obiettivi e piani operativi che di volta in volta si definiranno, sarà la DIREZIONE DEL C.D.S.C. che coordinerà l'attività dei due organi COMITATO TECNICO e COMITATO SCIENTIFICO.

Basandosi sulle finalità proprie del C.D.S.C. (Centro di Documentazione per lo Sviluppo Culturale) che applicherà un approccio interdisciplinare e intersettoriale del fenomeno culturale e del tempo libero, si prevede di dotare l'intera iniziativa di una struttura evolutiva che permetterà nel corso degli anni di estendere il suo campo di azione fronteggiando progressivamente le istanze provenienti dal settore. Risulterà essenziale:

- 1) la costituzione di un fondo bibliotecario che provveda alla:
  - a) - RACCOLTA SISTEMATICA DELLA DOCUMENTAZIONE (libri, articoli e riviste specializzate, indagini di mercato, studi, tesi)
  - b) - CLASSIFICAZIONE per materia, per autore e per indice geografico
  - c) - ANALISI DEI CONTENUTI (della documentazione)
  - d) - RICERCA ed ELABORAZIONE (della documentazione) mirata alla realizzazione di Pubblicazioni - Bibliografie - Traduzioni
- 2) il coordinamento da parte della DIREZIONE DELL'ASSESSORE ALLA CULTURA di appositi:
  - a) - COMITATO TECNICO
  - b) - COMITATO SCIENTIFICO
- 3) la realizzazione di un CENTRO DI DOCUMENTAZIONE PER LO SVILUPPO CULTURALE deputato all'attivazione:
  - a) - di un SERVIZIO DOMANDE/RISPOSTE (attraverso la predisposizione della Banca Dati informatizzata)
  - b) - DIFFUSIONE (risultati di indagini, ricerche, analisi, studi e rapporti vari)
  - c) - CENTRO DI EDIZIONE (pubblicazione dei vari studi e indagini condotte)
- 4) la predisposizione di un LABORATORIO strutturato sotto forma di una BANCA DATI quale essenziale strumento per la:
  - Ricerca fondamentale e applicata
  - Pubblicazioni scientifiche e pedagogiche

LA STRUTTURA DELL'OSSERVATORIO  
SOCIO-CULTURALE  
DEL COMUNE DI CERIGNOLA

DIREZIONE

- COMITATO TECNICO                      - COMITATO SCIENTIFICO

BIBLIOTECA

- |  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
| - RACCOLTA SISTEMATICA<br>DELLA DOCUMENTAZIONE | - ANALISI DEI CONTENUTI<br>- RICERCA | - PUBBLICAZIONI<br>- BIBLIOGRAFIE<br>- TRADUZIONI |
| - CLASSIFICAZIONE                              | - ELABORAZIONE                       |   |

CENTRO DI DOCUMENTAZIONE  
PER LO SVILUPPO CULTURALE

DIREZIONE

- SERVIZIO DOMANDE/RISPOSTE                      - DIFFUSIONE                      - CENTRO DI EDIZIONE

LABORATORIO

- |                                       |  |              |
|---------------------------------------|--|--------------|
| - RICERCA FONDAMENTALE<br>E APPLICATA | - PUBBLICAZIONI<br>SCIENTIFICHE E<br>PEDAGOGICHE | - BANCA DATI |
|---------------------------------------|--|--------------|

*Servizio Volontario Europeo      European Voluntary Service*  
*azione pilota 1996-1997          pilot action 1996-1997*

PROGETTO DI INVIO

N° \_\_\_\_\_ - 96 - SVE - \_\_\_\_\_  
(riservato alla Struttura Nazionale)

1. I moduli scritti a mano non potranno essere accettati.
2. I dati riguardanti il/la volontario/a sono parte integrante del presente modulo.
3. Il modulo è disponibile anche su dischetto (Windows 3.11 - programma Word 6), che può essere richiesto alla Struttura di Assistenza Tecnica.
4. Va compilato preferibilmente in inglese o, in alternativa, in italiano.
5. Va consegnato in quattro copie più una su dischetto, per chi lo ha compilato in Word 6, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari Sociali.

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari Sociali  
Ufficio III - Servizio Volontario Europeo per i giovani  
Via Vittorio Veneto, 56 - 00187 Roma - Tel. +39-(0)6-481.61.336/460/517 Fax +39-(0)6-481.613.31  
Struttura di Assistenza Tecnica - Technical Assistance Office  
Lunaria, via Salaria 89 - 00198 Roma - Tel. +39-(0)6-853.004.63 Fax +39-(0)6-884.18.59  
e-mail: E.V.S. Lunaria@agora.stm.it - Internet: <http://www.ctr.it/evs>

**Dati riguardanti il progetto di invio**  
*Information on the sending project*

**1. - Titolo del progetto**

Indicare un titolo possibilmente corto.

*1. - Project title*

*Please give a short title for the project.*

**1a - Descrivete brevemente le attività previste**

Indicare la data di inizio e di chiusura delle attività (la durata prevista deve essere tra i 6 e i 12 mesi), il luogo dove verrà realizzato il progetto e descrivere brevemente l'attività programmata.

*1a - Summary of planned activities*

*Please give the starting and finishing dates for the activity, state where the project is to take place and give a brief description of the planned activity.*

Durata del progetto di invio: Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
*Duration of the hosting project: From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_*

Paese dell'Unione Europea in cui si intende inviare il volontario:  
*In which EU countries would you like to send a volunteer:*

Austria  Belgio  Danimarca  Finlandia  Francia   
 Germania  Gran Bretagna  Grecia  Irlanda  Islanda   
 Lussemburgo  Olanda  Norvegia  Portogallo  Spagna   
 Svezia

Numero dei volontari:  
*Number of volunteers:*

Ambito in cui si svolge l'attività del progetto:  
*Which of these fields corresponds to your project:*

Cultura  Patrimonio culturale  Integrazione sociale  Salute   
*Culture Cultural heritage Social integration Health*

Giovani e bambini  Ambiente  Sviluppo rurale  Immigrazione   
*Youth and children Environment Rural development Immigration*

Lotta alla discriminazione  Aree svantaggiate  Nuove tecnologie   
*Fight against discriminations Disadvantaged areas New technologies*

Breve descrizione del progetto:  
*Summary:*

**2 - Progetto di invio**

*2 - Sending project*

Nome completo dell'associazione:  
*Full name of partner:*

Indirizzo: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
*Address: Postal code: Town:*

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Tipo di organizzazione/gruppo:  
*Type of organisation/group:*  
*governmental* governativo  
*non-governmental* non governativo  
*other* altro

Livello di attività:  
*Level of activity:*  
*local* locale  
*regional* regionale  
*national* nazionale  
*European* europeo

Cognome e nome della persona di riferimento per l'iniziativa:  
*Last and first names of contact person:*

Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Descrivere brevemente le attività dell'organizzazione di invio e delle eventuali organizzazioni partner.  
*Please give a brief description of the activities of the sending project and of the eventual partner organizations.*

**3. Informazioni relative ai giovani volontari**

Avete già individuato il giovane volontario?

*3. Information relating to the young volunteer*

*Has the volunteer already been identified?*

**Se sì, completare con le informazioni richieste:**

*If yes: please give the following information:*

- Cognome e nome:
- *Last and first names:*
- Indirizzo personale:
- *Home address:*
- Tel:
- Data di nascita e genere:
- *Date of birth, gender:*
- Nazionalità:
- *Nationality:*

Indicare anche il nome e l'indirizzo di una persona da contattare in caso di bisogno:  
Please also give the name and address of a person to be contacted in case of emergency:

Il /la giovane ha già avuto un'esperienza di servizio volontario? Ha già beneficiato di una sovvenzione nell'ambito del programma Gioventù per l'Europa, o di Azioni Prioritarie nel quadro della gioventù o di un'altro programma europeo?  
Descrivere brevemente.

*Does the young person already have experience of voluntary service? Has he/she already received a grant under the Youth for Europe programme, Priority Actions in the youth field or any other European programme (please give details)?*

**Se no:** quali sono i criteri di selezione del (dei) volontario/i e chi effettuerà questa selezione?

*If not: what will be the criteria for selecting the volunteer/s, and who will select them?*

**4. Indicate le ragioni per le quali il/la volontario/a intende partecipare al programma e le sue motivazioni ed esperienze**

*4. Please state:*

- *the reasons why the volunteer wishes to perform this voluntary service*
- *what is his/her motivation and experience?*

**5. Che tipo di preparazione verrà offerta prima della partenza?**

*5. What will the volunteer's preparation prior to departure comprise?*

**6. Spiegare, se possibile, come il/la volontario/a intende dare seguito all'esperienza all'estero dopo il ritorno e come l'organizzazione intende aiutarlo/a.**

*6. Explain if possible how he/she intends to follow up this experience on his/her return, and how the sending organisation is prepared to help him/her in this.*

**7. Qual'è la dimensione europea di questo progetto?**

*7. What is the European dimension to this project?*

### 8. Valutazione dei costi previsti

Tutte le cifre devono essere espresse in Lit.

- Durata del progetto (in mesi):
- Sono stati richiesti finanziamenti per questo progetto ad altri programmi della Commissione Europea (C.E.)?  
 Sì            No            Se sì, specificare:

#### 8. Estimate of eligible costs

- All amounts must be given in Lit.*
- Duration of the project (in months):
- Have you applied for a grant for this project under another EC programme?  
 Yes        No        If yes, please specify:

DESCRIZIONE COSTI	ASSOCIAZIONE DI INVIO	ASSOCIAZIONE DI ACCOGLIENZA	TOTALE	FINANZIATO DA:		
				Progetto Invio	Progetto Accoglienza	Contributo della CE
Spese di viaggio						
Nazionali						
Internazionali						
Alloggio						
Vitto						
Assicurazione						
Indennità per il volontario						
Attività di formazione						
Prima della partenza						
Linguistica e Interculturale						
Durante il servizio						
Accompagnamento seguito, valutazioni						
Amministrazione						
Altri costi						
TOTALE						
Percentuale						

### 8a. Giustificazione dei costi previsti

#### Costi legati al/alla giovane volontario/a: spese di viaggio

Precisare su cosa si basa la vostra stima delle spese di trasporto, comprese le riduzioni per il biglietto APEX, PEX, ecc. e il numero dei viaggi previsti durante le attività del servizio volontario.

#### 8a. Justification of eligible costs

*Costs associated with the young volunteer: travel expenses*

*Please state the basis for your estimate of travel costs, including reductions, e.g. APEX or PEX tickets, etc. and the number of journeys during the voluntary service activity.*

#### Costi legati al/alla giovane volontario/a: spese di vitto e alloggio

Precisare su cosa si basa la vostra stima delle spese di vitto e alloggio e precisare la natura dell'alloggio, il costo unitario e il numero dei pasti.

*Costs associated with the young volunteer: board and lodging costs.*

*Please state the basis for your estimate, specifying the type of accommodation and the unit cost and number of meals.*

#### Costi legati al/alla giovane volontario/a: assicurazione

Motivare i costi previsti e le prestazioni incluse nella tariffa.

*Costs associated with the young volunteer: insurance.*

*Please justify the costs given and the services included in the stated tariff.*

#### Costi legati al/alla giovane volontario/a: indennità

Precisare su cosa si basa la vostra stima.

*Costs associated with the young volunteer: allowances.*

*Please provide the basis for your estimate.*



**Costi legati al programma: spese di preparazione prima della partenza; formazione linguistica e interculturale; attività e formazione durante il servizio del/della giovane.**

Giustificare i costi previsti.

*Costs associated with the programme: preparation costs prior to departure; basic linguistic and intercultural training; ongoing activities/task oriented training for young volunteers.*

*Please justify the stated costs.*

**Costi legati al programma: spese di sostegno, di seguito e di valutazione del/della giovane**

Giustificare i costi previsti.

*Costs associated with the programme: support, follow-up and evaluation costs for the volunteer/s.*

*Please justify the stated costs.*

**Costi legati al programma: altre spese**

Giustificare i costi previsti.

*Costs associated with the programme: other expenses.*

*Please justify the stated costs.*

**Costi legati al programma: spese di amministrazione**

Giustificare i costi previsti.

*Costs associated with the programme: administration.*

*Please justify the stated costs.*

### 9. Coordinate bancarie

Indicare le coordinate del conto bancario sul quale dovrà essere versato il contributo comunitario nel caso in cui il progetto venisse approvato

*9. Bank details. Please give details of the bank to which the Community grant should be sent if your project is adopted:*

Nome della banca:

Name of bank:

Indirizzo della banca:

Address:

Paese:

Codice postale:

Città:

Country:

Post code:

Town:

Agenzia:

Branch:

Titolare del conto:

Account holder:

N° del conto:

Account No:

Codice della banca:

Sorting code:

Codici BIC/SWIFT:

BIC/SWIFT codes:

### 10. Firma

Apporre la firma della persona autorizzata dall'organizzazione/gruppo di invio ad essere responsabile del progetto, e della persona di riferimento per l'iniziativa.

*10. Signature*

*Please provide the signature of the person authorised by the organisation/group to act as contractor for the project, as well as the contact person.*

Luogo:

Data:

At:

Date:

Firma della persona autorizzata:

Firma della persona di riferimento:

*Signature of the authorised person:*

*Signature of the contact person:*

**Cognome e nome in stampatello**

**Cognome e nome in stampatello**

*Name in block capitals*

*Name in block capitals*

### 11. Accordo preliminare

*11. Preliminary agreement*

Noi sottoscritti, il volontario, il progetto di invio, il progetto di accoglienza, confermiamo il nostro partenariato nell'ambito del progetto di Servizio Volontario Europeo così come illustrato nel presente modulo.

*We the undersigned, the volunteer, sending project and host project, confirm our partnership in the European project as set out in this form.*

Il volontario  
Young volunteer

Progetto di invio  
Sending project

Progetto di accoglienza  
Host project

Firma  
Signature

Firma  
Signature

Firma  
Signature

## Dati riguardanti il/la volontario/a Information on the volunteer

(I dati riguardanti il/la volontario/a sono parte integrante del progetto di invio)  
Le informazioni che ti chiediamo di fornire servono ad identificare il progetto più idoneo per la tua possibile esperienza all'estero. Se pensi che lo spazio previsto per le singole risposte non sia sufficiente puoi continuare a scrivere su dei fogli che poi allegherai al modulo. Grazie!

*The information you are asked to provide will serve the purpose of identifying the most suitable hosting project for your possible experience abroad. If you feel that the space provided for individual answers is not sufficient, please continue your answers on pages you may attach to this form. Thank you!*



1. Cognome, nome \_\_\_\_\_ 2. Maschio \_\_\_\_\_ Femmina \_\_\_\_\_  
1. First name 2. Male Female

3. Indirizzo: Via/Piazza \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
3. Address No. Postal Code Town

4. Telefono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ 5. Altezza \_\_\_\_\_ Peso \_\_\_\_\_  
4. Tel. 5. Height Weight

6. Data di nascita \_\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_  
6. Date of birth Place of birth

7. Nazionalità \_\_\_\_\_ Passaporto nr. \_\_\_\_\_  
7. Nationality Passport No

8. Padre: Generalità \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_  
8. Father's name Date of birth

9. Madre: Generalità \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_  
9. Mother's name Date of birth

10. Indirizzo della famiglia (se diverso dal tuo) \_\_\_\_\_  
10. Family's Address (if different from yours).  
Tel. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

11. Fratelli: Nome 11. Brothers: Name	Data di nascita Date of birth	Vive in famiglia? Living at home now	Sorelle: Nome Sisters: Name	Data di nascita Date of birth	Vive in famiglia? Living at home now

12. Altre persone che vivono nella tua casa:

12. Other persons living in your home:  
Cognome, nome: \_\_\_\_\_ Data di nascita: \_\_\_\_\_ Tipo di legame: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_ Date of birth \_\_\_\_\_ Relationship \_\_\_\_\_  
Cognome, nome: \_\_\_\_\_ Data di nascita: \_\_\_\_\_ Tipo di legame: \_\_\_\_\_

13. Descrivi il posto dove vivi. (Città, paese, villaggio, zona industriale, agricola, dov'è situata, la popolazione)

13. Describe the city, town or village where you live. Is it urban, rural, industrial?  
Where is it located? Population?

14. Hai degli hobbies?

14. What are your hobbies?

15. Hai completato gli studi della scuola dell'obbligo? Quando?

15. Have you completed your compulsory/basic education? When?

16. Se sì, cosa hai fatto dopo?

a) Hai continuato gli studi? Quali?

b) Se hai iniziato a lavorare descrivi il lavoro

16. If yes, what have you been doing since you finished?

a) Further studies

b) If working, describe the work

17. Quale lingua straniera hai studiato, e per quanto tempo?

17. Foreign languages you have studied and for how many years?

18. Descrivi le tue precedenti esperienze in altri paesi e i tuoi rapporti con persone di altre nazionalità, razze e culture:

18. Describe your previous experiences in other countries and your contact with persons of other nationalities, races and cultures:

19. Indica in quale ambito desideri realizzare il tuo servizio volontario?

19. Please indicate your preferences among the following opportunities:

Servizi socialmente utili con: Services provided to:

- disabili fisici e psichici \_\_\_\_\_ *physically or mentally disabled persons*
- ex tossicodipendenti, ex alcolisti \_\_\_\_\_ *those involved with alcohol/drug abuse*
- bambini e giovani \_\_\_\_\_ *children and youth*
- poveri e senza casa \_\_\_\_\_ *poor and homeless*
- donne \_\_\_\_\_ *women*
- rifugiati e minoranze \_\_\_\_\_ *refugees and minorities*

Servizi su tematiche specifiche:

- la pace \_\_\_\_\_ *peace issues*
- educazione ecologica e ambientale \_\_\_\_\_ *ecology and environmental education*
- temi internazionali \_\_\_\_\_ *international issues*

20. Preferisco lavorare con le seguenti persone:  
 Numera le varie possibilità in ordine progressivo. Con 1 indica la prima scelta:  
 20. *The people I prefer to work with are:*

- Please number the alternatives, with 1 as your first choice:*
- bambini \_\_\_\_\_ *children*
  - giovani \_\_\_\_\_ *youth*
  - adulti \_\_\_\_\_ *adults*
  - donne \_\_\_\_\_ *females*
  - uomini \_\_\_\_\_ *males*
  - gente che proviene da paesi diversi \_\_\_\_\_ *people from different countries*
  - persone senza problemi fisici \_\_\_\_\_ *able bodied*
  - disabili \_\_\_\_\_ *disabled*

21. Il posto dove preferisco lavorare è: 21. *The place I prefer to work is:*

- una chiesa \_\_\_\_\_ *a church*
- un ufficio \_\_\_\_\_ *an office*
- all'aperto \_\_\_\_\_ *outdoors*
- una scuola \_\_\_\_\_ *a school*
- un centro di ospitalità diurno \_\_\_\_\_ *a day care center*

22. Dove preferisco vivere: 22. *The place I prefer to live is:*

- presso una famiglia \_\_\_\_\_ *with a host family*
- nello stesso posto dove lavoro \_\_\_\_\_ *live where I work*
- in campagna \_\_\_\_\_ *in the country*
- in una città o nelle vicinanze \_\_\_\_\_ *near or in a city*

a) Se hai scelto di essere ospite in una famiglia indica quali caratteristiche dovrebbe avere:

*a) If you indicate a host family, please describe any characteristics you would like:*

b) Se hai scelto le altre alternative indica che tipo di esperienza hai già maturato in quell'ambito:

*b) If you indicate other alternatives, please describe what your experiences are in this type of living situation:*

23. Ciò che so fare e potrei condividere è: 23. *The skills I have now, and could share are:*

- scrivere a macchina \_\_\_\_\_ *typing*
- lavorare al computer \_\_\_\_\_ *working with computers*
- sport, quali? \_\_\_\_\_ *sports, which ones?*
- costruzioni, carpenteria \_\_\_\_\_ *carpentry, construction*
- insegnamento, cosa? \_\_\_\_\_ *teaching, what?*
- lavoro con i bambini \_\_\_\_\_ *working with children*
- lavoro con i disabili \_\_\_\_\_ *working with disabled people*
- altro (specifica) \_\_\_\_\_ *others (specify)*

24. ciò che mi piacerebbe imparare durante la mia esperienza all'estero è:  
 24. *The skills I would like to learn during my experience abroad are:*

- scrivere a macchina \_\_\_\_\_ *typing*
- lavorare al computer \_\_\_\_\_ *working with computers*
- sport, quali? \_\_\_\_\_ *sports, which ones?*
- costruzioni, carpenteria \_\_\_\_\_ *carpentry, construction*
- insegnamento, cosa? \_\_\_\_\_ *teaching, what?*
- lavoro con i bambini \_\_\_\_\_ *working with children*
- lavoro con i disabili \_\_\_\_\_ *working with disabled people*
- altro (specifica) \_\_\_\_\_ *others (specify)*

25. Quali sono i motivi che ti spingono ad andare all'estero? E perchè con il Servizio Volontario Europeo?

*25. What is your main reason for going abroad and why have you applied with the European Voluntary Service?*

26. Quali obiettivi pensi di raggiungere nel periodo di volontariato all'estero?

*26. What do you think you can achieve during your experience abroad?*

27. Descrivi le organizzazioni, i movimenti, i programmi di servizio ed altri progetti ai quali hai partecipato:

*27. Describe the organizations, movements, service programmes and other projects in which you have participated:*

28. Hai esperienze di volontariato

*28. What volunteer work do you do or have you done, if any?*

29. Quali problemi pensi di dover affrontare vivendo in un altro paese a contatto con un'altra cultura ed altri valori?

*29. Which problems do you think you will encounter abroad, living in another culture with a different set of values?*

30. Fumi? Sì No 30. *Do you smoke? Yes No*

31. Segui una dieta particolare? 31. *Do you have special dietary requirements?*

- Vegetariana \_\_\_\_\_ *(Vegetarian)*
- Altro (specifica) \_\_\_\_\_ *Others (specify)*

32. Hai problemi di allergie? Se sì, indica a cosa sei allergico:

*32. Do you have allergies? If yes, indicate what kind:*

Firma del volontario:

*Signature of volunteer:*

Data: \_\_\_\_\_

*Date*

Firma del responsabile dell'organizzazione:

*Signature of the person in charge of the organisation:*

Data: \_\_\_\_\_

*Date*

## PROGETTO DI ACCOGLIENZA

N° \_\_\_\_\_ - 96 - SVE - \_\_\_\_\_  
(riservato alla Struttura Nazionale)

### NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

1. I moduli scritti a mano non potranno essere accettati.
2. Il modulo è disponibile anche su dischetto (Windows 3.11 - programma Word 6), che può essere richiesto alla Struttura di Assistenza Tecnica.
3. Va compilato preferibilmente in inglese o, in alternativa, in italiano.
4. Va consegnato in quattro copie più una su dischetto, per chi lo ha compilato in Word 6, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari Sociali.

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli Affari Sociali  
Ufficio III - Servizio Volontario Europeo per i giovani  
Via Vittorio Veneto, 56 - 00187 Roma - Tel. +39-(0)6-481.61.33/460/517 Fax +39-(0)6-481.613.31  
Struttura di Assistenza Tecnica - Technical Assistance Office  
Lunaria, via Salaria 89 - 00198 Roma - Tel. + 39-(0)6-853.004.63 Fax + 39-(0)6-884.18.59  
e-mail: E.V.S. Lunaria@agora.stm.it - Internet: <http://www.ctr.it/evs>

**Dati riguardanti il progetto di accoglienza**  
*Information on the host project*

**1. - Titolo del progetto**

Indicare un titolo possibilmente corto.

*1. - Project title*

*Please give a short title for the project.*

**1a - Descrivete brevemente le attività previste**

Indicare la data di inizio e di chiusura delle attività (la durata prevista deve essere tra i 6 e i 12 mesi), il luogo dove verrà realizzato il progetto e descrivere brevemente l'attività programmata.

*1a - Summary of planned activities*

*Please give the starting and finishing dates for the activity, state where the project is to take place and give a brief description of the planned activity.*

Durata del progetto di invio: Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
*Duration of the hosting project: From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_*

Luogo:  
*Place:*

Descrizione della località:  
*Description of community:*

Numero dei volontari:  
*Number of volunteers:*

Vitto e alloggio previsto:  
*Board and lodging:*

Ambito in cui si svolge l'attività del progetto:  
*Which of these fields corresponds to your project:*

Cultura <input type="checkbox"/>	Patrimonio culturale <input type="checkbox"/>	Integrazione sociale <input type="checkbox"/>	Salute <input type="checkbox"/>
<i>Culture</i>	<i>Cultural heritage</i>	<i>Social integration</i>	<i>Health</i>
Giovani e bambini <input type="checkbox"/>	Ambiente <input type="checkbox"/>	Sviluppo rurale <input type="checkbox"/>	Immigrazione <input type="checkbox"/>
<i>Youth and children</i>	<i>Environment</i>	<i>Rural development</i>	<i>Immigration</i>
Lotta alla discriminazione <input type="checkbox"/>	Aree svantaggiate <input type="checkbox"/>	Nuove tecnologie <input type="checkbox"/>	
<i>Fight against discriminations</i>	<i>Disadvantaged areas</i>	<i>New technologies</i>	

Breve descrizione del progetto:  
*Summary:*

**2. Progetto di accoglienza**

**2. Host project**

Nome completo dell'associazione:  
*Full name of host partner:*

Indirizzo:                      CAP:                      Città:                      Provincia:  
*Address:                      Postal code:                      Town:*

Tel:                      Fax:                      E-mail:

Tipo di organizzazione/gruppo:  
*Type of organisation/group:*

<i>governmental</i>	governativo
<i>non-governmental</i>	non governativo
<i>other (specify)</i>	altro (specificare)

Livello di attività:  
*Level of activity:*

<i>local</i>	locale
<i>regional</i>	regionale
<i>national</i>	nazionale
<i>European</i>	europeo

Cognome e nome della persona di riferimento per l'iniziativa:  
*Last and first names of contact person:*

Tel:                      Fax:                      E-mail:

Descrivere brevemente le attività dell'organizzazione di accoglienza e delle eventuali organizzazioni partner.  
*Please give a brief description of the activities of the host project and of the eventual partner organizations.*

### 3. Informazioni relative all'organizzazione partner

Avete già individuato l'organizzazione partner?

### 3. Information relating to the partner organisation

*Has the partner organisation already been identified?*

**Se sì**, completare con le informazioni richieste:

*If yes: please give the following information:*

Nome completo dell'organizzazione:

*Full name of host partner:*

Indirizzo:

*Address:*

CAP:

*Postal code:*

Città:

*Town:*

Stato:

*State:*

Tel:

Fax:

E-mail:

Tipo di organizzazione/gruppo:

*Type of organisation/group:*

governativo

*governmental*

non governativo

*non-governmental*

altro (specificare)

*other (specify)*

Livello di attività:

*Level of activity:*

locale

*local*

regionale

*regional*

nazionale

*national*

europeo

*European*

Cognome e nome della persona di riferimento per l'iniziativa:

*Last and first names of contact person:*

**Se no**, come intendete procedere nell'individuazione del partner?:

*If not, how do you intend identify your partner?:*

### 4. Obiettivi e realizzazione del progetto

Descrivere il progetto di accoglienza nel dettaglio: contesto, temi, obiettivi, rapporti con la comunità locale, opportunità di apprendimento attraverso il servizio volontario.

#### 4. Aims and implementation of the project

*Please describe the project in detail: context, themes, the host community's contribution to the project, learning opportunities for the volunteer through the voluntary service activity.*

Quali sono i compiti previsti per il/i volontario/i?

*Which are the tasks foreseen for the volunteer/s?*

Quali misure sono previste per assicurare la formazione dei volontari e la loro integrazione nella comunità locale (attività che favoriranno la scoperta dell'ambiente sociale, culturale ed economico e le possibilità di incontri con la popolazione locale)?

*Which are the foreseen activities in order to train the volunteer/s and to facilitate the integration in the local community?*

In cosa consisterà la preparazione del volontario dopo l'accoglienza in Italia? Indicare il contenuto della preparazione, la durata, le persone/organizzazioni che se ne occuperanno.

*What will the volunteer's preparation after the arrival in Italy?*

Quale supporto e sostegno pedagogico riceverà durante la sua attività di servizio volontario? Chi sarà responsabile del sostegno? Quali misure saranno messe in opera per aiutare il giovane a riflettere sulla sua esperienza?

*What support will he/she receive during the period of voluntary service (in particular: who will be responsible for supervision during voluntary service)?*

Come sarà organizzata la valutazione durante e dopo l'attività di servizio volontario? Indicare le persone responsabili e precisare come saranno realizzate queste valutazioni.

*What evaluation will there be during and after the voluntary service activity?*

Qual'è la dimensione europea di questo progetto?

*What is the European dimension to this project?*

Indicare come sarà organizzato l'alloggio del/della volontario/a e come saranno organizzate praticamente le attività del servizio.

*Please state what provisions will be made to accommodate the volunteer/s, and the practical conditions governing the voluntary service activity.*

### 5a. Valutazione dei costi previsti

Tutte le cifre devono essere espresse in Lit.

- Durata del progetto (in mesi):

- Sono stati richiesti finanziamenti per questo progetto ad altri programmi della Commissione Europea (C.E.)?

Si No Se sì, specificare:

#### 5a. Estimate of eligible costs

*All amounts must be given in Lit.*

- Duration of the project (in months):

- Have you applied for a grant for this project under another EC programme?

Yes No If yes, please specify:

DESCRIZIONE COSTI	ASSOCIAZIONE DI INVIO	ASSOCIAZIONE DI ACCOGLIENZA	TOTALE	FINANZIATO DA:		
				Progetto Invio	Progetto Accoglienza	Contributo della CE
Spese di viaggio						
Nazionali						
Internazionali						
Alloggio						
Vitto						
Assicurazione						
Indennità per il volontario						
Attività di formazione						
Prima della partenza						
Linguistica e Interculturale						
Durante il servizio						
Accompagnamento seguito, valutazioni						
Amministrazione						
Altri costi						
TOTALE						
Percentuale						

### 5b. Giustificazione dei costi previsti

#### Costi legati al/alla giovane volontario/a: spese di viaggio

Precisare su cosa si basa la vostra stima delle spese di trasporto, comprese le riduzioni per il biglietto APEX, PEX, ecc. e il numero dei viaggi previsti durante le attività del servizio volontario.

#### 5b. Justification of eligible costs

*Costs associated with the young volunteer: travel expenses*

*Please state the basis for your estimate of travel costs, including reductions, e.g. APEX or PEX tickets, etc. and the number of journeys during the voluntary service activity.*

#### Costi legati al/alla giovane volontario/a: spese di vitto e alloggio

Precisare su cosa si basa la vostra stima delle spese di vitto e alloggio e precisare la natura dell'alloggio, il costo unitario e il numero dei pasti.

*Costs associated with the young volunteer: board and lodging costs.*

*Please state the basis for your estimate, specifying the type of accommodation and the unit cost and number of meals.*

#### Costi legati al/alla giovane volontario/a: assicurazione

Motivare i costi previsti e le prestazioni incluse nella tariffa.

*Costs associated with the young volunteer: insurance.*

*Please justify the costs given and the services included in the stated tariff.*

#### Costi legati al/alla giovane volontario/a: indennità

Precisare su cosa si basa la vostra stima.

*Costs associated with the young volunteer: allowances.*

*Please provide the basis for your estimate.*

#### Costi legati al programma: spese di preparazione prima della partenza; formazione linguistica e interculturale; attività e formazione durante il servizio del/della giovane.

*Costs associated with the programme: preparation costs prior to departure; basic linguistic and intercultural training; ongoing activities/task oriented training for young volunteers.*

Giustificare i costi previsti.

*Please justify the stated costs.*

#### Costi legati al programma: spese di sostegno, di seguito e di valutazione del/della giovane

*Costs associated with the programme: support, follow-up and evaluation costs for the volunteer/s.*

Giustificare i costi previsti.

*Please justify the stated costs.*

#### Costi legati al programma: altre spese

*Costs associated with the programme: other expenses.*

Giustificare i costi previsti.

*Please justify the stated costs.*

#### Costi legati al programma: spese di amministrazione

*Costs associated with the programme: administration.*

Giustificare i costi previsti.

*Please justify the stated costs.*

### 6. Firma

Apporre la firma della persona responsabile del progetto e della persona di riferimento per l'iniziativa.

#### 6. Signature

*Please provide the signature of the person authorized to act as contractor for the project, as well as the contact person.*

Luogo:

Data:

At:

Date:

Firma della persona autorizzata:  
*Signature of the authorised person*

Firma della persona di riferimento:  
*Signature of the contact person:*

Cognome e nome in stampatello  
*Name in block capitals*

Cognome e nome in stampatello  
*Name in block capitals*



**EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE  
OPERATIONAL MANUAL**

---

## I. PREFACE

---

The pilot action of the European Voluntary Service was launched in 1996 by Commissioner Cresson. It is based on two concepts: firstly, a new kind of learning experience for young people to broaden their horizons, familiarise themselves with a different social and cultural environment and to develop self-confidence; secondly the contribution to local development projects by young volunteers which will provide the best opportunity to integrate young volunteers into the host community and ensure that their activities have a tangible impact on the local community. The European Voluntary Service is not a replacement of military service nor a substitution for existing or potential paid jobs. European Voluntary Service projects are open to anyone aged 18-25 who is a resident or a national of a Member State of the European Union, Iceland or Norway. There are no pre-conditions in terms of qualifications or social background. Young volunteers will spend 6-12 months in a local project in another Member State. The majority of the activities with the pilot action based on partnerships between local projects and are decentralised, i.e. managed by the Member States. In exceptional cases, some projects may apply at centralised level, i.e. managed by the European Commission. The activities managed by the Commission are flagship networks, multilateral activities and links with third countries.

---

## II. THE PILOT ACTION

---

### A. OBJECTIVES OF THE EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE

In early 1996 the European Commission launched a pilot action on European Voluntary Service for young people (EVS) on the basis of a new budgetary line (B3-1011). The implementation of this pilot action follows two main strands : a decentralised strand which permits the support of projects following a call for projects at national level and a centralised strand which permits the support of projects introduced by European organisations, flagship networks and projects in third countries. The two primary objectives of the European Voluntary Service (EVS) are to provide a new kind of learning experience for young people and a helping hand for local development. Voluntary Service is an effective way of giving young people alternative education and training opportunities. The pilot action will allow young volunteers to broaden their horizons, familiarise themselves with a different social and cultural environment and to develop self-confidence. Their energy, enthusiasm and creativity can be put to good use by participating in practical activities which they also help to define. They will learn about taking responsibility and teamwork, including organisation and management.

Young volunteers can make significant contributions to local development projects. Projects with strong local roots provide the best opportunity to integrate young volunteers into the host community. This not only increases the educational value of the experiences for young people, but also helps to ensure that the activities they carry out have a tangible impact at local level. The European Voluntary Service (EVS) therefore represents an important opportunity for local projects. There is a great deal of scope for imagination and innovation depending on the needs and ideas which present themselves at local level. A broad range of non-profit making activities in the social, cultural, environmental and other fields may be offered to young European volunteers. For those concerned at local level, this should help to develop existing projects or to create new ones.

### B. EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE PROJECTS

European Voluntary Service (EVS) projects are made up of three partners : the young volunteers, the hosting project and the sending project. Both the hosting and sending projects should be non-profit making. The European Voluntary Service should bring benefits to all

of these partners. Each partner plays an important role and has an established place in the partnership. Furthermore, each partner has specific responsibilities in the realisation of the voluntary service project and will benefit from the experience. European added value will be a common asset to all the partners following the experience and the development of a European dimension will provide a new boost to voluntary service activities. The European framework will help improve the quality of voluntary service activities, new local partnerships will be created, transnational links will be reinforced, awareness of local innovative projects will be increased and exchanges of good practice will be encouraged. It should also help extend voluntary service to organisations and countries which are not yet familiar with this kind of activity. Preparation and training activities before, during and after periods of voluntary service can help to reinforce the quality and success of European Voluntary Service projects. Sending projects will organise a short initial preparation for volunteers before their departure to the host project. National Structures are responsible for co-ordinating preparation and training activities for groups of volunteers at regional or national level. Other training events should be organised for support persons involved in European Voluntary Service projects, particularly those directly responsible for the volunteers in the host projects. Young volunteers from different Member States will also have the chance to meet one another and exchange experiences at mid-term evaluation meetings organised by the National Structures. Each host project should identify one or more persons directly responsible for the personal and pedagogic support for the volunteers and to whom the volunteer can turn in case of problems. Each sending project should arrange follow-up for the volunteer upon his/her return to the country of origin. The main actors in the implementation of the pilot action are the European Commission, the Structure for Operational Support (SOS) and the National Structures in each Member State. They play the following roles:

### C. THE ROLE OF THE EUROPEAN COMMISSION

The **European Commission** is the body ultimately responsible for the implementation, follow-up and evaluation of the pilot action of the EVS. The responsible Unit within the Commission is Unit C.2, DGXXII - Education, Training and Youth. A large part of the pilot action has been decentralised to the different Member States and is managed by a National Structure in each of these countries. However, the Commission has kept the overall responsibility for the co-ordination of the National Structures, co-operates with them closely

and oversees their activities in the implementation of the decentralised strand. An organigramme of DGXXII-Unit C.2 and the contact details are to be found in Annex I.

#### **D. THE ROLE OF THE STRUCTURE FOR OPERATIONAL SUPPORT (SOS)**

The **Structure for Operational Support (SOS)** provides DGXXII, projects and National Structures with the necessary support to implement the pilot action of the EVS. This small task force guarantees a stable and accessible contact point for National Structures, hosting - sending projects and volunteers and provides immediate assistance when problems arise. The principal role of the SOS is to assist and guide the National Structures, existing and potential projects and volunteers. More specifically, its tasks include helping in the analysis and selection of hosting projects, updating the centralised database of hosting projects, creating a basis for the matchmaking of projects, monitoring of certain projects, supporting the interface with National Structures, evaluation and information activities concerning the EVS and support for flagship projects.

An organigramme of the SOS and the contact details are to be found in Annex II.

#### **E. THE ROLE OF NATIONAL STRUCTURES**

In order to ensure that activities carried out by the young volunteers are as close as possible to the motivations of applicants and the needs of the host communities effective co-ordination between all the partners is essential. Therefore, a "**National Structure**" has been set up in each Member State to assist with the implementation of the pilot action. These National Structures were identified by the national authorities responsible for youth affairs in each Member State. They have experience with European programmes for young people and are familiar with the relevant issues and organisations.

Each National Structure acts as an interface between the European Commission, project promoters at national, regional and local level and the volunteers themselves. It is also a key contact point for these parties. They are responsible for the distribution of general information about the EVS; encouraging the establishment of hosting and sending projects, assessing these projects, advising project promoters, assisting contacts and co-ordination between sending and hosting project; providing information and advice; co-ordinating preparatory activities for young volunteers and those responsible for them in the hosting project;

monitoring of projects and volunteers' activities, support for volunteers and for project leaders in case of difficulties.

The National Structures also play a key role in the matchmaking process by providing interested projects with information on potential partners in other countries. Finally, volunteers and hosting projects can contact National Structures during the realisation of an EVS project if problems should arise. Despite good will and careful planning on all sides, disagreements or misunderstandings may occur and the National Structures offer objective advice on how to deal with such problems. A list of the National Structures is available in Annex III.

#### **F. PURPOSE OF THE OPERATIONAL MANUAL**

This manual is a guide for the National Structures and other actors in the implementation of the pilot action of the EVS at national and European level, as well as EVS project partners and potential participants. It sets out the working modes for the pilot action and proposes a flexible framework for its implementation which takes into account the differences between Member States and the individual situations of the potential young volunteers and projects. National Structures should use the manual as a reference and a backup tool to assist in their dealings with projects and general implementation of the different aspects of the EVS. Projects can use it in order to better understand the concept of the EVS and the procedures they have to follow in order to participate.

#### **G. PROVISIONAL GUIDELINES**

The pilot action is an experimental phase of voluntary service activities for young people at European level and should pave the way for a future programme. As a result, it will also be a learning period for the Commission, the National Structures and the projects and volunteers participating in the pilot action. This Operational Manual provides guidelines of the procedures to be followed for the implementation of the pilot action and describes the different possible roles and involvement of the partners, but it should not be perceived as a set of inflexible and final rules. The nature of the EVS in its current state is that it will constantly progress, absorbing the lessons learnt during the implementation of the pilot action and the guidelines will also evolve. Therefore, this manual establishes an important base for the realisation of the pilot action, but will be prone to modifications as new lessons and modes of good practice are learnt.

## H. OVERVIEW

The Operational Manual describes the different actors in the implementation of the pilot action of the EVS and their role in EVS projects. It provides general guidelines on the criteria for projects, training in the framework of the EVS and financial issues. The manual then explores the different aspects of the decentralised and centralised selections in detail. Finally, the working relationship between the Commission, the SOS, the National Structures and projects is clarified.

---

## III. PARTNERS IN EVS PROJECTS

---

### A. EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE (EVS) PROJECTS

As already mentioned, an EVS project has three partners : a sending project, a hosting project and a volunteer. The definition of each of these partners and their role in the EVS project are described in this chapter. A fully-fledged project should specify a title and theme, clearly describe each of the partners and their context, identify a specific set of activities for the volunteer, show how the volunteer will contribute to the project by performing these activities and explain how the volunteer will learn from these activities. The hosting project should arrange support for the volunteer during the period of voluntary service, identify one or more people directly responsible for the volunteer to provide personal and pedagogic support, create possibilities for the integration of the volunteer into the local community and arrange adequate board and lodging. There should be effective preparation and training before and during the period of voluntary service both at an intercultural and linguistic level, but also linked to the specific tasks of the volunteer. Sending projects should create opportunities for the volunteers to follow up the experience and use it as a constructive element in the shaping of their future. An evaluation of the whole project is expected from the different viewpoints.

The application form is submitted to the National Structure in the sending country by the sending project. Besides all of the information mentioned above, it should also include a detailed budget and justification of the costs. A preliminary agreement must be signed by the hosting and sending projects, and volunteer if already selected. The contract will be made between the National Structure in the sending country and the sending project. The sending project must make the necessary arrangement for the sharing of the grant where appropriate.

It must be ensured that the volunteer has adequate health and invalidity insurance for the period of voluntary service. In practice and where young people are entitled to national health schemes they could be covered for basic medical needs using the E106 or E111 forms. Additional insurance will have to be contracted with private insurance. The Commission envisages a contract with insurance companies that could guarantee the same level of health insurance, etc. for all volunteers ; In case the volunteer is not entitled to national health schemes after leaving his/her country this insurance should cover all aspects of health protection. Additionally, provision must be made for third party liability. Finally, in cases where the young volunteers are entitled to unemployment benefits they should take the necessary steps, with the help of the National Structure and/or sending project, to ensure that these benefits will be accessible to them after they return to their home country.

## B. SENDING PROJECTS

### 1. *Definition*

A sending project proposes to enter into a partnership with a corresponding project in another Member State and to prepare and send one or more young volunteers to this project permitting them to participate in non-profit activities in the social, environmental and cultural fields. The sending project will also be expected to help young volunteers validate and use their experience to the benefit of themselves and the sending community by providing suitable follow-up upon their return. The sending project may take one of several forms:

- an organisation running different activities in a specific field;
- a local authority;
- different actors who already work together as partners in various fields or who have assembled themselves for the needs of the EVS, e.g. local authority, NGO and company, etc.;
- a National Structure: a young volunteer may have secured a place in a hosting project but cannot find a sending project. In such events, if the National Structure cannot identify a sending project for the young person and s/he appears sufficiently motivated and capable, it may assume the role itself or an organisation specially designated by the National Structure may operate as a sending project.

Reciprocity between hosting and sending projects is possible consecutively or simultaneously and could be useful for transferring experience and for the follow-up of volunteers.

### 2. *Role in the EVS project*

The sending project is responsible for the submission of the grant application for the EVS project to the National Structure in its Member State. If successful, it will receive the grant and distribute as necessary to the hosting project and the volunteer. Responsibility for all contractual issues with the Commission also lie with the sending project.

In the realisation of the EVS project, the sending project's responsibilities are to provide volunteers with the appropriate preparation and follow-up for the voluntary service. Preparatory activities should make the volunteer ready for the discovery of a new environment and for the activities to be performed in the hosting project.

Follow-up activities should help young volunteers validate their experience in their personal life and home environment and use it as a base for future actions. The follow-up of the experience is equally for the benefit to the sending project. The knowledge and skills acquired by volunteers at the host project can be used to enhance the work of the sending project and give a fresh insight into its activities. Furthermore, volunteers may introduce ideas for new activities within the sending project. Some sending projects may have the capacity to

liaise with a partner in a different Member State, to prepare volunteers for the voluntary service before departure and to help them follow up this experience upon their return, using it to their advantage and also to that of the sending community if applicable. Other organisations may not have all of these capacities. In this case they may refer to additional partners and act in co-operation with them. For example, the organisation may take contact with a local authority to help prepare the young volunteer in matters relating to legal status and health insurance, a training organisation could give the volunteer guidance for the performance of his tasks in the hosting project and a specialised structure could assist in the follow-up. Thus, the sending project would in fact be an amalgamation of different contributors brought together and represented by the original organisation. The National Structure may be called upon in such situations to suggest local structures or authorities that could provide assistance and access different contributions to the sending project. In cases when the National Structure acts as a sending project it has sufficient contacts and local knowledge to find the appropriate structures to help a volunteer prepare before going to the hosting project and to have adequate follow-up when returning to the sending community. Financially, the young volunteer could not receive a grant, but the National Structure could distribute the relevant funding to the hosting project and the volunteer. The follow-up of the experience is an important element and the emphasis should be put, even if it is not always possible, on the capacity of the sending project to contribute to the valorisation of the volunteer's experience after the period of activity.

## C. HOSTING PROJECTS

### 1. *Definition*

The hosting project proposes to accept one or more volunteers to participate in non-profit making activities in the social, environmental and cultural fields and which are likely to have a direct impact on the well-being of the populations of the hosting community. These activities should represent an added value for the host community (for example, helping to start a new initiative or to develop an existing one). The young volunteer's activities should therefore not be essential to the survival of the action undertaken by the host project. In any event there can be no question of substituting potential or existing employment. The projects may vary widely and may be on a one-off basis or more permanent. For example:

- assistance for young people, the elderly, disabled and unemployed; activities for children, reception of refugees, helping the homeless and the sick;

- protection of the environment;
- rehabilitation of run-down areas;
- cultural activities;
- activities to combat discrimination.

The term hosting project refers to projects contributing to local development in all aspects, set up by any type of non-governmental organisation or association, a local authority or local initiative. The Commission is particularly keen to establish new partnerships at local level, as well as at European level.

### 2. *Role in the EVS project*

The hosting project plays a significant role in the realisation of the EVS project as the body responsible for the young volunteers during their voluntary service. Both the hosting project and the volunteer can benefit greatly from the experience if it is successful. Therefore each hosting project must assume its responsibility regarding the volunteer and be ready to contribute to the EVS.

The most important elements are the provision of a support system for the volunteer (technical, personal and linguistic) and the preparation/implementation of a specific programme of activities and tasks for each individual volunteer.

Practically, hosting projects should arrange adequate board and lodging for the volunteer. They should also liaise with local bodies and authorities which could assist in the practical and support issues and with other organisations working in similar fields to give the volunteer an insight into other approaches.

Finally, the hosting project must produce an evaluation report at the end of the voluntary service setting out the skills and experience acquired by the volunteer and commenting on the project as a whole.

## D. THE VOLUNTEER

### 1. *Definition*

For the purpose of the EVS, a volunteer is a person who takes part in a full-time activity engaging in a personal, social and/or intercultural learning process and contributing to the development of society. A volunteer is active in projects which promote the common good and are non-profit making, i.e. assistance for young people, the elderly, disabled and unemployed; activities for children, reception of refugees, helping the homeless and the sick, protection of the environment, rehabilitation of run-down areas, cultural activities aimed at integration, activities to combat discrimination. These projects may be run by private associations, NGO's, local authorities or communities. A volunteer is active on the basis of an agreement in an unpaid activity for

a limited time with a recognised sending and hosting organisation. Therefore, the volunteer is part of an agreement setting the details and responsibilities for the overall project. The young volunteer must be aged between 18-25 and reside in/be a national of one of the Member States of the European Union, Iceland or Norway.

### 2. *Role in the EVS project*

The EVS is intended as an intercultural learning experience for the young volunteers and as an opportunity to acquire a range of skills useful to their social and occupational integration. They should embark on this experience with an open mind and not only the willingness to learn about and appreciate another culture and to integrate into a foreign community, but also to actively participate in actions beneficial to the local community. Chiefly, participation in the EVS should give the young volunteers a sense of belonging and of European citizenship.

The volunteers will also contribute to hosting projects. They can do so by sharing their culture and bringing a different approach to the work of the projects, by sharing previous experiences thus enhancing activities, by using specific personal skills and above all by giving their time, energy and enthusiasm to benefit the hosting projects.

A volunteer may also have an operational role in the setting up of an EVS project. If the volunteer has a sufficient amount of motivation he/she may be at the basis of the project. In such cases the volunteer can take the initiative to find hosting and sending partners and establish the partnership.

### 3. *Follow-up of the experience gained*

Upon returning to their sending community, volunteers can use their experiences from the voluntary service and the skills which they have acquired. This will be both within the local community and sending projects and for their own personal development. Volunteers should benefit from the experience to gain orientation for the future and to better integrate, both socially and professionally, into the local community. The experience could be exploited in a number of ways such as setting up a similar initiative, seeking employment or training on the basis of skills acquired during the voluntary service, motivating other young people to benefit from such an intercultural experience, taking up new contacts in the local community, etc. Sending projects will assist the young volunteers to properly use this experience to their benefit, but the volunteers should also be prepared to show motivation and initiative in this process.

## IV. GENERAL FRAMEWORK FOR THE EVS

### A. CRITERIA GRID FOR EVS PROJECTS

The following criteria grid summarises the criteria for eligibility for all EVS projects, both in the centralised and the decentralised strand. It is a working tool for the European Commission and the National Structures for the selection of projects. By using a common tool a uniform approach is taken by those responsible for assessing applications for funding. The grid can also be used as a checklist by projects applying for a grant to ensure that all the necessary criteria are fulfilled.

The grid is presented in two parts: mandatory criteria and qualitative criteria. The mandatory criteria cover the basic elements of an EVS project which are required to be considered for funding. The second part of the grid on qualitative criteria covers the content of the proposed EVS project. These criteria are not exclusive but they help indicate the substance of the project and the degree of reflection/preparation that has led to the EVS project.

FORMAL CRITERIA	
Grant Application	All sections of the application form are complete. The person responsible and the contact person have signed the form. The preliminary agreement between partners is present.
Duration	The project is for a period of 6-12 months.
Sending Project	Details of the sending project are provided.
Hosting project	Details of the hosting project are provided. The hosting project has been approved at European level.
The Volunteer (it is not compulsory to have already selected the volunteer, but he/she should be selected by the time the grant is issued)	The volunteer is aged 18-25 at the beginning of the project. The volunteer is a resident/national of a Member State of the EU, Iceland or Norway. Details of the volunteer are provided.
Support	Technical, linguistic and personal support is foreseen.
Board and Lodging	Arrangements for the board and lodging of the volunteer have been made.
Preparation	Pre-departure preparation is provided. Linguistic/intercultural preparation is provided on arrival in the host country.
Budget	Both the sending and hosting projects are non-profit making. Appropriate insurance for the volunteer providing third party liability, accident, sickness and invalidity cover has been arranged. The volunteer's allowance is within the guidelines. No participation fees have been requested from the volunteer. Bank details are provided.

QUALITATIVE CRITERIA	
Sending Project	The sending project provides a point of contact for the volunteer in his home country. The sending project will stay in contact with the hosting project. Information about the EVS is given to the volunteer.
Hosting Project	The hosting project can offer an enriching experience to the volunteer encompassing each of the necessary elements for a successful voluntary service. The activities of the hosting project are innovative and evolving. The hosting project will give the volunteer a better understanding of citizenship and his/her role in society. The hosting project can accommodate the needs of disadvantaged young people.
The Volunteer	The profile of the volunteer corresponds to the requirements of the hosting project. Special measures are being taken to reach disadvantaged young people and encourage them to participate in the EVS.
Aims and Implementation	The project is active in the social, environmental or cultural fields. The tasks of the volunteer are described in detail. These tasks represent the individual work programme of one volunteer. The tasks of the volunteer are eligible and do not replace those of a paid employee. The tasks are eligible and will encourage the personal development of the volunteer: activities focusing on political and religious beliefs and the spread of such beliefs are not appropriate; routine activities such as cleaning, cooking and washing are not eligible; administrative duties should not constitute more than a reasonable percentage of the volunteer's tasks. The volunteer will be encouraged to take initiatives and responsibility for his/her actions. The different culture and national background of the volunteer will give an added value to the project activities.



QUALITATIVE CRITERIA	
<b>Aims and implementation</b>	The activities of the voluntary service will have a direct impact on the local community. The EVS project creates potential for the exchange of good practice and creating more European co-operation, especially between local projects.
<b>Support</b>	A "mentor" has been identified who will be directly responsible for the volunteer. The support provided is adequate given the nature of the project and its activities and the personality of the volunteer. Access to language courses is provided during the voluntary service and technical support is foreseen to help the volunteer realise his/her tasks. Learning opportunities have been identified for the volunteer. There are facilities to deal with personal problems and crisis situations.
<b>Integration of Volunteer</b>	The hosting project has foreseen different activities and contacts to facilitate the volunteer's integration into the local community. The presence of a European volunteer will help the local community understand and appreciate another culture and a wider European perspective.
<b>Board and Lodging</b>	The board and lodging is comfortable and adequate.
<b>Preparation</b>	If possible, the departure date of the volunteer coincides with dates for an on-arrival seminar in the host country. The sending project has organised some linguistic and intercultural preparation and informed the volunteer on further possibilities in the host country. The sending project prepares the volunteer for performance of tasks in the hosting project and the activities of this project. Specific preparation is available taking account of the needs and situation of disadvantaged young people. The volunteer is offered learning opportunities during the voluntary service.

QUALITATIVE CRITERIA	
<b>Evaluation and Follow-up</b>	A formal system of evaluation is planned during and after the voluntary service. There is support for the volunteer's initiatives and personal development e.g. seeking employment or further education/training, encouragement in new activities or initiatives, self-employment, assistance in seeking funds to permit the volunteer to follow up the experience on his/her return
<b>Budget</b>	The costs in the budget relate directly to the voluntary service. The costs are in the national currency of the sending country. Individual costs are justified. Project expenses are equal to project income and request for Community funding does not exceed 50% of the total costs.

## B. TRAINING - GENERAL OBJECTIVES

### 1. *Aims*

Participation in European Voluntary Service is a challenging experience both for the young volunteers and those involved in running projects. The provision of appropriate preparatory training and support throughout the period of voluntary service can make a valuable contribution to the quality and success of European Voluntary Service projects on a number of levels.

Training activities can reinforce the educational value of the experience for young volunteers. Appropriate preparation can help volunteers to settle into their new environment in the host country. In addition, training activities involving groups of young volunteers from different countries can help to bring the European dimension of the experience to life.

The Commission also wishes to develop training activities to meet the needs of other actors involved in European Voluntary Service projects, particularly the support persons who will be directly responsible for looking after volunteers in host projects ('mentors').

Training activities should help to facilitate access to European Voluntary Service for young people from a wide range of backgrounds. The lack of particular skills or competences should not act as a barrier to participation in European Voluntary Service. Consequently, training activities should be designed to meet the needs of young people with different levels of skills and different learning abilities. Positive approaches should be developed to encourage the participation of those who experience particular difficulties.

In line with the decentralised approach to the implementation of the pilot action which has been adopted by the Commission, National Structures have an important role in the coordination of training activities at national and regional level.

### 2. *Preparation, support and follow-up for volunteers - a coherent framework*

Young volunteers should have access to appropriate support and training throughout their participation in European Voluntary Service. They should also receive guidance on how to follow up on the skills and experience they have acquired during this period.

The basic framework for preparation, support and follow-up for volunteers is set out below. It may be adapted in order to meet the specific needs of individual projects or volunteers.

Type of training	Responsibility for training	Aim of training
- Pre-departure orientation session	National Structure (sending country)	This meeting should be an opportunity for groups of young volunteers to meet one another, to discuss their expectations and motivations with regard to participation in European Voluntary Service and to receive a range of practical information. In addition to this meeting, volunteers should be encouraged to prepare for their period of voluntary service throughout the time before they actually leave for the host country (language tapes etc...). The sending project should be prepared to play a role in this context.
- On-arrival linguistic and intercultural seminar	National Structure (hosting country)	This seminar will bring together groups of volunteers from different Member States for approximately three weeks (or equivalent) on arrival in the host country. It should help them to 'tune in' to the cultural, social and political context of their new environment. It should allow them to put their own cultural background in perspective. They should be able to acquire basic language and communication skills. Informal learning methods such as role-playing and experiential learning will be used during this seminar.
- Training related to host project	Host project	The host project should take responsibility for providing practical training to incoming volunteers regarding the local environment and the specific activities the volunteer will be carrying out.

- Ongoing training	Host project	The on-arrival linguistic and cultural seminar can only provide a basic introduction to the language and culture of the host country. Ideally, volunteers should receive additional pedagogical support (particularly for language learning) throughout the period of voluntary service.
- Mid-term evaluation	National Structure (hosting country)	This meeting will bring together groups of volunteers in the host country during their period of voluntary service. It will provide them with an opportunity to discuss, consider and exchange experiences.
- Final evaluation/follow-up	National Structure (sending country)	Volunteers should have the opportunity to evaluate their experiences in a group setting after returning to their own country. This meeting will also be an opportunity to provide returning volunteers with guidance on how to follow up on the experience they have acquired (further education, training, finding employment, setting up a project, getting involved with volunteering at home, etc...). The sending project should be prepared to play a role in the follow up of volunteers.
- Training of support persons	National Structure (hosting/sending)	These training activities should involve those directly responsible for supporting volunteers in host projects ('mentors') and other support persons. They should allow them to be clear about their role and responsibilities and prepare them for dealing with potential problems.

## C. FINANCIAL ISSUES

### 1. *Community funding: complementary funding*

Within the framework of the pilot action "European Voluntary Service", the Commission gives support to numerous projects. This support is in the form of financial assistance which completes the resources already raised by the organisers of the project. **The Community funding is, therefore, limited.**

Exceptionally, the Community funding can exceed this limit of 50% when disadvantaged young people are directly and significantly involved in the project.

### 2. *The funding mechanism*

The mechanism of Community funding rests on the principle of a **double limit**: the grant is expressed on the one hand as an amount in ECU and on the other as a percentage rate. When a project is selected, the Community grant is calculated by taking into account the provisional budget proposed by the project (maximum 50% of this budget). The amount fixed for the grant (for example 5.000 ECU) is equal to a percentage of the provisional budget (for example 5.000 ECU represents 40% of a provisional budget of 12.500 ECU). These two figures do not indicate the precise amount of the grant, but the maximum amount which it could reach: the grant cannot exceed the amount of 5.000 ECU and cannot represent more than 40% of the budget of the project (=double limit). This is necessary because the grant proposed by the Commission is established on the basis of an **estimated budget**, but what is effectively transferred to the project depends on what will be **spent in reality** to realise the project. In short, this means that:

- If the expenses incurred to realise the project correspond exactly to what had been foreseen in the provisional budget (in our example 12.500 ECU), the project will receive a total grant of 5.000 ECU equal to 40% of the total budget;
- If the expenses incurred to realise the project are superior to what had been foreseen (for example 15.000 ECU instead of 12.500 ECU) the project will receive a grant equal to the maximum amount calculated on the basis of the provisional budget (e.g. 5.000 ECU) but which represents a percentage rate lower than that initially calculated (33% of the real expenditure instead of 40% based on the provisional budget);
- Finally, if the expenses incurred are inferior to what had been foreseen, the percentage limit will be applied. Taking our example again, if 10.000 ECU are spent instead of the 12.500 foreseen, the project will not receive 5.000 ECU (which would represent 50% of the real expenditure) but 4.000 ECU corresponding to the application of the maximum rate of 40% initially calculated to the amount of real expenditure (40% of 10.000 ECU = 4.000 ECU).

*Therefore it is very important, during the establishment of the budget, to take into account this system of double limit which permits the Commission to adjust the amount of its contribution as to what has been realised. In effect, the more approximate the budget, the more probable it is that the real expenditure will be different to these provisions and so the Commission contribution will be further from that which had been counted upon at the beginning. Therefore, it is in the interest of the project to propose costs which are as realistic as possible (neither underestimated, nor overestimated) in order to be protected from a possible disappointment.*

### 3. *Conditions of eligibility*

In order to aspire to obtain a Community grant, the proposed project should, of course, respect all of the eligibility criteria of the action concerned:

- duration of the project
- type of the activity of the voluntary service
- age and origin (nationality/residence) of the participants
- no substitution of potential or existing jobs
- etc. (see grids of eligibility criteria).

Moreover, it is clear that only complete projects providing all the required information and presented with the help of the official forms conceived by the Commission will be accepted.

### 4. *How to establish a budget?*

Some simple rules must be followed to elaborate the provisional budget of the project:

- **the budget must be exhaustive**: it should show on the one hand **the total expenditure** necessary for the realisation of the budget and on the other hand **the total resources** liable to be used for the to cover this expenditure. The Community grant is a part of these resources and may not represent more than 50% of their total
- **the budget should be balanced**: there must be an equality between the expenditure and the income;
- **the budgetary items must be clearly justified**: it is indispensable that the way in which the provisional costs are calculated is **explained in detail**, endeavouring, where possible, to take **unitary costs** as a base (e.g. cost of one journey, cost of one meal, cost of accommodation for one person during one week, etc.);
- **all of the costs must be directly related to the realisation** and to the **activities implemented** in the EVS project.

### 5. *Contributions in kind*

It is possible that all or part of the income complementary to the grant requested from the Commission be constituted from **contributions**

in kind on the part of the organisation leading the project or its partners. For example, it is possible to contribute in kind to the financing of the project by providing board or lodging for the volunteer or by obtaining the right to free public transport....**These elements can appear in the budget, but it is clear that in order to be integrated, these contributions in kind must be valorised in their monetary equivalent.** This valorisation must be reasonable (the National Structures have statistics which permit them to evaluate whether the valorisation is realistic) and the method used to obtain it must be clearly explained. When there are contributions in kind, we find ourselves in a situation where the income and expense given are perfectly identical: explaining the expense amounts to explaining the income. The Community grant will be used to face the expenses which are not the subject of a contribution in kind and which therefore necessitate the paying out of money.

#### 6. *Details on different budgetary items*

- Travel costs: without forcing the volunteer to spend days in a train or bus, it should be attended to that the volunteer use the most economical means of transport to go from the country of origin to the hosting county;
- Initial preparation of the volunteer: it is the responsibility of the sending project to organisation a short preparation (1 to 2 days) for the volunteer in order to give him/her a minimum of knowledge about the experience awaiting him/her but also in order to help him/her to formulate clearly the personal objectives to be achieved during the experience
- Linguistic and intercultural preparation of the volunteer: it is indispensable that upon arrival in the hosting country the volunteer benefit from some training permitting the acquisition of a minimum knowledge in order to get by in the hosting country. The National Structures are responsible for the organisation of the preparatory seminars specially conceived for the volunteers. Except in cases where an organisation possesses the know-how and the means to assume this preparation and is authorised to do so by its National Structure it is compulsory for the volunteers to attend one of these seminars (dates available from the National Structures) before going to the hosting project. Due to the cost of living in the different countries, the cost of this training varies according to the hosting country. The table of costs is available from the National Structures. Therefore, the cost of this training must appear in the budget according to the hosting country. **This compulsory expense will be an integral part of the budget of the project and will be taken into account to determine the amount of Community funding but will automatically be deducted from the sum actually transferred.**

The payment will be made directly by the National Structure of the hosting project to the body responsible for the preparatory seminar, in order to avoid delays and costs linked to the transfer of international funds. A billing system between National Structures permits them to pay only for their nationals and residents leaving to do voluntary service in another country when all is said and done. When a hosting project is authorised to organise the preparatory training itself, it must clearly explain the valorisation in the budget. **In this case the cost of the training proposed by the National Structure of the hosting project constitutes a ceiling which cannot be exceeded.**

- Other learning possibilities can take place during the period of European voluntary service, either a supplement to/furthering of the initial preparation or directly linked to the activity performed so as to permit the young volunteer to be as efficient as possible and above all to draw great benefit from this activity.
- Evaluation/follow-up: the setting up of an evaluation system and a follow-up of the young volunteer and his/her project is a determining factor for the success of the project and the value of the experience gained. Evaluation meetings for the young volunteers and the people responsible for the projects during the period of voluntary service are organised and taken charge of by the National Structures (it is therefore not necessary to include them in the budget of the project). Arrangements for a follow-up during and after the project must be foreseen and their cost, duly justified, can appear in the budget of the project.
- Insurance: insurance is a compulsory item in the budget. To receive the total grant, proof must be given that the volunteer is well-insured against the following risks: third party liability, accident, invalidity, death and repatriation ;
- Monthly pocket money: the budget must take into account the fact that as of his/her arrival at the hosting project **each volunteer has the right to receive monthly pocket money** destined to cover small expenses linked to daily life (hobbies, clothes, transport...) and to the distance from his/her country of origin (telephone, letters, ...). A scale calculated according to the living costs in each of the Member States of the European Union indicates the ceiling of this pocket money according to the hosting country;
- Other costs: certain expenses specific to the nature of the project or the activity of the young volunteer can appear in the budget under the condition that the essential character of these costs be clearly established. As with all the other sections of the budget, these expenses must be justified, the mode in which they were calculated must therefore be explained with precision.

### 7. *Payments and contract*

Two contracts for each project: the realisation of a project automatically implies the existence of two contracts:

- 1) The first contract involves the sending project and the National Structure. This contract is established on the basis of the grant application submitted by the sending project to the National Structure. Notably, it fixes the amount of the Community grant and the modes of payment of this grant. **It is therefore the sending project which is the interlocutor and the legally responsible body with which the National Structure is in direct contact, and is sending project to which the whole Community grant will be paid.** The sending project is also responsible for the intermediate report and final report which must be submitted to the National Structure in order to obtain the different blocks of the payment of the grant (50% after signing the contract, 40% after approval of the intermediate report, the rest after approval of the final report).
- 2) **The second contract is an agreement linking the three partners of the project: sending project, hosting project and the young volunteer.** This agreement determines the rules for the running of the voluntary service project. It clarifies the way in which the Community grant should be shared between the sending project (beneficiary of the grant) and the hosting project (where a number of expenses foreseen in the budget are realised). This agreement also defines the role, the rights and responsibilities of each partner — including the volunteer — in terms of follow-up, evaluation, reporting.... Model agreements are at the disposal of the partners in each National Structure.

---

## V. DECENTRALISED SELECTIONS

---

### A. INTRODUCTION

The decentralised selections deal with bilateral activities between local projects and they are managed by the National Structures in the different Member States. As mentioned earlier there are usually three partners in an EVS project: the hosting and sending projects and the volunteer. However, in some cases the project may be set up between a volunteer and a hosting project.

There are three main stages to establishing an EVS project. Firstly, the hosting project makes an expression of interest to the National Structure in its Member State. The expression of interest is forwarded to the Commission and appraised at European level. Secondly, sending and hosting projects create a partnership. For those projects which do not have partners already a matchmaking role is played by the National Structures to help them find a partner. Finally, when the partnership is place they work together to create the project and prepare the grant application which the sending project submits to its National Structure.

### B. PROCEDURES

#### 1. *Hosting projects*

Hosting projects participating in the EVS must first be approved at European level. This is because the volunteer will be spending a significant amount of time in the project and therefore its eligibility within the EVS must be confirmed. The collection and approval of potential host projects follows these steps:

- 1) The call for expressions of interest and the accompanying form is available to potential hosting projects by the National Structures in each Member State. Hosting projects should complete this form and return it to the National Structures.
- 2) The responses to this call are assessed in the National Structures in the form agreed upon with the Commission. This assessment should provide a translation of the information in the form, giving a clear description of the project activities, the host community, tasks of the volunteer, the support system and integration of the volunteer into the local community. There may be space for more than one volunteer in the hosting projects. At this stage, as it is an expression of interest and not an application for funding, it is not necessary to complete a different form for each volunteer being placed in the same project, giving a precise description of the activities foreseen for each volunteer. If projects run by the same

organisation are located in different places, separate forms should be prepared. Each National Structure should add constructive comments giving an opinion about the project, reasons for a recommendation or refusal and disclosing any relevant information about the organisation submitting the expression of interest. This assessment must be written in English or French.

- 3) If elements necessary to provide a complete description are missing National Structures will contact the organisation to make a request for the complementary information before forwarding the assessment to the European Commission.
- 4) Hosting projects should consider the following issues when preparing their expression of interest as should National Structures when carrying out the assessment:

Employment substitution: the situation varies greatly from one Member State to another. The National Structures should pay special attention to this aspect during the assessment of hosting projects and the selection of complete projects. In particular, they should check: legal dispositions in this field - whether the actions of the young volunteers give an added value to the hosting community (for example helping to start new initiatives or developing existing ones) - that the activities are not routing to alleviate the load of the staff already in place (such as daily activities in hospitals, kindergartens, homes, etc.)

Administrative/routine work: volunteers' tasks in the hosting project should not be based on administrative or routine work and such activities may not exceed a reasonable percentage of their time. If an organisation proposes to take on a volunteer to work on an awareness or promotion campaign, the focus should be on the interest of the subject matter for the volunteer and it should be an alternative education or training experience and not simply administrative tasks.

Limited access to the project: hosting projects that specify that volunteers are to be of a specific race, ethnic group, creed, religion, sexual or political persuasion are not acceptable on the grounds that they are open only to a limited number of young people and do not conform to the principle of access for all young people without discrimination ;

Umbrella organisations: in general, individual organisations should submit their own expression of interest for hosting projects. However, it has become clear that some smaller organisations are not in a position to do so because, for example, they do not have the administrative support or range of services. If larger organisations express an interest on behalf of small projects or organisations, individual forms must be completed for each organisation stating its name and the project's name. The contact

name and address can be that of the umbrella organisation, but the name of one contact person in the local project should appear somewhere in the form. The details of the local projects should be given to the Commission as it assumes a certain responsibility in approving projects and should therefore at least be in possession of the name and address of each hosting project wanting to receive a young volunteer. It should be clear from the description of the local community, the project activities and the tasks of the volunteer that the projects are distinct from one another. This will ensure that the local nature of projects is guaranteed. Furthermore, evidence must be provided that in addition to the general support system of the umbrella organisation there is some on-site support.

Non-profit-making activities: The activities of the hosting project and particularly those in which the volunteer will be involved should not be of a profit-making nature. It should be noted that non-profit making organisations may have an economic impact on the local community, but not necessarily a profit-making one.

- 5) All expressions of interest for hosting projects should be forwarded to the Commission, not only those recommended by the National Structures. National Structures are not obliged to approve all projects, and indeed should not recommend a project if they are not convinced of its capacity to properly host a volunteer as foreseen within the framework of the EVS i.e. providing the volunteer with a well-defined role in the project, offering a sufficient support system and board and lodging or able to help the volunteer integrate into the local community. New expressions of interest for hosting projects and National Structures' assessments should be sent regularly by normal or electronic mail to the Structure for Operational Support. A copy of the forms completed by the hosting projects and the assessment on diskette are required.
- 6) The expressions of interest from all the Member States are collected in a central database. They undergo a second assessment by the SOS based on two separate elements: an analysis of the description of the hosting project as it appears in the expression of interest and summarised by the National Structure and the comments of the National Structure. The project is also given a theme. On the strength of this evaluation it is classified as *green*: approved at European level; *orange*: on hold due to lack of information or a need for clarification; *red*: rejected. DGXXII and the SOS then hold a meeting to approve the projects which are acceptable for hosting a young volunteer. Hosting projects not registered on the database or approved by the European Commission are not eligible as a partner within an overall European Voluntary Service project in the decentralised strand.

These meetings take place every two weeks.

- 7) The follow-up to the selection meetings is the following):
  - the SOS inputs the eligibility in the database;
  - approval letters for the green projects are sent out by the Commission;
  - questionnaires requesting complementary information about projects classified as orange are prepared according to the specific weaknesses of individual projects e.g. tasks of the volunteer, the support system, activities of the project. These questionnaires are sent to the National Structures to collect the relevant information;
  - rejection letters are prepared for red projects giving reasons as to why the project was rejected. These letters are sent to the National Structures for distribution to the projects. Organisations whose projects were classified as red are certainly not excluded from participating in the European Voluntary Service in the future, and can either submit the project in question in a revised form or a different project.
  - lists summarising the results of the selection per country are prepared and sent immediately to the Member State in question;
  - a database containing only the approved projects is sent to each National Structure with information and contact details for each project in both English and French. It is possible to search a selection of projects by theme, country and length of stay. An updated version of the database is sent after each meeting.

### 2. *Sending projects*

A separate call for expressions of interest was prepared by the Commission to collect sending projects. Sending projects are registered in the National Structure and assisted in their search for a partner if necessary. Copies of these expressions of interest should also be sent to the Structure for Operational Support which is currently developing a centralised database to give an overall view of the sending projects.

### 3. *The Volunteer*

For further information on how to participate in the EVS, young people may approach a variety of sources e.g. a youth club, youth organisation, local authorities, schools, libraries, local radio/television and, of course, the National Structures and the SOS. If they decide to take part they will need to find a sending project and a hosting project. If they cannot find a sending project at local level the National Structure can help them to find a suitable body in their local or regional area to act as a sending project. If necessary, and the National Structures are prepared to assume the role, they may also act as a sending project. This

implies that the young person is the motivation behind the overall project and he/she should call upon advice and assistance from various sources. The centralised database of hosting projects will assist the young person in their search for a hosting project in a field and location that interest him/her. The sending project may already have selected a hosting partner for the volunteer.

In cases where the partnership between hosting and sending projects has already been established the volunteer may be chosen after the EVS project has been approved for funding. The sending project, in consultation with the hosting project, should proceed to recruit the volunteer and in this context should examine the motivation, professional or social skills and the assessment of possible risks which could jeopardise the successful realisation of the voluntary service. The hosting project must agree to receive the young person in question.

Once selected, volunteers must follow the different stages of the EVS project such as preparation and participation in the on-arrival seminar, integration into the hosting project and the local community, responsibility for their activities and follow-up of the experience. They may discuss their role, activities and responsibilities with the hosting project according to preferences and capabilities. Each volunteer will receive an "EVS Information Pack and Diary" before leaving their own country. This is currently being developed. This information pack contains general information on the European Union and in particular programmes for young people, practical information on the hosting country, tips on what to do before leaving and on arrival in the new country and a diary designed to offer young people the opportunity to record their observations, feelings, impressions, suggestions, etc.

#### a) **Collection of information on potential volunteers**

Whenever a young person contacts the National Structure for information on how to participate in the EVS or to register as a potential volunteer their details should be recorded. This will provide a list of young people wishing to participate in the EVS who could be successfully matched with sending and hosting projects and will also indicate the level of interest amongst young people in the EVS and their motivation. Useful figures on the profile and location of those interested can be produced from these records, thus showing how and where information should be stepped up to reach all target groups. This information will of course not be made public and will not be used by the National Structures or the European Commission for any other purpose.

Annex VIII will serve as a guide for the details to be gathered on individuals and to be kept on record. If National Structures want to add further information for their own records they may do so, but the minimum information required at European level is in the Annex.

#### 4. *Matchmaking*

The matchmaking of projects is simply the process of finding an appropriate hosting or sending partner in another Member State. Some projects may already have potential partners, others will not. The National Structures, the European Commission and the SOS will help these projects find a partner which suits their activities. The European Commission attaches particular importance to the creation of new partners within the context of the EVS.

##### a) **Catalogue of hosting projects**

When a hosting project is approved at European level it is included in a catalogue of projects which is distributed amongst the National Structures. A descriptive summary of each project exists in English and French. The catalogue provides National Structures with information on projects in all the Member States and is to be consulted when a sending project or a young person makes an enquiry about the availability of hosting projects and will help them find suitable partners. The information included in the descriptive summary covers the project theme, activities of the host organisation, the tasks of the volunteer, a description of the local community, the integration of the volunteer, board and lodging arrangements and the support system, as well as practical information such as how many volunteers could be hosted, for how long and the contact details.

For example, a sending project may contact a National Structure looking for a partner in an inner-city area of the United Kingdom which undertakes activities for young immigrant girls, the National Structure will consult the UK section of the catalogue to verify whether such a project exists and if so will provide the sending project with the summary of the project and the necessary information to get in contact. If not, it may suggest another project in the UK dealing with social problems in general in inner-cities, or a project which confronts the question of immigration but not in an inner-city. Alternatively there may be a project doing the specific activities requested, but in a different Member State - this could also be proposed as a possible partner.

Similarly, a young person may request contacts in a coastal region of Italy to go and work in the field of the environment. The catalogue will provide the answer immediately and if the precise project does not exist, an alternative in a different region of Italy or another Mediterranean country may be available.

This information is also available on a database in each National Structure.

In the near future a similar tool on sending projects will be available.

##### b) **Other means**

Projects may already have a partner in another Member State. This may be a project with which they have worked with in the past, a twin town, another member of a mutual network, etc. In these cases it is not necessary for the National Structure to get involved in the matchmaking process unless the project would like them to contact a counterpart in the relevant Member State and check that it is a suitable partner. Project co-ordinators should not hesitate to approach old contacts to establish a partnership for the EVS or to look for ideas on possible partners.

##### c) **Reservation system**

The reservation system is currently being developed within the framework of a larger informatics application, but is not yet operational. The larger application will encompass information on the overall EVS projects in the decentralised strand with details on the sending project, the hosting project and the volunteer. It will also indicate how many places are left and in which hosting projects.

#### 5. *How to make an application*

##### a) **The form**

Grant application forms are available in all the Community languages from the National Structures, the European Commission and the SOS. They request information on the different project partners as well as a description of the aims and implementation of the EVS project and a detailed budget. All parts of the form must be completed carefully and it must be signed. If projects require assistance in completing the form they should contact their National Structure. The preliminary agreement between partners must also be completed and signed.

##### b) **Preparing the application**

Sending and hosting projects should co-operate in the preparation of the grant application. Some questions concern more specifically the sending project whilst others concern the hosting project. In any case, they should work together in the establishment of the EVS project. The preparation of the budget also requires close co-operation as the partners will carry different costs and must find a way in which to distribute the funding. If the volunteer is to stay for 12 months in the hosting project and the co-ordinators feel that it is important to offer a trip home during this time this must be included in the original budget. In cases where the young volunteer has taken the initiative to launch the EVS project he/she should also be involved in the preparation of the grant application with the hosting and sending



projects. If the volunteer has not found an appropriate sending project the National Structure should guide him/her when necessary in the preparation of the application.

**c) Submission of the application**

The completed grant application is submitted by the **sending project** to the National Structure in its Member State. National Structures have selections on a rolling basis, i.e. every month - but check with your National Structure for more specific details. National Structures will inform the Commission of the results of each selection as soon as possible after it has been completed.

**d) Grant award**

If the National Structure selects the EVS project for funding it will first send a formal acceptance letter to the sending project which made the application. Next, a contract will be drawn up for the award of the grant between the National Structure and the sending project. The sending project is thus responsible for fulfilling all the contractual obligations. The sending project will distribute the appropriate credits to the hosting project for the realisation of the voluntary service.

**e) Reporting**

A short interim report should be produced midway through the project. A model outline of this report is being prepared (see list of documentation). At the end of the EVS project the partners should prepare a final report evaluating the project activities and commenting on the results of the experience. This is to be accompanied by a financial report stating the final expenditure of the project. Upon receipt of these documents, the National Structure will issue the final block of the grant.

If a problem arises during the voluntary service and the volunteer or the project should like to make a complaint, they should write to the National Structure and send a copy to the Commission.

**C. PREPARATORY TRAINING**

*1. The role of National Structures*

National Structures are responsible for the co-ordination of a number of training activities for volunteers and support persons at national and/or regional level. This applies particularly to the pre-departure orientation session, the on-arrival linguistic and cultural seminar, the mid-term evaluation and the final evaluation/follow up meeting mentioned above. It also relates to training activities for host project 'mentors' and other support persons.

National Structures have a responsibility to monitor the quality of training activities in terms of content and methodology. There is also a need to co-ordinate the dates of departure and arrival of volunteers to ensure that participants in European Voluntary Service have access to the various training activities.

The co-ordination of these training activities by National Structures will provide an opportunity for groups of volunteers from different projects to come together. It will also be a valuable service for smaller projects which do not have the capacity to undertake this kind of training.

Normally, all volunteers taking part in European Voluntary Service should have the opportunity to attend the training activities co-ordinated by the relevant National Structures. In some cases, larger organisations that are responsible for several volunteers and/or projects may have the capacity to organise some of these activities themselves, subject to the agreement of the National Structures concerned.

*2. Financing of preparatory training activities*

Financial support for preparatory training activities is available in the framework of European Voluntary Service. Most training costs should be included in the budgets/grant requests for individual projects. Other training activities will be organised and funded separately by National Structures. The table below indicates the source of financial support for the different training activities.

*Source of financial support*

Type of training	Responsibility for training	Financial support
1. Pre-departure orientation	National Structure (sending country)	Project budget
2. On-arrival linguistic/cultural	National Structure (hosting country)	Project budget
3. Training/host project	Host project	Project budget
4. Ongoing training/support	Host project	Project budget
5. Mid-term evaluation	National Structure (hosting country)	National Structure
6. Final evaluation/follow-up	National Structure (sending country)	Project budget
7. Support persons	National Structure	National Structure

Training related to the host project and the provision of support for volunteers within the host project would normally be considered as a 'contribution in kind'. As such, they should be included in the co-financing part of the budget, rather than being covered by the Community grant. However, within limits, real expenditure related to ongoing training (part-time language classes, for example) may be covered by the grant.

The cost of three training activities organised by the National Structure should be included in the project budget/grant application:

- \* pre-departure orientation session
- \* on-arrival linguistic/intercultural seminar
- \* final evaluation/follow-up meeting.

National Structures should provide projects with information on the cost and dates of these training activities.

There are certain objective factors which will influence the cost of training activities in different Member States (number of volunteers, difficulty of the language, travel distances/costs etc.). However, it is important to limit as far as possible the variations in costs of training between Member States, particularly with regard to the on-arrival linguistic and intercultural seminar. The cost of this seminar per volunteer should not normally exceed 1500-1700 ECU.

### 3. *Clearing system between National Structures*

Grants for European Voluntary Service projects are awarded by the National Structure of the sending country. However, a significant proportion of the costs relating to training are incurred in the host country. This applies in particular to the on-arrival linguistic and intercultural seminar. In order to minimise the number of bank transfers, the Commission has proposed a billing system between National Structures.

In practice, this means that each National Structure organises linguistic and intercultural seminars for volunteers arriving from other Member States. For each volunteer that participates in one of these seminars, the sending National Structure retains the cost of attending the seminar from the grant awarded to the project. The National Structures will regularly invoice one another according to the number of volunteers from each Member State who have attended the seminars.

---

## VI. CENTRALISED SELECTIONS

---

### A. INTRODUCTION

The centralised strand of the European Voluntary Service is comprised of three parts: multilateral activities, flagship projects and third countries. This strand is managed directly by the European Commission. The selection of projects for funding is also carried out within the European Commission. The Commission decided to deal with certain EVS projects centrally because they are exceptional in the sense that they have a specific European dimension, they have an innovative character or are in an experimental field.

### B. MULTILATERAL ACTIVITIES

The Commission is seeking to support during 1997 a limited number of multilateral projects submitted by European youth organisations (youth organisations with members in at least six Member States and with their headquarters in a Member State).

Multilateral projects submitted by European youth organisations should respect all of the general conditions which apply to European Voluntary Service projects, as set out in this Operational Manual. In addition, they should fulfil the following criteria:

- Involve partners in at least 4 European countries. Exceptionally, multilateral projects involving partners in non-EU countries may also be taken into consideration.
- Offer voluntary service activities to approximately 6-12 volunteers in several host projects in different countries.
- Demonstrate how the project has led to the creation of new partnerships or the development of existing ones at local, national or European level.
- Provide evidence that the project is a new activity and not simply a continuation of the ongoing activities of the partners in the project.
- Provide a strong and coherent thematic content for the project (for example: environmental protection, heritage conservation, combating racism and xenophobia, promoting equal opportunities for men and women etc...).
- Develop new methodologies and approaches in the field of European Voluntary Service (for example: promotion of the involvement of young people facing particular difficulties, implementation of new methods of preparation and support for volunteers and project leaders, development of strategies to follow-up on periods of voluntary service etc...).

Applications for multilateral projects from European youth organisations should be submitted directly to the Commission by

15 June 1997. A second call for projects may be issued in the second half of 1997, depending on budgetary possibilities.

The Commission will inform and consult with the National Structures of countries involved in multilateral projects submitted by European youth organisations before finalising the selection of projects.

### C. FLAGSHIP PROJECTS

The Flagship Projects are part of the centralised strand of the pilot action of the European Voluntary Service for young people. These networks are based on already existing transnational networks which practise innovative techniques with young people in different fields: social and professional integration - the environment - art and culture - social exclusion of young people. Through their experiences and approaches, these networks offer favourable ground for the testing of the whole of the concepts and systems developed by the pilot action (from the selection of the young volunteers to the follow-up after their voluntary service including preparation, their support, interaction with actors in the local community, including for some young people the business world).

These projects can therefore be considered as "locomotives" for the pilot action. The expertise that they will be able to develop in the field of voluntary service will be used by future partners, by the National Structures, but also to extend the field of activity of the hosting projects in the sectors affected by these networks.

For further information concerning this part of the pilot action please contact the Commission services directly.

### D. THIRD COUNTRIES

The pilot action of European Voluntary Service also provides a very limited budget for the experimentation of a series of activities with third countries, i.e. with non-EU member countries. Attention is drawn to the fact that due to budgetary limitations the number of projects will be rather modest. In a first instance, the EVS pilot action focuses on those countries with which the European Union has concluded comprehensive co-operation or association agreements:

- the associated countries of Central and Eastern Europe (Bulgaria, Czech Republic, Hungary, Poland, Romania, Slovakia)
- the countries of the Mediterranean basin (Algeria, Cyprus, Egypt, Israel, Jordan, Lebanon, Malta, Morocco, Palestine, Syria, Tunisia, Turkey)
- countries of former Yugoslavia
- New Independent States and Mongolia
- ACP countries (70 countries of Africa, the Caribbean and the Pacific) and South Africa
- countries of Latin America and Asia.

The main objective of EVS in third countries is to provide an intercultural learning experience for the young volunteer and at the same time to support initiatives in the social, cultural or environmental field which benefit a local community in the host country. Young volunteers could assist in setting up or running youth centres, provide support for street children, engage in home care for the elderly, participate in community-based environmental education activities, or help to set-up nature trails in national reserves, just to mention a few examples.

EVS projects in third countries, like those within the EU, are built around a partnership of sending project, hosting project and the young volunteer. They also follow the same principles concerning the type of activities of the volunteer, preparation and training as well as learning opportunities, support and follow-up. As general rule, EVS supports voluntary service activities of young people from the EU in a third country. The possibility of projects in the EU to host a young volunteer from a third country will be examined on a case by case basis and will constitute exceptional circumstances.

### Procedure

An existing partnership between an NGO, association, local authority etc. based in the EU and a similar organisation based in a third country is the starting point for establishing an EVS project. In most cases, the Europe-based organisation will be the sending partner, while the organisation in the third country will host the volunteer. Project proposals have to be submitted directly to the Commission by the sending project, which will, if successful, receive the grant and will be responsible for distributing part to it to the hosting project. The sending project will also be responsible for all contractual issues and for reporting to the Commission.

For the countries of Central and Eastern Europe as well as the New Independent States and Mongolia, a call for project has been launched under the programme LIEN Phare/Tacis in co-operation with the European Voluntary Service pilot action. The main objective of the LIEN programme is the strengthening of non-governmental organisations (NGOs) working in the social field. Projects should aim at supporting underprivileged groups of society. They could provide assistance to the elderly, the unemployed, the homeless or other disadvantaged groups. Each project has to be based on a partnership between an NGO in the EU and an NGO in the Phare/Tacis country. Both of these NGOs may act as a sending and a hosting project for young volunteers from the EU as well as from the non-EU country. The deadline for applications in response to the LIEN/EVS call for project is April 30, 1997 (postponed deadline). For further information and application forms please contact the Commission directly.

---

## VII. WORKING MODES

---

### A. WITHIN THE NETWORK OF NATIONAL STRUCTURES

Within the network of National Structures it is essential that information flows regularly and efficiently. The National Structures are responsible for the implementation of the EVS in their Member State and in order for this to be done successfully they must be able to advise projects on activities and contacts in other Member States. To do so, they must be in regular contact with each other in order to know which opportunities there are in other Member States, which places are available, etc. Without this knowledge, they cannot properly advise sending and hosting projects or volunteers. Furthermore, when a volunteer from their Member State goes to another country, they should immediately inform the National Structure of that country. This will ensure that each National Structure is aware of the number and origin of the volunteers in their Member State.

The National Structures must also work as a network. They are all striving to the same goal in co-operation with the European Commission and within the framework of the EVS. Consequently it is vital that they communicate good practice to one another and work as a network and not as individual entities. For example, the evaluation of projects is a common issue and must be realised in all Member States. It is vital therefore that a common model be used to evaluate projects. In fact, an evaluation model is being developed by the Commission and can be adapted for each Member State. It is counter-productive for National Structures to develop their own tools or models without consulting one another or the Commission as it will impede the elaboration of a coherent way of working and generate disjoint approaches to collective issues. Furthermore, by sharing information and good practice, National Structures can help one another to resolve difficulties in the implementation of the EVS at national level.

### B. BETWEEN THE EUROPEAN COMMISSION AND NATIONAL STRUCTURES

The European Commission has the overall responsibility for the implementation of the pilot action of the European Voluntary Service. It is very important that it is regularly informed on the implementation of the pilot action at national level by the National Structures. For example, the Commission needs to know how many applications for funding are submitted, how many projects are actually in place and in which country, difficulties and successes encountered during the implementation, the level of response to the EVS, information activities to generate interest and encourage participation, etc.

The Commission also has a responsibility to inform National Structures of developments at European level. This is done during formal meetings with all the National Structures which take place several times a year. Additionally, the Commission corresponds with National Structures in writing to notify them of specific matters or to request updates on their work. A small newsletter, the "European Voluntary Service INFO" has been established as a supplementary source of information. This newsletter is available to all interested parties of course and is not restricted to the National Structures.

### C. BETWEEN PROJECTS, VOLUNTEERS AND NATIONAL STRUCTURES

National Structures have two main responsibilities vis-à-vis sending and hosting projects and volunteers: to provide information and to advise on how to participate in the EVS and how to establish a project.

Regular information sessions should be held for projects and volunteers to tell them about the EVS and its aims and how they can participate and benefit from it. National Structures should also be prepared to respond to a number of telephone and written queries.

Both projects and volunteers will approach National Structures for advice on how to take part and to make contact with partners in other countries. The role of the National Structures in this instance is clear. Every effort must be made to find a partner for a hosting or sending project, a place for a volunteer, etc. Furthermore, they must encourage them in their interest and not immediately dampen their enthusiasm or refuse access. Finally, when a potential partner has expressed an interest, National Structures should follow-up the contact. For example, hosting projects should be told whether their expression of interest was approved or contacted for further information.

In the future it will also be important that National Structures propose methods for the follow-up of volunteers upon finishing their voluntary service.

### D. MEETINGS OF YOUNG VOLUNTEERS

It has been planned to hold meetings of the European volunteers in each Member State. These events will bring together all the volunteers being hosted in the Member State, i.e. in decentralised and in centralised activities. It will be an opportunity for the young people to exchange experiences about their voluntary service and share the highs and lows of life in their hosting projects and to give feedback to the National Structures about the EVS projects and their realisation. They can raise any difficulties they may be having with the National

Structure, make recommendations for the next volunteers, comment on their language courses, suggest activities to integrate into the local community, etc.

These meetings will also be a very important element for the evaluation process of the pilot action.

The National Structures are responsible for setting the dates and places for these meetings. They will be in touch with the individual volunteers to give them further details.

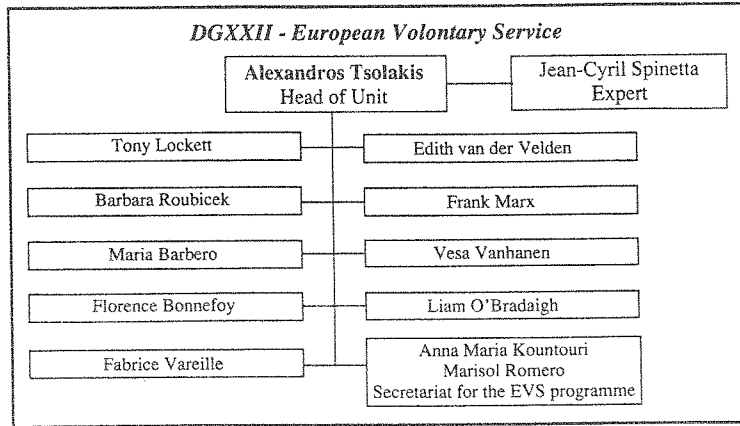
---

## VIII. ANNEXES

---

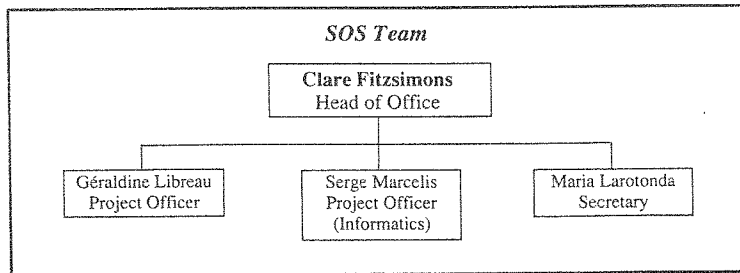
- I EUROPEAN COMMISSION, DGXXII, UNIT C.2.
- II THE STRUCTURE FOR OPERATIONAL SUPPORT
- III NATIONAL STRUCTURES
- IV LIST OF THEMES
- V CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST FOR HOSTING PROJECTS
- VI CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST FOR SENDING PROJECTS
- VII CHECKLIST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST
- VIII MODEL FORM FOR INFORMATION ABOUT YOUNG VOLUNTEER
- IX AVAILABLE DOCUMENTATION
- X GLOSSARY

## A. ANNEX I: European Commission, DGXXII, Unit C.2.



European Commission  
 Directorate General XXII - Education, Training and Youth  
 B5 - 7/24  
 Unit C.2.  
 200 rue de la loi  
 B - 1049 Brussels  
 Telephone : (32-2) 295.23.27  
 Fax : (32-2) 299.41.58  
 E-mail : vol@dg22.ccc.be  
 Internet : <http://europa.eu.int/en/comm/dg22/youth/youth.html>

## B. ANNEX II: The Structure for Operational Support



Structure for Operational Support  
 35 rue des Drapiers  
 B - 1050 Brussels  
 Telephone : (32-2) 549.55.90  
 Fax : (32-2) 549.55.99  
 E-mail : SOSforEVS@compuserve.com  
 or 106241.1153@compuserve.com

## C. ANNEX III: National Structures

### BELGIQUE

*Daniël MENSCHAERT*  
 B.I.J. (Bureau International de la Jeunesse)  
 13-17 Boulevard Adolphe Max  
 B - 1000 Bruxelles  
 Tél. : (32 2) 219 09 06  
 Fax : (32 2) 218 81 08  
 E-mail : Eurodesk.bij@ctwb.be

### BELGIE

*Inez ADRIAENSEN*  
 JINT, v.z.w.  
 Waterkrachtstraat 36  
 B - 1210 Brussel  
 Tél. : (32 2) 230 95 70  
 Fax : (32 2) 230 18 75  
 E-mail : jint@infoboard.be

### BELGIEN

*Wilfried HEYEN*  
 Agentur "Jugend für Europa"  
 Neustrasse  
 B - 4700 Eupen  
 Tél. : (32 87) 55 48 72  
 Fax : (32 87) 74 30 22  
 E-mail : rfj@eu regio.net

### ESPAÑA

*Franisco GARCÍA-PLIEGO CAMPILLOS*  
 Instituto de la Juventud  
 C/Ortega y Gasset 71  
 E - 28006 Madrid  
 Contact : Antonia FREIJANES  
 Tél. : (34 1) 347 76 85  
 Fax : (34 1) 347 76 87  
 E-Mail : mfreijanes@EUROP.CO.INJUV.max.es

### FRANCE

*Gilles BACCALA*  
 Institut National de la Jeunesse et  
 de l'Education Populaire  
 Parc du Val Flory  
 9-11, rue Paul Lepiat  
 F - 78160 Marly-le-Roi  
 Tél. : (33 1) 39 17 27 74  
 Fax : (33 1) 39 17 27 90  
 E-mail : baccala@injep.fr

### IRELAND

*Mairé CLEARY*  
 Manager-Youth Work Service  
 LEARGAS  
 1st Floor, Avoca House 189/193  
 Parnell Street  
 IRL - Dublin 1  
 Contact : Donna O'LEARY  
 Tél. : (353 1) 873 14 11  
 Fax : (353 1) 873 13 16  
 E-mail : donna.o'leary@leargas.team400.ie

### ÖSTERREICH

*Peter HOFMANN*  
 EVS Project Manager  
 Interkulturelles Zentrum  
 Kettenbrückengasse 23  
 A - 1050 Wien  
 Tél. : (43 1) 586 75 4420  
 Fax : (43 1) 586 75 449  
 E-mail : Peter.Hofmann@blackbox.ping.at

### PORTUGAL

*Edelaide FRANCO*  
 Instituto Português da Juventude  
 Avenida da Liberdade 194-6º  
 P - 1250 Lisboa  
 Contact : Eduarda SELVA  
 Tél. : (351 1) 315 19 61/55  
 Fax : (351 1) 315 19 59

### SUOMI-FINLAND

*Pekka KEINÄNEN*  
 Project Coordinator  
 Centre for International Mobility  
 (CIMO)  
 Hakaniemenkatu 2, PO Box 343  
 SF - 00531 Helsinki  
 Tél. : (358 9) 77 47 7612  
 Fax : (358 9) 77 47 70 64  
 E-mail : pekka.keinanen@cimo.fi

**DANMARK**

*Brian RODRIGUEZ*  
ICU

Vandkunsten 3  
DK - 1467 København K  
Tél. : (45 33) 14 20 60  
Fax : (45 33) 14 36 40  
E-mail : icu@post4.tele.dk

**SVERIGE**

*Camilla WIKSTEDT*  
Projects Officer

The National Board for Youth Affairs,  
EVS  
PO Box 17801  
S - 118 94 Stockholm  
Tél. : (46 8) 462 5368  
Fax : (46 8) 644 8854  
E-mail :  
Camilla.wikstedt@ungdomsstyrelsen.se

**ITALIA**

*Dot.ssa Lea BATTISTONI*

Dipartimento per gli Affari Sociali  
Servizio Volontario Europeo  
Via Vittorio Veneto 56  
I - 00187 Roma  
Tél. : (39 6) 48 16 15 94  
Fax : (39 6) 48 16 13 31

**Technical Assistance Office (Italy)**

*Luisa PAGANO*  
Lunatia  
Via Salara 89  
I - 00198 Roma  
Tél. : (39 6) 85 300 463  
Fax : (39 6) 884 18 59  
E-M : E.V.S.Lunatia@agora.stm.it

**UNITED KINGDOM**

*Ian PAWLBY*  
Youth Exchange Centre  
The British Council  
10 Spring Gardens  
Contact : *Dorothy SAUNDERS* (40 80)  
UK - London SW1A 2BN  
Tél. : (44 171) 389 40 30  
Fax : (44 171) 389 40 33  
E-mail : Dorothy.Saunders@britcoun.org

**NETHERLAND**

*Ela VAN MOURIK*

Netherlands Institute of Care and  
Welfare/NIZW/EXIS  
Catherijnesingel 47, P.O. Box 19152  
NL - 3501 DD Utrecht  
Tél. : (31 30) 230 65 46  
Fax : (31 30) 230 65 40  
E-mail : P.Hilverdink@nizw.nl

**LUXEMBOURG**

*Jackée ZANUSSI*

Centre d'Information et d'Echange de  
Jeunes  
76 Boulevard de la Pétrusse  
L - 2520 Luxembourg  
Tél. : (352) 40 55 52  
Fax : (352) 40 55 56

**NORWAY**

*Mrs Sine ØFSDAHL*

Atlantis Youth Exchange  
Rolf Hofmos gate 18  
N - 0655 Oslo  
Tél. : (47 22) 62 60 32  
Fax : (47 22) 62 60 61  
E-M : eurodesk@sn.no

**DEUTSCHLAND**

*Ulrich BECKERS*

Deutsches Büro "Jugend für Europa"  
Hochkreuzallee 20  
D - 53 175 Bonn  
Contact : *Karin SCHULZ*  
Tél. : (49 228) 95 06 225  
Fax : (49 228) 95 06 222  
E-MAILS@JAB.DE

**ELLAS**

*Petros SFIKAKIS*

General Secretariat for Youth  
417 Acharnon Street  
GR - 11 143 Athens  
Tél. : (30 1) 253 13 49  
Fax : (30 1) 253 14 20

**ISLAND**

*Margret SVERRISDÓTTIR*

Youth for Europe Icelandic Agency  
Aólstraeti 2  
IS - 101 Reykjavik  
Tél. : (554) 561 46 17

**D. ANNEX IV: List of themes for projects**

- Art and culture:** all projects to do with performing arts, music, visual arts, etc. including the education and promotion of these fields.
- Environment:** projects dealing primarily with environmental protection or training, education and information related to environmental protection
- Local heritage:** covers the promotion and protection of architectural or archaeological issues, local customs and so on.
- Rural communities:** refers to development and improvement activities in rural communities which might also be related to environment, but not exclusively.
- Urban improvement:** refers to the improvement of inner city or suburban areas.
- Equal opportunities:** covers all other anti-discrimination activities whether based on sex, religion, sexual orientation, or other factors (which are not covered by the following category).
- Anti-racism /xenophobia:** refers to projects concentrating on fighting racist and xenophobic phenomena.
- Health support:** projects dealing with patients (leisure time etc.) and other health-related issues.
- Elderly:** working with elderly
- Disabled:** supporting and helping the disabled.
- Homeless:** working with the homeless
- Migrants:** integrating the migrants into society.
- Unemployed:** supporting the unemployed
- Youth and children:** working with young and children.
- Social exclusion in general:** supporting groups which do not fall into any of the categories above. These might include ex-addicts who are not exclusively young, AIDS-patients where the focus is not only the health but also the social dimension, and so on.
- Crime prevention:** Prevention of violence and crime and reintegration of young delinquents.
- Youth information:** projects concentrating on youth information policies/ strategies.
- Youth policies:** this covers youth policy issues which are not included in the information category.
- Youth leisure time/sport:** projects concentrating on leisure activities including physical education. Competitive sports and touristic activities are not supported.
- Media and communications:** projects dealing with internet and computers, journalism and media.
- European awareness:** projects concentrating on European Union and other European issues.

#### E: ANNEX V: Call for hosting projects

1. 1996 marks the **pilot action** of the initiative launched by Mme Cresson on a European voluntary service for young people. This initiative is open to young people aged 18-25 resident in a Member State of the European Union and offers them the opportunity to participate in a project in another Member State for a period of 6-12 months. It focuses on local projects contributing to the welfare of the community that realise non-profit making activities in the social, cultural or environmental field. Participation in a European voluntary service project should help the young person integrate as an active citizen in his/her social and professional life and provide them with an alternative educational project or formative experience.
2. This **call for expression of interest** in the European voluntary service will help build up a bank of hosting projects. It is intended to identify towns, local authorities and non-governmental organisations interested in the initiative and prepared to host one or more young volunteers. The results will be collected in each Member State and then integrated into a European bank of hosting projects facilitating contacts between these projects and those which would like to send young volunteers. The envisaged bank of hosting projects will permit sending projects to find a partner which most suits their needs and interests. Therefore, it is in the interest of hosting projects in different Member States to have the possibility to link up with other projects in their field. Projects functioning as both a hosting and sending project should respond, indicating that they have this double function. Projects that already have a partner should also send relevant information, but indicate that they have identified a sending project.
3. In order to be as close as possible to the motivations of young applicants and the needs of hosting communities, the Commission is implementing the pilot action in close co-operation with the National Structures in each member state. These National Structures will provide advice both to hosting and sending projects, particularly those who do not have past experience in this field (practical advice, guidance on how to present a request for a grant, putting people in contact with experienced organisations...). They will also monitor the European Voluntary Service activities which take place in their country and develop specific methods for both young volunteers and hosting projects.
4. **Definition of hosting project:**  
The hosting project proposes to accept one or more young volunteers to participate in non-profit making activities which

help to meet predominantly social needs and which are likely to have a direct impact on the well-being of the populations of the hosting community. However, these activities should represent an added value for the host community (for example, helping to start a new initiative or to develop an existing one). The young volunteer's activities should therefore not be essential to the survival of the action undertaken by the host project. In any event there can be no question of substituting potential or existing employment. The projects may vary widely and may be on a one-off basis or more permanent. For example:

- assistance for young people, the elderly, disabled and unemployed, activities for children, reception of refugees, helping the homeless and the sick;
- protection of the environment;
- rehabilitation of run-down areas;
- cultural activities;
- activities to combat discrimination.

The term hosting project refers to projects contributing to local development in all aspects, set up by any type of non-governmental organisation or association, a local authority or local initiative. The Commission is particularly keen to establish new partnerships at local level as well as at European level

5. The **European voluntary service scheme** is intended to benefit all the partners involved in a complete project (hosting project, sending project, young volunteer). To illustrate  
**Benefits for the hosting project:**
  - The concrete input to the project's work by the volunteers in terms of their capabilities, their motivation and their expertise which will bring an added value and fresh outlook to its aims and functions, as well as their fundamental reinforcement of the project team. Each volunteer may bring specific experience in and knowledge of a particular field, or may bring his/her personal motivation which will provide a concrete contribution and new approach to the work of the project and to the development or start of new initiatives. The volunteer will also bring an added impulse to life in the local community and an insight into another European culture.
  - The European voluntary service is a good way for local initiatives to make contact with other similar initiatives at European level. The hosting project will benefit from the transfer of good practice which may lead to a network of projects with the same approach, putting them in closer contact with like-minded partners.
  - Participation in the European voluntary service scheme will heighten visibility of the hosting project and valorise its work and initiatives. Participation will also make the local area known in wider circles and show it to be a dynamic community.



- The European voluntary service will bring an international flavour to the hosting project and also enable it to make its contribution in the international arena.
  - The young volunteers will make a significant contribution to the social tissue of the local area and its development.
  - By participating in the European voluntary service projects will be able to discover and exploit their pedagogical potential and learning opportunities.
  - The Commission is considering the introduction of European labels for outstanding hosting projects to recognise their particular value. Projects with a European label will find it to be an asset in future requests for grants from European and private funds and will be included in a network of good projects.
  - A support system will be established at central level to assist host projects and volunteers encountering difficulties and ensuring rapid intervention where necessary.
- Benefits for the sending project:**
- The European voluntary service scheme will open up innovative partnerships for the sending projects and link them up with new hosting projects giving a different slant to their initiatives and work.
  - The sending project will benefit from the transfer of good practice which may lead to a network of projects with the same approach, putting them in closer contact with like-minded partners.
  - The sending project assumes the role of a vital interface between the volunteer and the hosting project and coordinates the project.
  - Its central role in the setting up of a European voluntary service project will give the sending project importance at European level and make it stand out amongst other organisations.
- Benefits for the volunteer:**
- They will have a rewarding experience giving concrete results of social or humanitarian interest and contributing to their personal development, social and possibly professional integration.
  - The volunteer will have an active role in discussing his/her role, place and responsibilities in the hosting project.
  - They will acquire new skills and perceptions which will contribute to their development and render them more attractive for future employers.
  - The volunteer will learn how to network at European level and make useful contacts for the future.
  - They will be immersed in another culture for a significant amount of time allowing them to learn about and appreciate that culture and to better understand the social realities in other countries and to feel a sense of belonging to the European Union.
  - They will receive support before, during and after their period of voluntary service, including in the language of the host country.

- They will have a personal contact who will be responsible for them and give them advice and support should difficulties arise.
  - Their experience will be formally validated with a European approved certificate.
  - They will have the opportunity to meet other volunteers in the same Member State to exchange experiences about their project and their immersion in the local community.
6. **Hosting projects** will also be expected to assume a certain number of responsibilities and to contribute to the European voluntary service scheme.
- They should provide a support system for the young volunteers (e.g. linguistic, technical, personal,...) Assistance is available from the national structure for the creation of such a system if necessary.
  - Adequate board and lodging must be provided.
  - If a project chooses to host more than one volunteer a specific programme of activities and support system should be drawn up for each individual young person.
  - Links should be established with other organisations and with authorities at local level that are concerned with similar needs to which the host project is trying to respond.
  - At the end of the voluntary service, the hosting project should produce an evaluation report setting out the skills and experience acquired by the young volunteer and which will serve as the basis of the validation of his/her experience, along with the report prepared by the young volunteer. The volunteer should also be prepared for his/her return home.
  - In liaison with the other partners in the voluntary service project 50% of the funding of the project must be contributed. This can include contributions in kind (e.g. board and lodging) and or be acquired by fund-raising mechanisms.
7. If you consider that your project could contribute to and benefit from the European voluntary service scheme, please complete the attached form as thoroughly as possible. If you cannot answer a question do not hesitate to leave it blank. It should be returned to the National Structure in your country.

Please include any extra documentation or information that you feel may further illustrate your project in concrete terms

Your request should be sent to the National Structure in your country

\*\*\*

**Information on the hosting project**

Name:

Contact person :

Address :

Telephone :

Telefax :

E-mail :

Brief description of community (*population, size, geographical locality, economic activities, particular characteristics...*)

Type of organisation : governmental  non governmental  other<sup>2</sup>

Level of activity : local  regional  national  European

Current partners (if any):

*local partners:*

*European links:*

Do you also function as a sending project ? YES/NO

Do you intend to function as a sending project ? YES/NO

How many volunteers could you host ?

For how long could you host (a) young volunteer(s) ? (*6 months - 1 year*)

<sup>2</sup> Please specify

**Information on the hosting project**

Description of the project (*objectives -activities - target population - participation of disadvantaged youth - links with other projects - sources of funding...*):

<b>Information on the hosting project</b>
Type of activities proposed to young volunteers ( <i>please note that routine activities and employment substitution is not eligible</i> ):
Can you provide a support system (linguistic, technical, personal,...) including a member of the team to act as a supervisor? YES/NO If yes, give details:
Board and lodging arrangements for volunteers :
Can the volunteer be integrated into the life of the local community? How?

#### F. ANNEX VI: Call for sending projects

- 1) The pilot action of the European Voluntary Service is currently underway and the European Commission and its partners in the Member States have successfully collected a large number of hosting projects willing to receive young volunteers. The pilot action is open to young people aged 18-25 resident in a Member State of the European Union and offers them the opportunity to participate in a project in another Member State. It focuses on local projects contributing to the local community that realise non-profit making activities in the social, cultural or environmental field. Participation in a European Voluntary Service project should help the young person integrate as an active citizen in his/her social and professional life and provide an alternative educational project or formative experience.
- 2) This call for expressions of interest will help identify projects which would be interested in sending a young volunteer to another country and prepared to undertake the responsibilities that this entails. The Commission has created a bank of hosting projects in the European Union which is regularly updated and expanded. Information on these projects is at the disposal of the sending projects in order that they may find a partner suitable to their activities and field of interest and which has been approved at European level.
- 3) In order to be as close as possible to the motivations of young applicants and the needs of sending projects, the Commission is implementing the pilot action in close co-operation with the National Structures in each Member State<sup>3</sup>. These National Structures will provide advice both to hosting and sending projects, particularly those who do not have past experience in this field (practical advice, guidance on how to present a request for a grant, putting people in contact with experienced organisations...). They will also monitor the European Voluntary Service activities which take place in their country and develop specific methods for both young people and sending projects.
- 4) **Definition of a sending project:**  
A sending project proposes to enter into a partnership with a corresponding project in another Member State and to prepare and send one or more young volunteers to this project permitting them to participate in non-profit making activities which help to meet predominantly social needs. The sending project will also be expected to help young volunteers validate and use their experience to the benefit of themselves and the sending community by providing

<sup>3</sup> see list in annex.

suitable follow-up upon their return. The projects may vary widely and may be on a long or short-term basis. For example:

- assistance for young people, the elderly, disabled and unemployed, activities for children, reception of refugees, helping the homeless and the sick;
- protection of the environment;
- rehabilitation of run-down areas;
- cultural activities;
- activities to combat discrimination.

Reciprocity between hosting and sending projects is possible consecutively or simultaneously and could be useful for transferring experience and for the follow-up of volunteers.

- 1) The European Voluntary Service aims to benefit all of the partners involved in the overall project (sending project, hosting project and the volunteer). The specific benefits for the sending project include the following:
  - the project will have the opportunity to build contacts with similar initiative projects in other European countries leading to an exchange of good practice and the setting up of networks;
  - the project and its target population will gain knowledge of another European culture through the volunteer's experience;
  - the activities of the project and the local community will be exposed on a larger scale and at European level, capturing the attention of a wider public;
  - there will be heightened visibility of the project and its work;
  - the project and its target population, staff and local community will benefit from the experience of the young volunteer in another Member State and the skills/knowledge that he/she acquired during the voluntary service;
  - a discovery their own pedagogic potential and learning capacities for young people.
- 2) The sending project will have an active role in the realisation of individual European voluntary service projects and their impact on the volunteers. In particular they will be responsible for the preparation of the volunteer before departure and the follow-up of the volunteer upon his/her return.
- 3) As a sending project, you have access to the knowledge of the National Structure in your country to help and guide you in your search for partners and for the conceptual and practical organisation of a European Voluntary Service project.

For example if you have doubts as to your role in a European Voluntary Service project, they can explain your responsibilities regarding the young volunteer, the application and the evaluation of the project. The European project is supposed to be a three-way partnership between the sending and hosting projects and the

volunteer. Frequent communication will be necessary to keep this partnership alive and dynamic and to ensure that the responsibilities are properly distributed.

The National Structure also has a wide range of information on hosting projects in other Member States and can help in the partner-finding process. They have a catalogue of information on different types of projects across the European Union and if you specify a theme such as culture, social integration, health, environment, immigration.... they can help you find a project in a field similar to your own. They also have information on the locality of the project, so if you prefer to liaise with a project in a rural area, an inner-city district, a border region or a provincial town, or if you have preferences for the type of region - mountainous, coastal, industrial, agricultural,... they can provide you with a selection of projects in such areas. You can then take the initiative to contact the project directly or go via the National Structure. If you do not already have a partner in another country, this process will help you create a successful partnership with a hosting project of your choice. The National Structure can also use their links with their counterparts in other Member States to check on the validation of hosting projects in other countries if necessary. Many young people across Europe are keen to participate in the European Voluntary Service as a volunteer and have been contacting the European Commission and the National Structures for information on how to do so. If you need to find a young volunteer to participate in your project, the National Structure could give you details on young people who have already shown enthusiasm and who may be a potential volunteer for your project. It is important that you are sure that the young person is capable of carrying out the project and appropriate for the activities in question.

Part of your role in the European Voluntary Service project is to prepare the volunteer before he leaves to the host project and is immersed in a new social environment. For example, the volunteer will need some preparation for the tasks that he is to perform in the host project and some guidance as to what to expect and what will be expected of him. Disadvantaged young people may need specific attention and it could be useful for some to have a minimum of linguistic training in the language of the host country. If your organisation is not equipped to carry out this role, you can call on other bodies with better know-how to help you, such as local administrations, NGO's, youth centres, language schools, etc. The National Structure can also help by putting you in touch with local partners to help in the preparation of the volunteer.

Similarly, when the volunteer returns home he may call on you for support in following up his experience. The experiences gathered during European Voluntary Service are meant to have a lasting effect on the young person. They may shape his future direction in life, give ideas for new projects, motivate him to go into further training or seek out a certain type of work. The type of follow-up will vary according to the individual and the type of project, but once again, if necessary, you may call upon other local partners.

- 4) This call for expressions for interest will notify the National Structure in your Member State that you are interested in participating in the European Voluntary Service as a sending project and may proceed to submit an application for funding. The application for funding for the overall European project should be prepared by you, in co-operation with your chosen host project and submitted to the National Structure in your country who will then examine it. More specific criteria regarding the activities of the project and the role of each partner are enumerated in the application form. If you need help in understanding how to prepare your application or if you need to clarify any points you may also contact your National Structure. If your application is successful, the funding will be awarded to you for distribution to the other partners.

Information about sending project
Name of organisation: Address:
NUTS Codes: Telephone: Telefax: E-mail:
Legal status:
Level of activity: local <input type="checkbox"/> regional <input type="checkbox"/> national <input type="checkbox"/> European <input type="checkbox"/>
Contact person:
Existing partners (local and European):
Description of activities:

<b>Information about sending project</b>																				
Preparatory support available for the volunteer prior to departure:																				
Follow-up of the volunteer upon his/her return:																				
In which EU countries would you like to send a volunteer/have partners: (it is possible to choose more than one country - please number in descending order).																				
<table> <tr> <td>UK <input type="checkbox"/></td> <td>Austria <input type="checkbox"/></td> <td>Germany <input type="checkbox"/></td> <td>France <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Spain <input type="checkbox"/></td> <td>Luxembourg <input type="checkbox"/></td> <td>Belgium <input type="checkbox"/></td> <td>Netherlands <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ireland <input type="checkbox"/></td> <td>Portugal <input type="checkbox"/></td> <td>Italy <input type="checkbox"/></td> <td>Greece <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Denmark <input type="checkbox"/></td> <td>Sweden <input type="checkbox"/></td> <td>Finland <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Norway <input type="checkbox"/></td> <td>Iceland <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	UK <input type="checkbox"/>	Austria <input type="checkbox"/>	Germany <input type="checkbox"/>	France <input type="checkbox"/>	Spain <input type="checkbox"/>	Luxembourg <input type="checkbox"/>	Belgium <input type="checkbox"/>	Netherlands <input type="checkbox"/>	Ireland <input type="checkbox"/>	Portugal <input type="checkbox"/>	Italy <input type="checkbox"/>	Greece <input type="checkbox"/>	Denmark <input type="checkbox"/>	Sweden <input type="checkbox"/>	Finland <input type="checkbox"/>		Norway <input type="checkbox"/>	Iceland <input type="checkbox"/>		
UK <input type="checkbox"/>	Austria <input type="checkbox"/>	Germany <input type="checkbox"/>	France <input type="checkbox"/>																	
Spain <input type="checkbox"/>	Luxembourg <input type="checkbox"/>	Belgium <input type="checkbox"/>	Netherlands <input type="checkbox"/>																	
Ireland <input type="checkbox"/>	Portugal <input type="checkbox"/>	Italy <input type="checkbox"/>	Greece <input type="checkbox"/>																	
Denmark <input type="checkbox"/>	Sweden <input type="checkbox"/>	Finland <input type="checkbox"/>																		
Norway <input type="checkbox"/>	Iceland <input type="checkbox"/>																			

<b>Information about sending project</b>																								
Which of these fields best corresponds to the activity of your ideal partner host project: (it is possible to choose more than one field - please number in descending order).																								
<table> <tr> <td>Art and Culture <input type="checkbox"/></td> <td>Environment <input type="checkbox"/></td> <td>Local Heritage <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rural communities <input type="checkbox"/></td> <td>Urban improvement <input type="checkbox"/></td> <td>Equal opportunities <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Anti-racism/xenophobia <input type="checkbox"/></td> <td>Health Support <input type="checkbox"/></td> <td>Elderly <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Social exclusion in general <input type="checkbox"/></td> <td>Disabled <input type="checkbox"/></td> <td>Homeless <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Migrants <input type="checkbox"/></td> <td>Unemployed <input type="checkbox"/></td> <td>Crime prevention <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Youth and Children <input type="checkbox"/></td> <td>Youth information <input type="checkbox"/></td> <td>Youth policies <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Youth leisure time/sport <input type="checkbox"/></td> <td>Media and communications <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>European awareness <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Art and Culture <input type="checkbox"/>	Environment <input type="checkbox"/>	Local Heritage <input type="checkbox"/>	Rural communities <input type="checkbox"/>	Urban improvement <input type="checkbox"/>	Equal opportunities <input type="checkbox"/>	Anti-racism/xenophobia <input type="checkbox"/>	Health Support <input type="checkbox"/>	Elderly <input type="checkbox"/>	Social exclusion in general <input type="checkbox"/>	Disabled <input type="checkbox"/>	Homeless <input type="checkbox"/>	Migrants <input type="checkbox"/>	Unemployed <input type="checkbox"/>	Crime prevention <input type="checkbox"/>	Youth and Children <input type="checkbox"/>	Youth information <input type="checkbox"/>	Youth policies <input type="checkbox"/>	Youth leisure time/sport <input type="checkbox"/>	Media and communications <input type="checkbox"/>		European awareness <input type="checkbox"/>		
Art and Culture <input type="checkbox"/>	Environment <input type="checkbox"/>	Local Heritage <input type="checkbox"/>																						
Rural communities <input type="checkbox"/>	Urban improvement <input type="checkbox"/>	Equal opportunities <input type="checkbox"/>																						
Anti-racism/xenophobia <input type="checkbox"/>	Health Support <input type="checkbox"/>	Elderly <input type="checkbox"/>																						
Social exclusion in general <input type="checkbox"/>	Disabled <input type="checkbox"/>	Homeless <input type="checkbox"/>																						
Migrants <input type="checkbox"/>	Unemployed <input type="checkbox"/>	Crime prevention <input type="checkbox"/>																						
Youth and Children <input type="checkbox"/>	Youth information <input type="checkbox"/>	Youth policies <input type="checkbox"/>																						
Youth leisure time/sport <input type="checkbox"/>	Media and communications <input type="checkbox"/>																							
European awareness <input type="checkbox"/>																								
Have you already selected a volunteer? <span style="float: right;">YES/NO</span> If yes, please give a brief profile of the volunteer:																								
Number of volunteers you would envisage sending:																								

Please return this information to the National Structure in your Member State.

**G. ANNEX VII: checklist for expressions of interest**

Country: Theme:
Organisation: Name of project: Contact person: Address: Postal code:                      Town: Telephone:                      Fax:                      E-mail:
<i>List of elements that could be missing :</i> 1) The first and second names of the contact person are missing. 2) The contact address is missing. 3) The postal code of the contact address is missing. 4) The name of the place is missing 5) The country name is missing 6) The telephone number is missing. 7) The fax number is missing. 8) The electronic address (E-mail) is missing. 9) The description of the host community is missing. 10) The references of local partner organisations are missing. 11) The references of European partner organisations are missing. 12) We do not know whether the organisation is a sending project. 13) We do not know whether the organisation intends to be a sending project. 14) We do not know whether the organisation has submitted European projects in the past. 15) We do not know the age of the volunteer 16) We do not know the length of the voluntary service. 17) The description of the project is missing or imprecise. 18) The tasks of the volunteer are missing or imprecise. 19) The description of the integration of the volunteer in the host community is missing or imprecise. 20) The description of personal support is missing or imprecise. 21) The description of technical support is missing or imprecise. 22) The description of linguistic support is missing or imprecise. 23) The provisions for accommodation are missing or imprecise. 24) The organisation of meals for the volunteer is missing or imprecise.

**INSTRUCTIONS FOR THE QUESTIONNAIRE REQUESTING COMPLEMENTARY INFORMATION ON HOST PROJECTS**

**WHY?**

The grids requesting complementary information about a project in the "orange" category are sent to you when we feel that we do not have sufficient information to properly evaluate the project or to inform possible interested parties.

In these cases we turn to you to provide the missing or incomplete information by drawing further information from the form or contacting projects with which you have already established links.

**WHAT KIND OF INFORMATION?**

Some of the information requested may appear useless or it may not appear necessary to ask for them (e.g. address, e-mail, fax number...); a project is, of course, not classified as orange because these indicators are missing but, as we have to ask you for other important indicators, we are taking the opportunity to complete these small details which you should include in your response if appropriate.

**WHEN?**

If possible, we would like to receive the missing information in the month following reception of the requests for information by the National Structure. This is in the interest of the project as it can then be included in a new selection as soon as possible.

**HOW?**

The project should not present a new form : It is sufficient that the National Structure forwards the missing information by fax or mail, referring to the number of the question which has been answered. This information will complete the existing description in our database.

H. ANNEX VIII: Model form of information about the young volunteer

<b>EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE INFORMATION ABOUT THE VOLUNTEER</b>	
Please return to : <i>address of National Structure</i> <u>For the National Structure :</u> Date of 1 <sup>st</sup> contact : Reception of form : Follow-up :	
<b>PERSONAL DETAILS</b>	
Last name : Male <input type="checkbox"/>	First name : Female <input type="checkbox"/>
Date of Birth :	Nationality :
Address : Town : Region :	Postal Code : Country :
<b>MOTIVATION</b>	
Explain in a few words why you would like to be a young European volunteer:	
<b>BACKGROUND</b>	
Describe briefly the level of education you reached, any work experience you have had and any languages that you speak:	

<b>THE VOLUNTARY SERVICE</b>			
I would like to go for _____ months (minimum 6, maximum 12) I am available from : _____ / _____ /1997 I would like to go to the following country (please indicate your 3 preferred destinations in descending order) :			
UK <input type="checkbox"/>	Austria <input type="checkbox"/>	Germany <input type="checkbox"/>	France <input type="checkbox"/>
Spain <input type="checkbox"/>	Luxembourg <input type="checkbox"/>	Belgium <input type="checkbox"/>	Netherlands <input type="checkbox"/>
Ireland <input type="checkbox"/>	Portugal <input type="checkbox"/>	Italy <input type="checkbox"/>	Greece <input type="checkbox"/>
Denmark <input type="checkbox"/>	Sweden <input type="checkbox"/>	Finland <input type="checkbox"/>	
Norway <input type="checkbox"/>	Iceland <input type="checkbox"/>		
I would like to work in the following field of activity (please indicate your 3 preferred fields in descending order):			
Art and Culture <input type="checkbox"/>	Environment <input type="checkbox"/>	Local Heritage <input type="checkbox"/>	
Rural communities <input type="checkbox"/>	Urban improvement <input type="checkbox"/>	Equal opportunities <input type="checkbox"/>	
Anti-racism/xenophobia <input type="checkbox"/>	Health Support <input type="checkbox"/>	Elderly <input type="checkbox"/>	
Social exclusion in general <input type="checkbox"/>	Disabled <input type="checkbox"/>	Homeless <input type="checkbox"/>	
Migrants <input type="checkbox"/>	Unemployed <input type="checkbox"/>	Crime prevention <input type="checkbox"/>	
Youth and Children <input type="checkbox"/>	Youth information <input type="checkbox"/>	Youth policies <input type="checkbox"/>	
Youth leisure time/sport <input type="checkbox"/>	Media and communications <input type="checkbox"/>		
European awareness <input type="checkbox"/>			
Are you in contact with an organisation which could take the role of sending project for you:      YES / NO			
If yes, please give the name of the organisation and a contact person:			



## I. ANNEX IX: List of documentation

- 1) "Conclusions of the Council and Ministers of Youth on the promotion of voluntary service periods for young people"; OJ C348 9.12.94.
- 2) "Resolution of the European Parliament on the establishment of a European civilian service"; B4-1127/95 (PE 193.734).
- 3) "Council Resolution on Co-operation with third countries in the youth field"; 5/10/95 ; OJ C296/11.
- 4) Working Document "Towards a European Voluntary Service for Young People"; European Commission.
- 5) Preliminary progress report.
- 6) "The ex-ante evaluation of the Multiannual European Voluntary Service Programme for Young People"; Report prepared by the Tavistock Institute, UK; October 1996.
- 7) "European Voluntary Service for Young People - Implementation: Latest News"; European Commission, October 1996.
- 8) "European Voluntary Service for Young People" Communication from the Commission to the Council and the European Parliament; 23.12.96; COM(96) 610 final.
- 9) Grant application form.
- 10) Model for the interim report.
- 11) Model for the final report.

## J. ANNEX X: GLOSSARY

- EVS:** European Voluntary Service; its two primary objectives are to provide a new kind of learning experience for young people and a helping hand for local development.
- DG XXII:** Directorate General from the European Commission, in charge of the questions of Education, Training and Youth; the Director General of DG XXII is Mr Thomas O'Dwyer, and the Director for Youth policies is Mr Dibelius. The responsible Unit within DGXXII is Unit C2, and the Head of Unit is Mr Tsolakakis.
- S.O.S.:** Structure for Operational Support which provides DGXXII, projects and National Structures with the necessary support to implement the pilot action of the EVS.
- National Structures:** a National Structure has been set up in each Member State to assist with the implementation of the pilot action.
- EVS project:** an EVS project is a partnership between a sending project, a hosting project and a volunteer. They are projects which promote the common good and are non-profit making. These projects may be run by private associations, NGO's, local authorities or communities.
- Volunteer:** a volunteer is a person who takes part in a full-time activity engaging in a personal, social and/or intercultural learning process and contributing to the development of society. The volunteer is part of an agreement setting the details and responsibilities for the overall project; the young volunteer must be aged between 18-25 and reside in/be a national of one of the Member States of the European Union.
- Hosting project:** projects contributing to local development in all aspects, set up by any type of non-governmental organisation or association, a local authority or local initiative, and willing to accept one or more volunteers to participate in non-profit making activities in the social, environmental and cultural fields, which are likely to have a direct impact on the well-being of the populations of the hosting community.
- Sending project:** a sending project proposes to enter into a partnership with a corresponding project in another Member State and to prepare and send one or more young volunteers to a hosting project. The sending project will also be expected to provide suitable follow-up upon their return.
- Preparatory training:** training activities will be designed to meet the needs of young people with different levels of skills and different learning abilities, in order to facilitate access to European Voluntary Service for young people from a wide range of backgrounds. These activities will include intercultural training, a task-oriented training, and a general linguistic training.

- Follow-up:** the sending project will help young volunteers validate and use their experience to the benefit of themselves and the sending community, providing guidance on these subjects.
- Personal support:** the volunteer should receive moral support during his/her period of voluntary service, provided by a mentor, person directly involved in the project.
- Technical support:** the volunteer should receive pedagogical support directly related to the tasks to be performed from a competent person to show him/her how to most efficiently realise these activities, to ensure it is an educational experience.
- Linguistic support:** the volunteer will receive some basic courses, a language seminar on arrival in the hosting country, and a continuous linguistic support during the voluntary service.
- Mentor:** support person who will be directly responsible for looking after volunteers in host projects.
- Third countries:** they are the countries which are non-EU members, (see list of eligible third countries in the chapter VI).
- Flagship projects:** existing networks which have been chosen to be experimental projects during the pilot action.
- NGO's:** Non Governmental Organisations which can introduce grant applications forms directly to the European Commission.
- Grant application:** a form should be filled in by the three partners of the EVS project, to make a grant application for the overall project. This application states all the financial and general conditions of the period of voluntary service.
- Pilot action:** experimental action, limited in time, which can be followed by a multiannual programme.
- Voluntary service:** the European Voluntary Service is not a replacement of military service nor a substitution for existing or potential paid jobs.

**SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN  
MODE D'EMPLOI**

---

## L. PRÉFACE

---

L'action pilote du service volontaire européen fut lancée en 1996 par le commissaire Cresson. **Cette action se fonde sur deux concepts:** tout d'abord, **une nouvelle expérience pour les jeunes**, une nouvelle manière d'élargir leurs horizons, de se familiariser avec un nouveau contexte culturel et social et de gagner une certaine confiance en eux; deuxièmement, **une participation au développement des projets locaux**, ce qui sera pour les jeunes le meilleur moyen de s'intégrer dans la communauté d'accueil et de s'assurer que leurs activités ont un réel impact sur la communauté locale.

Le service volontaire européen ne remplace pas le service militaire, il ne se substitue pas non plus à des emplois rémunérés existants ou potentiels.

Le service volontaire européen s'adresse aux jeunes de 18 à 25 ans, résidents ou citoyens d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Islande ou de la Norvège. Aucune condition préliminaire n'est imposée pour ce qui est des qualifications ou du milieu social. Les jeunes volontaires passeront 6 à 12 mois dans un projet local d'un autre pays membre.

La majorité des activités de l'action pilote basée sur des partenariats entre des projets locaux sont décentralisées, elles sont gérées par les états membres. Dans certains cas, certains projets peuvent être centralisés, ils sont gérés par la Commission Européenne. Les activités gérées par la Commission sont des réseaux pilotes, des activités multilatérales ou des relations avec des pays tiers.

---

## II. L'ACTION PILOTE

---

### A. OBJECTIFS DU SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN

Au début de l'année 1996, la Commission Européenne a lancé une action pilote sur le thème du service volontaire européen des jeunes (SVE) ; cette initiative résulte d'une nouvelle ligne budgétaire (B3-1011). La mise en œuvre de cette action pilote prend deux directions majeures: une décentralisation qui permet de sélectionner des projets à la suite d'un appel à manifestation d'intérêts au niveau national et une centralisation qui permet de sélectionner des projets proposés par les organisations européennes, des réseaux pilotes et les pays tiers.

Les deux premiers objectifs du service volontaire européen (SVE) sont d'une part de proposer aux jeunes une nouvelle expérience enrichissante et d'autre part de contribuer au développement local. Le service volontaire est un moyen efficace de donner aux jeunes un autre type d'enseignement ainsi que des occasions de formation. L'action pilote permettra aux jeunes d'élargir leurs horizons, de se familiariser avec un nouveau contexte socioculturel et d'accroître leur confiance en eux. Leur énergie, leur enthousiasme et leur créativité peuvent être utilisés à bien lors de la participation à des activités pratiques qu'ils contribuent aussi à définir. Ils apprendront à prendre des responsabilités et à travailler en équipe, sans oublier toute la partie organisation et gestion. Les jeunes volontaires peuvent vraiment apporter beaucoup aux projets de développement locaux. Les projets de proximité sont le meilleur moyen pour les jeunes volontaires de s'intégrer à la communauté d'accueil. Ce qui renforce non seulement la valeur éducative des expériences vécues par les jeunes, mais qui leur permet aussi de faire quelque chose de concret au niveau local. Le service volontaire européen (SVE) constitue donc une chance non négligeable pour les projets locaux. Il y a beaucoup d'espace pour l'imagination et l'innovation selon les besoins et les idées qui surgissent au sein de la communauté locale. Les jeunes volontaires pourront se voir proposer une grande variété d'activités non lucratives dans les domaines sociaux, culturels et environnementaux. Les activités au niveau local devraient contribuer au développement des projets existants et à la création de nouveaux projets.

### B. LES PROJETS DU SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN

Les projets du service volontaire européen (SVE) sont le fruit d'un triple partenariat: les volontaires, le projet d'accueil et le projet d'envoi. Tant les projets d'accueil que les projets d'envoi doivent être non lucratifs. Le service volontaire européen doit profiter à l'ensemble de ces trois partenaires. Chaque partenaire joue un rôle important et a sa place bien

établie dans le partenariat. En outre, chaque partenaire a des responsabilités spécifiques dans la réalisation du projet de service volontaire et chacun en retirera des bénéfices. La valeur ajoutée européenne sera un point commun des trois partenaires ; par conséquent, l'expérience et le développement d'une dimension européenne redonneront un nouvel élan aux activités de service volontaire. Cette dimension européenne permettra d'améliorer la qualité des activités de service volontaire; de nouveaux partenariats locaux seront créés; les liens transnationaux seront renforcés; la sensibilisation aux projets locaux novateurs se fera plus forte et les échanges positifs seront encouragés. Cela devrait permettre d'étendre le service volontaire à des organisations et des pays qui n'ont pas encore l'habitude de ce genre d'activités. La préparation et la formation qui ont lieu avant, pendant et après les périodes de service volontaire peuvent contribuer à renforcer la qualité et à accroître le taux de réussite des projets de service volontaire européen. Les projets d'envoi organiseront une préparation initiale courte pour les volontaires avant leur départ pour le projet d'accueil. Les Structures Nationales sont responsables de la coordination des activités préparatoires et formatrices pour les groupes de volontaires au niveau régional et national. D'autres sessions de formation seront organisées pour les personnes chargées de l'encadrement au sein des projets du service volontaire européen, en particulier les personnes directement responsables des volontaires dans les projets d'accueil. Chaque projet d'accueil doit désigner un ou deux responsables du soutien personnel et pédagogique des volontaires. C'est à ces personnes que les volontaires pourront s'adresser en cas de difficultés. Chaque projet d'envoi doit prévoir un suivi du volontaire après son retour au pays. Les principaux acteurs de la mise en œuvre de l'action pilote sont la Commission Européenne, la Structure Opérationnelle de Soutien (SOS) et les Structures Nationales de chaque État membre. Voici respectivement le rôle qu'ils jouent:

### C. RÔLE DE LA COMMISSION EUROPÉENNE

La Commission Européenne est l'organe qui, en dernier ressort, est responsable de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de l'action pilote du SVE. L'unité responsable au sein de la Commission est l'unité C.2., DGXXII - Education, formation et jeunesse. Une grande partie de l'action pilote est décentralisée vers les différents états membres et c'est la Structure Nationale de chacun de ces pays qui la gère. Cependant, la Commission est entièrement responsable de la coordination entre les Structures Nationales ; elle coopère étroitement avec ces dernières et supervise la manière dont elles mettent en œuvre l'action pilote décentralisée. Un organigramme de la DGXXII-Unité C.2 ainsi que les coordonnées se trouvent dans l'Annexe I.

#### D. LE RÔLE DE LA STRUCTURE OPÉRATIONNELLE DE SOUTIEN (SOS)

La Structure Opérationnelle de Soutien (SOS) donne à la DGXXII, aux projets ainsi qu'aux Structures Nationales l'aide nécessaire pour mettre en œuvre l'action pilote du SVE. Cette task force de petite taille est un point de contact permanent et accessible pour les Structures Nationales, les projets d'envoi et d'accueil et les volontaires; cette structure fournit une assistance immédiate lorsque surgissent des problèmes. Le rôle majeur du SOS est d'assister et d'orienter les Structures Nationales, les projets existants et potentiels et les volontaires. Le SOS contribue en particulier à analyser et à sélectionner les projets d'accueil, remettant ainsi à jour la base de données centralisée des projets d'accueil et créant également une base pour la mise en correspondance des projets; le SOS surveille certains projets, apporte son soutien aux Structures Nationales, opère des évaluations et donne des informations s'agissant du SVE et enfin aide les réseaux pilotes. Un organigramme du SOS ainsi que les coordonnées nécessaires se trouvent à l'Annexe II.

#### E. LE RÔLE DES STRUCTURES NATIONALES

Afin que les activités des jeunes volontaires soient le plus possible en rapport avec leurs motivations et avec les besoins des communautés d'accueil, il est nécessaire d'avoir une coordination efficace entre tous les partenaires. On a par conséquent créé une "Structure Nationale" chargée, dans chaque Etat membre, de la mise en œuvre de l'action pilote. Ces Structures Nationales ont été désignées par les autorités nationales responsables des affaires de la jeunesse dans chaque Etat membre. Ces dernières connaissent les programmes européens qui s'adressent aux jeunes et sont en outre habituées à traiter des questions concernant la jeunesse et à traiter avec les organisations appropriées. Chaque Structure Nationale joue le rôle de charnière entre la Commission Européenne, les promoteurs des projets au niveau national, régional et local et les volontaires eux-mêmes. C'est également pour eux un point de contact clé. Ces structures sont responsables de la distribution de l'information générale s'agissant du SVE; elles encouragent la création de projets d'accueil et d'envoi, évaluent ces projets, conseillent les promoteurs de projets, participent à la prise de contact et à la coordination entre les projets d'accueil et les projets d'envoi; fournissent des informations et des conseils; coordonnent les activités préparatoires pour les jeunes volontaires et ceux qui les encadrent dans le projet d'accueil; surveillent les projets et les activités des volontaires, aident les volontaires et les directeurs de projet en cas de difficultés. Les Structures Nationales jouent également

un rôle clé dans le processus de mise en partenariat en fournissant aux projets intéressés des informations sur les partenaires potentiels dans d'autres pays. Les volontaires et les projets d'accueil peuvent contacter les Structures Nationales pendant un projet SVE si problème il y a. Malgré toute la bonne volonté et une organisation minutieuse à tous niveaux, des désaccords ou des malentendus peuvent survenir; c'est alors que les Structures Nationales proposent des conseils objectifs sur la manière de résoudre de tels problèmes. La liste des Structures Nationales est disponible dans l'annexe III

#### F. OBJECTIFS DE CE MODE D'EMPLOI

Ce manuel servira de guide pour les Structures Nationales et les autres acteurs de la mise en œuvre de l'action pilote SVE, au niveau national et européen, ainsi que pour les partenaires des projets SVE et les participants potentiels. Ce manuel définit les façons d'opérer de l'action pilote et propose un cadre flexible pour ce qui est de sa mise en œuvre; ce cadre prend en considération les différences entre les états membres et les situations individuelles des jeunes volontaires et des projets potentiels. Les Structures Nationales devront utiliser ce manuel en tant que référence et outil nécessaire pour les aider à gérer les projets et à mettre en œuvre les différents aspects du SVE. Les projets peuvent s'en servir afin de mieux comprendre le concept de SVE et les procédures à suivre pour y participer.

#### G. LIGNES DIRECTRICES PROVISOIRES

L'action pilote est une phase expérimentale du service volontaire pour les jeunes au niveau européen; elle devrait ouvrir la voie à un futur programme. Dès lors, ce sera aussi une période d'étude pour la Commission, les Structures Nationales et les projets et les volontaires participant à l'action pilote. Ce mode d'emploi donne les lignes directrices des procédures à suivre pour mettre en œuvre l'action pilote et décrit les différents rôles possibles et degrés d'implication des partenaires; néanmoins, en aucun cas, ce manuel ne doit être perçu comme un ensemble de règles rigides et finales. La nature du SVE à l'heure actuelle est que ce dernier évolue constamment, tirant des leçons de la mise en œuvre de l'action pilote; les lignes directrices évolueront par conséquent elles aussi. Ce manuel jette des bases importantes pour la réalisation de l'action pilote, mais il sera néanmoins soumis à des modifications à mesure que de nouvelles leçons sont tirées et que de nouvelles bonnes pratiques sont apprises.

## H. VUE D'ENSEMBLE

Ce mode d'emploi donne une description des différents acteurs de la mise en œuvre de l'action pilote du SVE et définit leur rôle au sein des projets SVE. Il établit des lignes directrices générales s'agissant des critères requis pour les projets, de la formation dans le cadre du SVE et des questions financières. Le manuel explore ensuite en détail les différents aspects des sélections décentralisées et centralisées et, les relations de travail entre la Commission, le SOS, les Structures Nationales et les projets sont clairement définies.

## III. LES PARTENAIRES DES PROJETS SVE

### A. LES PROJETS DE SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN (SVE)

Comme cela a déjà été mentionné, un projet SVE compte trois partenaires : un projet d'envoi, un projet d'accueil et un volontaire. Ce chapitre définit chacun de ces partenaires et décrit leur rôle au sein du projet SVE. Un projet bien structuré devrait avoir un titre et spécifier un thème, décrire clairement chacun des partenaires et leur contexte, définir un ensemble d'activités pour le volontaire, montrer comment le volontaire contribuera au projet en participant à ces activités et enfin expliquer comment le volontaire s'enrichira grâce à ces activités. Le projet d'accueil devra prévoir l'encadrement du volontaire pendant la période du service volontaire, désigner un ou deux responsables directs du volontaire et chargés de lui donner un soutien personnel et pédagogique, devra donner au volontaire la chance de s'intégrer dans la communauté locale et enfin, s'occuper du logement et de la pension de manière adéquate. Il devra y avoir une préparation et une formation efficaces avant et pendant la période du service volontaire tant sur le plan interculturel que linguistique et bien sûr liées aux tâches spécifiques du volontaire. Les projets d'envoi doivent donner l'occasion aux jeunes volontaires d'utiliser l'expérience acquise de manière constructive dans la préparation de leur avenir. L'on s'attend à ce que chacun des trois partenaires fasse une évaluation du projet dans son ensemble. Les formulaires relatifs aux candidatures sont soumis aux Structures Nationales du pays d'envoi par le projet d'envoi. En plus de toutes les informations déjà mentionnées, ce formulaire doit aussi contenir un budget détaillé ainsi qu'une justification des coûts. Un accord préliminaire doit être signé par les projets d'accueil et les projets d'envoi, en présence du volontaire également si celui-ci a déjà été sélectionné. La Structure Nationale du projet d'envoi et le projet d'envoi passeront un contrat. Le projet d'envoi doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin de partager la subvention de manière appropriée. Il faut s'assurer que le volontaire est en bonne santé et qu'il possède une assurance invalidité pendant toute la période du service volontaire. En pratique, et lorsque les jeunes ont droit aux programmes de santé nationaux, ils peuvent être couverts, pour les besoins médicaux de base, en utilisant les formulaires E106 et E111. Il sera aussi nécessaire de souscrire une assurance complémentaire avec une compagnie privée. La Commission propose un contrat avec des compagnies d'assurance visant à garantir un même niveau d'assurance santé pour tous les volontaires. Au cas où le volontaire n'a pas droit aux programmes nationaux de santé après avoir quitté son pays, cette assurance devrait le couvrir sur le plan

médical et il ne faut pas oublier la responsabilité civile. Enfin, au cas où les jeunes volontaires perçoivent des indemnités de chômage, ces derniers doivent s'assurer, avec l'aide de la Structure Nationale et/ou du projet d'envoi, que ces indemnités leur seront à nouveau distribuées à leur retour dans leur pays.

## B. PROJETS D'ENVOI

### 1. Définition

Un projet d'envoi entre en partenariat avec un projet correspondant d'un autre Etat membre; il envoie un ou plusieurs volontaires pour ce projet, ce qui permet à ces jeunes de participer à des activités à but non lucratif dans des domaines sociaux, culturels et liés à l'environnement. Le projet d'envoi devra aussi aider les jeunes volontaires à tirer profit de leur expérience en les suivant de manière appropriée après leur retour.

Le projet d'envoi peut se présenter sous les formes suivantes:

- Une organisation dont les activités sont spécifiques à un domaine;
- Les autorités locales;
- Divers acteurs qui forment déjà un partenariat dans plusieurs secteurs ou qui se sont réunis pour les besoins du SVE; par exemple les autorités locales, les ONGs et les sociétés, etc.;
- Une Structure Nationale: un jeune volontaire peut avoir réservé une place dans un projet d'accueil mais ne peut trouver un projet d'envoi. Dans ce cas de figure, si la Structure Nationale ne peut pas trouver un projet d'envoi pour le jeune et que le volontaire semble suffisamment motivé et compétent, la Structure peut jouer le rôle de projet d'envoi ou désigner une organisation qui remplira cette tâche.

La réciprocité entre les projets d'accueil et les projets d'envoi peut se faire de façon consecutive ou simultanée et peut être utile pour le transfert d'expérience et pour le suivi des volontaires.

### 2. Rôle au sein des projets SVE

Le projet d'envoi a pour mission de soumettre la demande de subvention pour le projet SVE à la Structure Nationale de son Etat membre. Si cette demande est satisfaite, le projet recevra la subvention et la distribuera comme il se doit au projet d'accueil et au volontaire. Le projet d'envoi est également responsable de toutes les questions contractuelles à traiter avec la Commission.

Lors de la réalisation du projet SVE, les responsabilités du projet d'envoi sont de donner au volontaire la préparation et le suivi nécessaire pour le service volontaire. Les activités préparatoires ont pour but de préparer le volontaire à la découverte d'un nouvel environnement et d'activités qu'il devra mener dans le projet d'accueil.

Les activités de suivi devraient aider le jeune volontaire à utiliser son expérience dans sa vie personnelle et son environnement quotidien et à s'en servir comme base à des actions futures. Le suivi de l'expérience bénéficie également au projet d'envoi. Les connaissances et les compétences acquises par les volontaires dans le projet d'accueil peuvent être utilisées pour accréditer le travail du projet d'envoi et donner un aperçu concret de ses activités. En outre, les volontaires peuvent soumettre des idées s'agissant des nouvelles activités du projet d'envoi.

Certains projets d'envoi peuvent établir des liens avec un partenaire d'un autre Etat membre, et ce afin de préparer les volontaires au service volontaire avant leur départ et afin de les aider à exploiter leur expérience à leur retour, utilisant cette dernière à leur avantage mais aussi à celui de la communauté d'envoi.

D'autres organisations ne jouissent pas de ces droits. Dans ce cas, elles peuvent s'adresser à d'autres partenaires et agir en coopération avec eux. Par exemple, l'organisation peut prendre contact avec les autorités locales pour aider le jeune volontaire à se préparer dans des domaines relatifs au statut juridique et à l'assurance santé, une organisation de formation pourrait orienter le volontaire sur la manière dont il devra remplir les tâches qui lui seront assignées dans le projet d'accueil et une structure spécialisée pourrait contribuer au suivi. Dès lors, le projet d'envoi deviendrait en fait un amalgame de différents contributeurs représentés au sein de l'organisation d'origine. Les Structures Nationales peuvent alors être appelées pour proposer des structures locales ou des autorités qui pourraient aider le projet d'envoi et lui donner accès aux différentes contributions.

Dans le cas où la Structure Nationale agit en tant que projet d'envoi, elle dispose de contacts suffisants et d'une "connaissance locale" pour trouver les structures capables d'aider un volontaire à se préparer avant de se rendre dans le projet d'accueil et à avoir un suivi adéquat lorsqu'il reviendra dans la communauté d'envoi. Sur le plan financier, le jeune volontaire ne pourra pas recevoir de subvention mais la Structure Nationale pourra distribuer l'argent nécessaire au projet d'accueil et au volontaire.

Le suivi de l'expérience est important et l'on doit souligner une fois de plus, même si ce n'est pas toujours possible, la capacité du projet d'envoi de contribuer à la valorisation de l'expérience du volontaire après sa période d'activités.

## C. PROJETS D'ACCUEIL

### 1. Définition

Le projet d'accueil accepte un ou plusieurs volontaires afin qu'ils participent à des activités à but non lucratif dans les domaines sociaux, environnementaux et culturels, activités censées avoir un impact direct

sur le bien-être de la population de la communauté d'accueil. Ces activités devraient représenter une valeur ajoutée pour la communauté d'accueil (elles doivent par exemple contribuer à lancer une initiative ou à développer un projet existant). Les activités du jeune volontaire ne doivent dès lors pas être vitales pour la poursuite de l'action du projet d'accueil. Quoiqu'il en soit, il n'est absolument pas question de remplacer un poste de travail potentiel ou existant. Les projets peuvent être très variables et peuvent être temporaires ou permanents. Par exemple:

- aider les jeunes, les personnes âgées, les handicapés et les chômeurs; activités pour les enfants, accueil de réfugiés, assister les sans-abri et les malades;
- protection de l'environnement;
- réhabilitation de quartiers délabrés;
- activités culturelles;
- activités destinées à lutter contre la discrimination.

Le terme "projet d'accueil" se rapporte à des projets qui contribuent au développement local sous tous ses aspects; ces projets sont mis sur pied par des organisations non-gouvernementales ou des associations, des autorités locales ou partent d'une initiative locale. La Commission souhaite établir de nouveaux partenariats au niveau local, ainsi qu'au niveau européen.

## 2. *Rôle au sein des projets SVE*

Le projet d'accueil joue un rôle de taille dans la réalisation des projets SVE en tant qu'organe responsable des jeunes volontaires pendant leur service volontaire. Tant le projet d'accueil que le volontaire bénéficient grandement de l'expérience si elle est menée à bien. Par conséquent, chaque projet d'accueil doit assumer ses responsabilités vis à vis du volontaire et être prêt à contribuer au SVE.

Les éléments les plus importants sont un système d'encadrement pour le volontaire (sur le plan technique, personnel et linguistique) et la préparation et la réalisation d'un programme spécifique d'activités et de tâches assignées à chacun des volontaires.

Au niveau pratique, les projets d'accueil doivent s'occuper du logement et de la pension du volontaire. Les projets doivent entrer en contact avec les organisations et les autorités locales capables de contribuer à l'encadrement et avec d'autres associations pouvant ouvrir divers horizons aux volontaires.

Enfin, le projet d'accueil doit produire un rapport d'évaluation à la fin du service volontaire mettant en évidence les compétences et l'expérience acquises par le volontaire et commentant le projet dans son ensemble.

## D. LE VOLONTAIRE

### 1. *Définition*

Au sens du SVE, un volontaire est une personne qui prend part à une activité à plein temps s'engageant ainsi dans un processus d'apprentissage personnel, social et/ou interculturel et contribuant également au développement de la société. Un volontaire participe à des projets qui n'ont pas de but lucratif et qui défendent l'intérêt commun: aider les jeunes, les personnes âgées, les handicapés et les chômeurs; activités pour les enfants, accueil de réfugiés, aide aux sans-abri et aux malades, protection de l'environnement, réhabilitation de quartiers délabrés, activités culturelles visant à l'intégration, lutte contre la discrimination. Ces projets peuvent être menés par des associations privées, des ONGs, les autorités ou les communautés locales. Un volontaire agit sur la base d'un accord pour une activité non rémunérée pendant une période limitée et avec une organisation reconnue d'envoi et d'accueil. De ce point de vue, le volontaire fait partie d'un accord qui définit les responsabilités de tout le projet. Le volontaire doit avoir entre 18 et 25 ans et résider ou être citoyen d'un des Etats membres de l'Union Européenne, de l'Islande ou de la Norvège.

### 2. *Rôle au sein des projets SVE*

Le SVE est une expérience d'apprentissage interculturel pour les jeunes volontaires et une occasion pour ces derniers d'acquérir une série de compétences utiles pour leur intégration sociale et leur futur emploi. Pour cette aventure, ils doivent être ouverts et doivent souhaiter connaître et apprécier une autre culture, s'intégrer dans une communauté étrangère, mais également participer à des actions qui profitent à la communauté locale. En résumé, participer au SVE doit permettre aux jeunes volontaires de se sentir des citoyens européens.

Les volontaires contribueront aussi aux projets d'accueil en partageant leur culture et en proposant une méthode de travail différente, en partageant des expériences précédentes, en utilisant des compétences personnelles spécifiques et surtout en donnant leur temps, leur énergie et leur enthousiasme au bénéfice des projets d'accueil.

Un volontaire peut aussi jouer un rôle opérationnel dans la réalisation d'un projet SVE. Si le volontaire est suffisamment motivé, il peut être à la base du projet. Dans pareil cas, le volontaire peut prendre l'initiative de trouver lui-même les partenaires d'accueil et d'envoi et établir ainsi le partenariat.

### 3. *Suivi de l'expérience acquise*

Une fois rentrés dans leur communauté d'envoi, les volontaires peuvent utiliser leur expérience en matière de service volontaire et les compétences qu'ils ont acquises. Ceci se fera au sein de la communauté



locale et des projets d'envoi et se ressentira aussi au niveau de leur propre développement personnel. Les volontaires devraient tirer profit de leur expérience de manière à mieux orienter leur avenir et à mieux s'intégrer, socialement et professionnellement, dans la communauté locale. Il est possible d'exploiter pareille expérience de différentes manières: mettre au point une initiative similaire, rechercher un emploi ou une formation en fonction des compétences acquises au cours du service volontaire, motiver d'autres jeunes à profiter d'une telle expérience interculturelle, établir de nouveaux contacts au sein de la communauté locale, etc. Les projets d'envoi aideront les jeunes volontaires à utiliser correctement leur expérience; néanmoins, les volontaires devront se montrer motivés et faire preuve d'initiative.

---

#### IV. CADRE GÉNÉRAL DU SVE

---

##### A. CRITÈRES REQUIS POUR LES PROJETS SVE

La liste suivante présente les critères d'éligibilité pour tous les projets SVE, tant au niveau centralisé que décentralisé. Il s'agit, pour la Commission Européenne et les Structures Nationales, d'un outil de travail permettant la sélection des projets. De cette manière, les organes responsables de l'évaluation des demandes de financement utilisent une méthode uniforme. Les projets qui demandent une subvention peuvent aussi se servir de cette liste pour s'assurer qu'ils remplissent bien les conditions.

La liste des critères requis se compose de deux parties: les critères obligatoires et les critères qualitatifs. Les critères obligatoires couvrent les éléments de base d'un projet SVE nécessaires pour pouvoir envisager un financement. Les critères qualitatifs couvrent eux le contenu d'un projet SVE qui est proposé. Ces critères ne sont pas exclusifs mais ils sont un indicateur de la substance du projet et du degré de réflexion ou de préparation qui soutend le projet SVE.

<b>CRITÈRES FORMELS</b>	
<b>Demande de subvention</b>	Toutes les sections du formulaire de demande sont complètes. Ce formulaire a été signé par le responsable et la personne de contact. L'accord préliminaire entre les partenaires est joint.
<b>Durée</b>	Le projet couvre une période de 6 à 12 mois.
<b>Projet d'envoi</b>	Les détails concernant le projet d'envoi sont fournis.
<b>Projet d'accueil</b>	Les détails concernant le projet d'accueil sont fournis. Le projet d'accueil a été approuvé au niveau européen.
<b>Le volontaire</b> (il n'est pas obligatoire d'avoir déjà sélectionné le volontaire, mais ce dernier devra avoir été choisi au moment de la distribution de la subvention)	Le volontaire a entre 18 et 25 ans au début du projet. Le volontaire réside ou est citoyen d'un Etat membre de l'UE, de l'Islande ou de la Norvège. Les détails concernant le volontaire sont fournis.
<b>Encadrement</b>	Un soutien technique, linguistique et personnel est prévu.
<b>Logement et nourriture</b>	Des accords pour le logement et la nourriture du volontaire ont été trouvés.
<b>Préparation</b>	Une préparation avant le départ est prévue. Une préparation linguistique et interculturelle est fournie à l'arrivée dans le pays d'accueil.
<b>Budget</b>	Ni les projets d'envoi ni les projets d'accueil n'ont de but lucratif. Il a été souscrit à une assurance appropriée pour le volontaire: responsabilité civile, accident, maladie et invalidité. La subvention allouée au volontaire respecte les lignes directrices. Aucune participation financière n'a été demandée au volontaire. Les renseignements bancaires sont fournis.

<b>CRITÈRES QUALITATIFS</b>	
<b>Projet d'envoi</b>	Le projet d'envoi prévoit un point de contact pour le volontaire dans son pays d'origine. Le projet d'envoi restera en contact avec le projet d'accueil. Le volontaire reçoit des informations au sujet du SVE.
<b>Projet d'accueil</b>	Le projet d'accueil est à même d'offrir une expérience enrichissante au volontaire et de garantir un service volontaire réussi. Les activités du projet d'accueil innovent et évoluent. Le projet d'accueil permettra au volontaire de mieux comprendre l'esprit de citoyenneté et son rôle dans la société. Le projet d'accueil peut répondre aux besoins des jeunes défavorisés.
<b>Le volontaire</b>	Le profil du volontaire correspond aux conditions requises par le projet d'accueil. Des mesures particulières seront prises de façon à encourager les jeunes défavorisés à participer au SVE.
<b>Objectifs et mise en oeuvre</b>	Le projet est actif dans les domaines sociaux, environnementaux et culturels. Les tâches du volontaire sont décrites en détail. Ces tâches représentent le programme de travail d'un seul volontaire. Les tâches du volontaire ne sont pas celles d'un salarié. Les tâches stimuleront le développement personnel du volontaire: les activités centrées sur des croyances religieuses ou des pensées politiques et sur la diffusion de ces croyances ne sont pas appropriées; les activités de routine comme le nettoyage, la cuisine et la vaisselle ne sont pas éligibles; les tâches administratives ne doivent constituer qu'un pourcentage raisonnable des tâches assignées au volontaire. Le volontaire sera encouragé à prendre des initiatives et sera responsable de ses actions. La culture différente du volontaire donnera une valeur ajoutée aux activités du projet.

CRITÈRES QUALITATIFS	
<b>Objectifs et mise en oeuvre</b>	Les activités menées par le service volontaire auront un impact direct sur la communauté locale. Le projet SVE conduit à un échange de bonnes pratiques et à davantage de coopération européenne, surtout entre les projets locaux.
<b>Encadrement</b>	Un "tuteur" a été désigné et sera directement responsable du volontaire. L'encadrement correspond à la nature du projet, à ses activités et à la personnalité du volontaire. Participation possible à des cours de langue durant le service volontaire et aide technique de manière à assister le volontaire dans ses tâches. Le volontaire a des occasions d'apprendre. Il existe un dispositif permettant de régler les problèmes personnels et les situations de crise.
<b>Intégration du volontaire</b>	Le projet d'accueil a prévu différentes activités et pris des contacts qui faciliteront l'intégration du volontaire dans la communauté locale. La présence d'un volontaire européen permettra à la communauté locale de comprendre et d'apprécier une autre culture et d'avoir des perspectives élargies au niveau européen.
<b>Logement et nourriture</b>	Le logement et la pension conviennent bien.
<b>Préparation</b>	Si possible, la date de départ du volontaire coïncidera avec les dates d'un séminaire d'arrivée dans le pays d'accueil. Le projet d'envoi a organisé une préparation linguistique et interculturelle et informé le volontaire sur les possibilités qu'offre le pays d'accueil. Le projet d'envoi prépare le volontaire de manière à ce qu'il remplisse au mieux ses tâches et mène correctement ses activités dans le projet d'accueil. Préparation spécifique possible prenant en compte les besoins et la situation des jeunes défavorisés. Le volontaire rencontre des opportunités d'apprentissage pendant le service volontaire.

CRITÈRES QUALITATIFS	
<b>Évaluation et suivi</b>	Un système formel d'évaluation est prévu pendant et après le service volontaire. Les initiatives du volontaire sont soutenues: recherche d'emploi ou de formation ultérieure, promotion de nouvelles activités ou initiatives, aider le volontaire à récolter de l'argent pour son suivi d'expérience à son retour.
<b>Budget</b>	Les coûts engendrés concernent directement le service volontaire. Les coûts sont calculés dans la monnaie nationale du pays d'envoi. Les dépenses personnelles seront justifiées. Les dépenses du projet équivalent aux rentrées du projet et la demande de financement communautaire n'excède pas 50% des coûts totaux.

Type de formation	Responsables de la formation	Objectifs de la formation
- Session d'orientation précédant le départ	Structure Nationale (pays d'envoi)	Cette réunion doit permettre aux groupes de jeunes volontaires de se renouer, de discuter de leurs attentes et de leurs motivations quant à la participation au service volontaire européen et enfin de recevoir toute une série d'informations pratiques. En plus de cette réunion, les volontaires devront être encouragés à se préparer au service volontaire avant leur départ pour le pays d'accueil (cassettes de langue, ...). Le projet d'envoi jouera un rôle dans cette préparation.
- Séminaire linguistique et interculturel à l'arrivée	Structure Nationale (pays d'accueil)	Ce séminaire rassemblera les groupes de volontaires des différents États membres pendant les trois premières semaines de leur arrivée dans le pays d'accueil. Ceci devrait les aider à se mettre au diapason du contexte socio-culturel et politique de leur nouvel environnement. Ceci devrait également leur permettre de ranger leur appartenance culturelle au second plan. Les volontaires doivent être à même d'acquérir des compétences linguistiques et de communication. Des méthodes d'apprentissage informelles comme le jeu de rôle ou l'apprentissage expérimental seront utilisées pendant ce séminaire.
- Formation propre au projet d'accueil	Projet d'accueil	Le projet d'accueil est responsable de la formation pratique des volontaires arrivants, formation sur le thème de l'environnement local et des activités spécifiques du volontaire.

- Formation continue projet d'accueil	Projet d'accueil	Le séminaire linguistique et culturel qui se tient à l'arrivée ne fait qu'introduire la langue et la culture du pays d'accueil. L'idéal étant que les volontaires reçoivent une aide pédagogique supplémentaire pendant toute la période du service volontaire (en particulier dans le domaine des langues).
- Évaluation à mi-parcours	Structure Nationale (pays d'accueil)	Cette réunion rassemblera les groupes de volontaires du pays d'accueil pendant la période du service volontaire. Cela leur donnera l'occasion de discuter et d'échanger des expériences.
- Évaluation finale/suivi	Structure Nationale (pays d'envoi)	Les volontaires devront avoir l'occasion d'évaluer leur expérience au sein d'un groupe à leur retour dans leur propre pays. Cette réunion sera l'occasion d'orienter ces volontaires sur le suivi de l'expérience acquise (études supplémentaires, formation, recherche d'emploi, mise au point d'un projet, s'impliquer dans le volontariat, etc...). Le projet d'envoi doit être prêt à faire le suivi des volontaires.
- Formation des responsables de l'encadrement	Structure Nationale (accueil/envoi)	Ces activités de formation concernent les responsables directs de l'encadrement des volontaires dans les projets d'accueil ("tuteurs") et les autres personnes en charge de l'encadrement. Ces activités doivent les aider à définir clairement leur rôle et leurs responsabilités et les préparer à résoudre des problèmes potentiels.

## B. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION

### 1. Objectifs

Participer au service volontaire européen relève du défi tant pour les jeunes volontaires que pour tous ceux qui s'impliquent dans les projets existants. Une formation préparatoire et un encadrement appropriés pendant toute la durée du service volontaire peuvent véritablement contribuer à la qualité et à la réussite des projets du service volontaire européen à différents niveaux.

Les activités de formation peuvent renforcer la valeur éducative de l'expérience des jeunes volontaires. Une préparation appropriée permettra aux volontaires de trouver leur place dans leur nouvel environnement du pays d'accueil. En outre, les activités de formation de groupes de volontaires de différents pays peuvent aider à conférer une dimension européenne à cette expérience.

La Commission souhaite également développer des activités de formation destinées à répondre aux besoins d'autres acteurs impliqués dans les projets SVE, en particulier les personnes chargées de l'encadrement, responsables directs des volontaires dans les projets d'accueil ("tuteurs").

Les activités de formation doivent faciliter l'accès au SVE pour des jeunes issus de milieux très différents. Le manque de qualifications ou de compétences spécifiques ne doit pas constituer une barrière à la participation au SVE. Dès lors, les activités de formation devront répondre aux besoins des jeunes ayant différents niveaux de compétences ou différentes capacités d'apprentissage. Il faudra développer des méthodes positives de façon à encourager la participation de ceux qui présentent des difficultés particulières.

S'agissant de la méthode décentralisée adoptée par la Commission pour la mise en œuvre de l'action pilote, les Structures Nationales ont un rôle important à jouer dans la coordination des activités de formation au niveau national et régional.

### 2. Préparation, encadrement et suivi des volontaires: un ensemble cohérent

Les jeunes volontaires doivent pouvoir recevoir une aide et une formation appropriées pendant leur participation au SVE. Ils doivent aussi être orientés sur la manière dont ils devront exploiter les compétences et l'expérience acquises pendant cette période.

Voici un cadre de base pour ce qui est de la préparation, de l'encadrement et du suivi des volontaires. Ce dernier peut être adapté de manière à répondre aux besoins spécifiques des projets individuels ou des volontaires.

## C. QUESTIONS FINANCIÈRES

### 1. Le financement communautaire: un financement d'appoint

Dans le cadre de l'action pilote "Service Volontaire Européen", la Commission européenne apporte son soutien à de nombreux projets. Ce soutien se traduit par une aide financière qui vient compléter les ressources déjà réunies par les organisateurs du projet. **Le financement communautaire est donc limité.** En principe, ce financement peut représenter jusqu'à la moitié du coût total du projet.

Exceptionnellement, le financement communautaire peut dépasser cette limite de 50% lorsque des jeunes défavorisés sont directement et significativement impliqués dans le projet.

### 2. Le mécanisme de financement

Le mécanisme de financement communautaire repose sur le principe d'une **double limite**: la subvention est exprimée d'une part sous la forme d'un montant en ECU et d'autre part sous la forme d'un taux en pourcentage. En effet, lorsqu'un projet est retenu, la subvention communautaire est calculée en tenant compte du budget prévisionnel proposé par le projet (au maximum 50% de ce budget). Le montant fixé pour la subvention (par exemple 5.000 ECU) équivaut également à un pourcentage du budget prévisionnel (par exemple 5.000 ECU représentent 40% d'un budget prévisionnel de 12.500 ECU). Ces deux chiffres n'indiquent pas le montant exact de la subvention, mais le montant maximum qu'elle peut atteindre: la subvention ne pourra pas dépasser le montant de 5.000 ECU et ne pourra pas représenter plus de 40% du budget du projet (= double limite).

Tout cela est nécessaire car la subvention proposée par la Commission est établie sur la base d'un **budget estimé**, mais ce qui sera effectivement versé au projet dépendra de ce qui aura été **réellement dépensé** pour réaliser le projet. Cela signifie en clair que:

- Si les dépenses engagées pour réaliser le projet correspondent exactement à ce qui avait été prévu dans le budget prévisionnel (dans notre exemple 12.500 ECU), alors le projet recevra une subvention totale de 5.000 ECU également équivalente à 40% du budget total;
- Si les dépenses engagées pour réaliser le projet sont supérieures à ce qui avait été prévu (par exemple 15.000 ECU au lieu de 12.500), alors le projet recevra une subvention égale au montant maximal calculé sur la base du budget prévisionnel (soit 5.000 ECU) mais qui représentera un % d'intervention inférieur à celui calculé initialement (33% des dépenses réelles au lieu de 40% basés du budget prévisionnel);
- Enfin, si les dépenses engagées sont inférieures à ce qui avait été prévu, c'est la limite en pourcentage qui va s'appliquer. En

reprenant notre exemple, si 10.000 ECU sont dépensés au lieu des 12.500 prévus, alors le projet n'obtiendra pas 5.000 ECU (ce qui représenterait 50% des dépenses réelles) mais 4.000 ECU correspondant à l'application du taux maximum de 40% initialement calculé au montant des dépenses réelles (40% de 10.000 ECU = 4.000 ECU).

***Il est donc très important, lors de l'établissement du budget, de prendre en compte ce système de double limite qui permet à la Commission d'ajuster le montant de sa contribution sur ce qui a été réalisé. En effet, plus le budget prévisionnel est approximatif, plus il est probable d'avoir des dépenses réelles différentes de ces prévisions et donc d'obtenir de la Commission une contribution éloignée de celle qui était escomptée à l'origine. Il est donc dans l'intérêt du projet de proposer des coûts aussi réalistes que possible (ni sous estimés, ni surestimés) afin d'être à l'abri d'une éventuelle déconvenue.***

### 3. Conditions d'éligibilité

Afin de prétendre à l'obtention d'une subvention communautaire, le projet proposé doit bien entendu respecter tous les critères d'éligibilité de l'action concernée:

- durée du projet
- type d'activité de service volontaire
- âges et origine (nationalité/résidence) des participants
- non substitution à des emplois potentiels ou existants
- etc. (voir grilles des critères d'éligibilité).

Par ailleurs il est clair que ne seront acceptés que les projets complets, donnant toutes les informations demandées et présentés à l'aide des formulaires officiels conçus par la Commission.

### 4. Comment établir le budget?

Quelques règles simples doivent être suivies pour élaborer le budget prévisionnel du projet:

- **le budget doit être exhaustif**: il doit faire apparaître d'une part, la **totalité des dépenses** nécessaires à la réalisation du budget, et d'autre part la **totalité des ressources** susceptibles d'être utilisées pour couvrir ces dépenses. La subvention communautaire fait partie de ces ressources et ne peut représenter plus de 50% de leur total;
- **le budget doit être équilibré**: il doit y avoir **égalité** entre la partie dépenses et la partie ressources;
- **les éléments du budget doivent être clairement justifiés**: il est indispensable **d'expliquer en détail** la façon dont sont calculées les dépenses à prévoir, en s'efforçant le plus possible de partir **des coûts unitaires** (par exemple coût d'un voyage, coût d'un repas, coût d'un logement pour 1 personne pendant 1 semaine...). Les origines des

ressources destinées à couvrir les dépenses doivent être clairement identifiées;

- **toutes les dépenses doivent se rapporter directement à la réalisation et aux activités mises en œuvre** dans le projet de SVE.

### 5. Apports en nature

Il est possible que tout ou partie des ressources complémentaires de la subvention demandée à la Commission soient constituées par des **apports en nature** de la part de l'organisation porteuse du projet ou de la part de ses partenaires. Il est par exemple possible de contribuer en nature au financement du projet en fournissant le logement ou la nourriture pour le volontaire, ou bien en obtenant des titres de transport gratuits... **Ces éléments peuvent apparaître dans le budget, mais il va de soi que pour y être intégrés, ces apports en nature doivent être valorisés en leur équivalent monétaire.** Cette valorisation doit être raisonnable (les Structures Nationales disposant de statistiques leur permettant d'évaluer si la valorisation est réaliste) et la méthode employée pour l'obtenir doit être expliquée clairement. Lorsqu'il y a des apports en nature, nous sommes dans un cas de figure où il y a identité parfaite entre une ressource et une dépense données : expliquer la dépense revient à expliquer la ressource. La subvention communautaire sera utilisée pour faire face à des dépenses qui ne font pas l'objet d'une contribution en nature et nécessitent donc de déboursier de l'argent.

### 6. Détails sur divers éléments du budget

- **Frais de voyage**: sans pour autant obliger le volontaire à passer des journées en train ou en bus, on veillera à ce que le volontaire utilise le moyen de transport le plus économique pour se rendre de son pays d'origine à son pays d'accueil;
- **Préparation initiale du volontaire**: il est de la responsabilité du projet d'envoyer d'organiser une courte préparation (1 à 2 jours) du volontaire afin de le doter d'un minimum de connaissance sur l'expérience qui l'attend mais aussi, afin de l'aider à formuler avec clarté les objectifs personnels à atteindre au terme de cette expérience;
- **Préparation linguistique et interculturelle du volontaire**: il est indispensable que le volontaire bénéficiaire, à l'arrivée dans son pays d'accueil, d'une formation lui permettant d'acquérir un bagage de connaissance minimum afin de pouvoir se débrouiller dans son pays d'accueil.

Les Structures Nationales sont responsables de l'organisation de sessions de préparation spécialement conçues pour les volontaires. Sauf dans le cas où une organisation possède le savoir faire et les moyens pour assumer cette préparation et est autorisée à le faire par

sa Structure nationale, il est obligatoire que les volontaires assistent à l'une de ces sessions (dates disponibles auprès des Structures Nationales) avant de se rendre dans leur projet d'accueil. En raison du coût de la vie dans les différents pays, le coût de cette formation varie en fonction des pays d'accueil. La grille de ces coûts est disponible auprès des Structures Nationales et est annexée au formulaire de demande de subvention. Il faut donc reporter dans le budget du projet le coût de cette formation en fonction du pays du projet d'accueil. **Cette dépense obligatoire fera partie intégrante du budget du projet et sera prise en compte pour déterminer le montant du financement communautaire mais sera automatiquement déduite de la somme effectivement versée.** Le paiement sera directement fait par la Structure nationale du projet d'accueil afin d'éviter les délais et coûts liés aux transferts de fonds internationaux. Un système de re-facturation entre Structures Nationales permettra à celles-ci de ne payer, en définitive, que pour leurs nationaux et résidents partant en service volontaire dans un autre pays.

Lorsque le projet d'accueil est autorisé à organiser lui-même la formation à l'arrivée, il doit en expliquer clairement la valorisation dans le budget. **Dans ce cas le coût de la formation proposée par la Structure nationale du projet d'accueil constitue un plafond qui ne peut être dépassé.**

- D'autres possibilités d'apprentissage peuvent avoir lieu au cours de la période de Service volontaire européen, soit en complément/approfondissement de la préparation initiale, soit en lien direct avec la nature de l'activité exercée afin de permettre au jeune volontaire de la réaliser le plus efficacement possible et surtout d'en tirer le plus grand profit;
- Évaluation/suivi: la mise en place d'un dispositif d'évaluation et de suivi du volontaire et de son projet est déterminante pour la réussite du projet et pour la valorisation de l'expérience acquise. Des réunions d'évaluation pour les jeunes volontaires et les responsables de projets pendant la période de Service volontaire sont organisées et prises en charge par les Structures Nationales (il n'est donc pas besoin de les inclure dans le budget du projet). Des dispositions pour un suivi pendant le déroulement du projet puis à l'issue du projet doivent être prévues et leur coût, dûment justifié, peut figurer au budget du projet.
- Assurance: l'assurance est un élément obligatoire du budget. Pour recevoir la totalité de la subvention, il est obligatoire que soit apportée la preuve que le volontaire est bien assuré contre les risques suivants: responsabilité civile, accident invalidité, décès, rapatriement;
- Indemnité mensuelle: le budget doit prendre en compte le fait que, à partir de son arrivée dans le projet d'accueil, **chaque volontaire**

**a droit au versement d'une indemnité mensuelle** destinée à couvrir les petites dépenses liées à la vie quotidienne (loisirs, vêtements, transports...) et à l'éloignement du pays d'origine (téléphone, courrier...). Un barème calculé en fonction du coût de la vie dans chacun des pays de l'Union Européenne indique le plafond de cette indemnité selon le pays d'accueil;

- Autres coûts: certaines dépenses spécifiques à la nature du projet et à l'activité du jeune volontaire peuvent figurer au budget à condition que le caractère indispensable de ces dépenses soit clairement établi. Comme toutes les autres rubriques du budget, ces dépenses doivent être justifiées, leur mode de calcul doit donc être expliqué avec précision.

#### 7. Paiements et contrats

Deux contrats pour chaque projet: la réalisation d'un projet implique automatiquement l'existence de deux contrats:

- 1) Le premier contrat implique le projet d'envoi et la Structure nationale. Ce contrat est établi sur la base de la demande de subvention introduite par le projet d'envoi auprès de sa Structure nationale. Il fixe notamment le montant de la subvention communautaire et les modalités de paiement de cette subvention. **C'est donc le projet d'envoi qui est l'interlocuteur et le responsable juridique avec lequel la Structure Nationale est en contact direct, et c'est au projet d'envoi qu'est versée l'intégralité de la subvention communautaire.** C'est également le projet d'envoi qui est responsable du rapport intermédiaire et du rapport final qui doivent être soumis à la Structure Nationale afin d'obtenir les différentes tranches de versement de la subvention (50% à la signature du contrat, 40% après approbation du rapport intermédiaire, le solde après approbation du rapport final).
- 2) **Le second contrat lie les trois partenaires du projet: projet d'envoi, projet d'accueil et jeune volontaire.** Ce contrat détermine les règles de déroulement du projet de service volontaire. Il précise la manière dont la subvention communautaire doit être partagée entre le projet d'envoi (bénéficiaire de la subvention) et le projet d'accueil (au niveau duquel sont réalisées un certain nombre des dépenses prévues au budget). Ce contrat définit également le rôle, les droits et les responsabilités de chaque partenaire — y compris le volontaire — en termes de suivi, évaluation, reporting... Des contrats modèles sont à la disposition des partenaires dans chaque Structure Nationale.

## V. SÉLECTIONS DÉCENTRALISÉES

### A. INTRODUCTION

Les sélections décentralisées traitent des activités bilatérales entre les projets locaux ; ce sont les Structures Nationales des différents États membres qui y procèdent. Comme cela a déjà été dit, il y a normalement trois partenaires qui composent le projet SVE : les projets d'envoi et d'accueil et le volontaire. Toutefois, dans certains cas, le projet peut se faire entre un volontaire et un projet d'accueil.

Un projet SVE s'établit en trois phases. Tout d'abord, le projet d'accueil lance un appel à manifestation d'intérêt auprès de la Structure Nationale de son État membre. La manifestation d'intérêt arrive à la Commission et est approuvée au niveau européen. Ensuite, les projets d'envoi et d'accueil créent un partenariat. Pour les projets n'ayant pas de partenaires, la Structure Nationale joue un rôle de mise en correspondance afin de les aider à trouver un partenaire. Enfin, lorsqu'un partenariat se crée, les partenaires travaillent ensemble sur la création du projet et prépare la demande de subvention que le projet d'envoi soumet à la Structure Nationale.

### B. PROCÉDURES

#### 1. Projets d'accueil

Les projets d'accueil qui participent au SVE doivent d'abord être approuvés au niveau européen. Ceci en raison du fait que le volontaire passera plusieurs mois dans le projet et que dès lors la valeur du projet doit être confirmée. Le rassemblement et l'approbation des projets d'accueil potentiels se fait de la sorte :

- 1) L'appel à manifestation d'intérêt et le formulaire qui accompagne sont disponibles pour les projets d'accueil potentiels auprès des Structures Nationales de chaque État membre. Les projets d'accueil doivent remplir ce formulaire et le retourner aux Structures Nationales.
- 2) Les réponses à cet appel sont évaluées par les Structures Nationales dans un format agréé par la Commission. Cette évaluation doit conduire à un transfert de l'information dans le formulaire qui décrit clairement les activités du projet, la communauté d'accueil, les tâches du volontaire, le système d'encadrement et l'intégration du volontaire dans la communauté locale. Les projets d'accueil peuvent accueillir plus d'un volontaire. À ce stade, vu qu'il s'agit d'une manifestation d'intérêt et non d'une demande de financement, il n'est pas nécessaire de compléter un formulaire différent pour chacun des volontaires

placés dans un même projet, et de décrire les activités prévues pour chacun des volontaires. Si les projets menés par la même organisation se situent à différents endroits, il faut remplir des formulaires séparés. Chaque Structure Nationale doit ajouter des commentaires constructifs et donner son opinion sur le projet, elle doit donner les raisons d'une recommandation ou d'un refus et fournir toute information significative concernant l'organisation qui soumet la manifestation d'intérêt. L'évaluation doit être écrite en anglais ou en français.

- 3) Si les éléments nécessaires à une description complète manquent, les Structures Nationales contacteront l'organisation pour demander les informations complémentaires avant d'envoyer l'évaluation à la Commission Européenne.
- 4) Les projets d'accueil doivent prendre en considération les éléments suivants lorsqu'ils préparent leur manifestation d'intérêt comme doivent le faire d'ailleurs les Structures Nationales lorsqu'elles en font l'évaluation :

Substitution d'emploi: la situation varie énormément d'un État membre à l'autre. Les Structures Nationales doivent être particulièrement attentives à ce point pendant l'évaluation des projets d'accueil et la sélection des projets complets. Elles doivent surtout vérifier: les dispositions légales en la matière — les actions des jeunes volontaires apportent-elles une valeur ajoutée à la communauté locale (par exemple aident à concrétiser des initiatives ou à développer des activités existantes) — que les activités ne visent pas à alléger le travail du personnel (comme les activités quotidiennes dans les hôpitaux, les jardins d'enfant, les maisons de retraite, etc.)

Travail administratif/routinier: les tâches du volontaire dans le projet d'accueil ne doivent pas se baser sur du travail administratif ou routinier et ce genre d'activités ne doit pas excéder un pourcentage raisonnable du temps de travail. Si une organisation propose d'engager un volontaire pour travailler sur une campagne de sensibilisation ou de promotion, il faut examiner l'intérêt du sujet traité et ce genre d'activité doit constituer un enseignement alternatif ou une expérience formatrice et pas uniquement des tâches administratives.

Accès limité au projet: les projets d'accueil qui précisent que les volontaires doivent être de telle race, de tel groupe ethnique, de telle croyance, de telle confession, de telle tendance sexuelle ou appartenance politique ne peuvent pas être acceptés puisqu'ils ne sont ouverts qu'à un nombre limité de jeunes et ne sont pas conformes au principe d'accès pour tous les jeunes sans discrimination;

Organisations parapluie: en général, les organisations individuelles doivent introduire leur propre manifestation d'intérêt pour les



projets d'accueil. Néanmoins, il est évident que de petites organisations ne peuvent pas procéder de la sorte car elles ne possèdent pas par exemple de personnel administratif ou de séries de services. Si de plus grandes organisations manifestent un intérêt au nom de petits projets ou de petites organisations, les formulaires individuels doivent être remplis par chaque organisation qui fait figurer son nom et celui du projet. Le nom et l'adresse de la personne à contacter peuvent être ceux d'une organisation parapluie ; néanmoins, le nom d'une personne à contacter dans le projet local doit apparaître quelque part dans le formulaire. Les renseignements s'agissant des projets locaux doivent être fournis à la Commission vu qu'elle est responsable de l'approbation des projets et doit dès lors posséder au moins le nom et l'adresse de chaque projet d'accueil souhaitant recevoir un volontaire. Il est entendu que d'après la description de la communauté locale, des activités du projet et des tâches du volontaire, les projets sont distincts les uns des autres. Ceci permettra de garantir le caractère local des projets. En outre, il doit être prouvé qu'en plus du système d'encadrement général fourni par l'organisation parapluie, il y a un encadrement sur le terrain.

*Activités à but non lucratif*: les activités du projet d'accueil et, en particulier, celles auxquelles participera le volontaire n'auront pas de but lucratif. L'on doit noter que les organisations à but non lucratif peuvent avoir un impact économique sur la communauté locale, mais pas nécessairement un impact lucratif.

- 5) Toutes les manifestations d'intérêt pour les projets d'accueil doivent être envoyées à la Commission, et pas uniquement celles qui sont recommandées par les Structures Nationales. Les Structures Nationales ne sont pas obligées d'approuver tous les projets, et ne doivent pas recommander un projet si elles ne sont pas persuadées qu'il accueillera parfaitement un volontaire comme cela est prévu par le cadre du SVE; par exemple, conférer au volontaire un rôle bien défini dans le projet, fournir un système d'encadrement suffisant et un logement et une pension adéquats ou aider le volontaire à s'intégrer dans la communauté locale. Les nouvelles manifestations d'intérêt pour les projets d'accueil et les évaluations des Structures Nationales doivent être envoyées régulièrement par courrier normal ou électronique au SOS. Une copie des formulaires remplis par les projets d'accueil et une évaluation sur disquette sont nécessaires.
- 6) Les manifestations d'intérêt provenant de tous les États membres sont rassemblées dans une base de donnée centrale. Elles subissent une deuxième évaluation réalisée par le SOS sur la base de deux éléments séparés: une analyse de la description du projet d'accueil tel qu'il apparaît dans la manifestation d'intérêt et tel

qu'il est résumé par la Structure Nationale et les commentaires de la Structure Nationale. On classe également le projet par thème. La classification qui ressort de cette évaluation est la suivante: *vert*: approuvé au niveau européen; *orange*: en attente vu le manque d'information et de clarté; *rouge*: rejeté. La DGXXII et le SOS tiennent une réunion pour approuver des projets d'accueil pour les jeunes volontaires. Les projets d'accueil qui ne sont pas enregistrés sur la base de données ou approuvés par la Commission Européenne ne peuvent pas servir de partenaires au sein du projet de service volontaire européen décentralisé. Ces réunions se tiennent toutes les deux semaines.

- 7) Le suivi des réunions de sélection est le suivant:
  - le SOS rentre les projets éligibles dans une base de données;
  - les lettres d'approbation pour les projets verts sont émises par la Commission;
  - les questionnaires destinés à un complément d'information pour les projets classés orange sont préparés en fonction des faiblesses spécifiques des projets individuels, par exemple les tâches du volontaire, le système d'encadrement, les activités du projet. Ces questionnaires sont envoyés aux Structures Nationales qui rassemblent les informations nécessaires;
  - les lettres de rejet sont préparées pour les projets rouge; ces lettres exposent les raisons pour lesquelles le projet est refusé. Ces lettres sont envoyées aux Structures Nationales pour que ces dernières les distribuent aux projets. Les organisations dont les projets sont classés rouge ne sont certainement pas exclues de la participation au service volontaire européen à l'avenir, et peuvent d'ailleurs soumettre le projet en question sous une forme révisée ou sous la forme d'un projet différent.
  - des listes qui résument les résultats de la sélection par pays sont préparées et envoyées directement aux États membres en question;
  - une base de données contenant uniquement les projets approuvés est envoyée dans chaque Structure Nationale avec également des informations et des renseignements au niveau des contacts pour chaque projet en Anglais et en Français. Il est possible de rechercher une sélection par thème, pays ou durée du séjour. Une version mise à jour de la base de données est envoyée après chaque réunion.

## 2. Projets d'envoi

Un appel à manifestation d'intérêt séparé est préparé par la Commission de manière à rassembler des projets d'envoi. Les projets d'envoi sont enregistrés au niveau des Structures Nationales et sont aidés pour la recherche de partenaires si nécessaire. Des copies de ces

manifestations d'intérêt doivent également être envoyées au SOS qui met au point actuellement une base de données centralisée de manière à avoir une vue d'ensemble des projets d'envoi.

### 3. *Le volontaire*

Pour plus d'information sur la manière de participer au SVE, les jeunes peuvent s'adresser à toute une série d'organisations : club de jeunes, organisations pour la jeunesse, autorités locales, écoles, bibliothèques, radio et télévision locales et bien sûr les Structures Nationales et le SOS. S'ils décident de participer, ils devront trouver un projet d'envoi et un projet d'accueil. S'ils ne peuvent pas trouver de projet d'envoi au niveau local, la Structure Nationale peut les aider à trouver une organisation qui convienne en tant que projet d'envoi au niveau local ou régional. Si nécessaire, et les Structures Nationales sont par ailleurs prêtes à assumer ce rôle, ces dernières peuvent servir de projet d'envoi. Ceci implique que les volontaires soient motivés par le projet et qu'ils se fassent conseiller et assister par différents organes. La base de données centralisée de projets d'accueil aidera le jeune à trouver un projet d'accueil qui corresponde au domaine d'activités et à la localisation souhaités. Le projet d'envoi peut déjà avoir sélectionné un partenaire d'accueil pour le volontaire.

Au cas où le partenariat entre les projets d'accueil et les projets d'envoi est déjà établi, le volontaire peut être choisi après que le projet SVE a reçu le feu vert pour le financement. Le projet d'envoi, en coopération avec le projet d'accueil, doit procéder au recrutement du volontaire et doit examiner la motivation, les aptitudes professionnelles et sociales du volontaire et évaluer les risques éventuels qui pourraient mettre en péril la réalisation du service volontaire. Le projet d'accueil doit être d'accord de recevoir le jeune en question.

Une fois choisis, les volontaires doivent suivre les différentes étapes du projet SVE telles la préparation et la participation au séminaire d'arrivée, l'intégration dans le projet d'accueil et la communauté locale, la responsabilité de leurs activités et le suivi de leur expérience. Ils peuvent débattre de leur rôle, de leurs activités et de leurs responsabilités au sein du projet d'accueil selon leurs préférences et leurs compétences. Chaque volontaire recevra un " Cahier d'information SVE et un journal de bord " avant de quitter son pays. Ce cahier d'information contient des informations générales relatives à l'Union Européenne et en particulier à ses programmes pour les jeunes, des informations pratiques sur le pays d'accueil, des tuyaux sur ce qu'il faut faire en quittant et en arrivant dans un nouveau pays ; le journal de bord quant à lui est conçu pour donner aux jeunes l'occasion de conserver leurs observations, leurs sentiments, leurs impressions, leurs suggestions, etc..

### a) **Rassemblement d'informations au sujet des volontaires potentiels**

Dès qu'un jeune contacte une Structure Nationale pour demander des informations sur la manière de participer au SVE ou pour enregistrer sa candidature en tant que volontaire potentiel, il est nécessaire d'enregistrer les renseignements les concernant. Ceci aboutira sur une liste de jeunes souhaitant participer au SVE, liste pouvant facilement être mise en correspondance avec les projets d'envoi et d'accueil et qui indiquera également le degré d'intérêt des jeunes pour le SVE et leur motivation. Ces enregistrements peuvent fournir des statistiques intéressantes sur le profil et la localisation des personnes intéressées, ce qui montre où et comment l'information doit être distribuée de manière à atteindre ces groupes. Ces renseignements ne seront pas rendus publics et ne sont pas utilisés à d'autres fins ni par les Structures Nationales ni par la Commission Européenne.

L'annexe VIII servira de guide pour le rassemblement et l'enregistrement des renseignements au sujet des volontaires. Si les Structures Nationales souhaitent y ajouter des informations supplémentaires, elles peuvent le faire mais l'annexe présente le minimum d'informations requises au niveau européen.

### 4. *Mise en correspondance*

La mise en correspondance des projets est un processus qui permet de trouver un partenaire d'accueil et d'envoi approprié dans un autre État membre. Certains projets peuvent déjà avoir des partenaires potentiels, d'autres non. Les Structures Nationales, la Commission Européenne et le SOS aideront les projets à trouver un partenaire qui convienne à leurs activités. La Commission Européenne attache une importance particulière à la création de nouveaux partenaires dans le contexte du SVE.

### a) **Catalogue des projets d'accueil**

Lorsqu'un projet d'accueil est approuvé au niveau européen, il est inclus dans un catalogue de projets qui est distribué aux Structures Nationales. Une description succincte de chaque projet existe en anglais et en français. Le catalogue donne aux Structures Nationales des informations sur les projets de tous les États membres et doit être consulté lorsqu'un projet d'envoi ou un jeune enquête au sujet de la disponibilité de projets d'accueil; il leur permettra de trouver les partenaires souhaités. L'information ajoutée à la description succincte couvre le thème du projet, les activités de l'organisation d'accueil, les tâches du volontaire, une description de la communauté locale, l'intégration du volontaire, les accords s'agissant du logement et de la nourriture et le système d'encadrement et donne des détails pratiques comme le nombre de volontaires qui peuvent être accueillis, la durée de leur séjour et les renseignements pour ce qui est des contacts.

Par exemple, un projet d'envoi peut contacter une Structure Nationale qui recherche un partenaire dans les quartiers difficiles du Royaume Uni et dont les activités se concentrent sur les jeunes immigrés. La Structure Nationale consultera la section Royaume-Uni du catalogue afin de vérifier si un tel projet existe et si oui, elle fournira le résumé du projet au projet d'envoi ainsi que les informations nécessaires pour prendre contact. Sinon, elle peut proposer un autre projet au Royaume-Uni traitant de problèmes sociaux en général dans les quartiers difficiles, ou un projet qui s'occupe de l'immigration mais pas dans des quartiers difficiles. Ou bien, il peut y avoir un projet menant les activités demandées mais dans un État membre différent - celui-ci peut également constituer un partenaire potentiel.

De la même manière, un jeune peut demander à prendre contact avec un projet dans une région côtière d'Italie s'occupant d'environnement. Le catalogue donnera la réponse immédiatement et si le projet précis n'existe pas, un autre projet sera proposé dans une région différente d'Italie ou dans un autre pays méditerranéen où ce projet est disponible.

Les informations sont également disponibles sur base de données dans chaque Structure Nationale.

Dans un futur proche, un outil semblable concernant les projets d'envoi sera disponible.

#### **b) Autres moyens**

Les projets peuvent déjà avoir un partenaire dans un autre État membre. Ce peut être un projet avec lequel ils ont travaillé par le passé, une ville jumelée, un autre membre d'un réseau mutuel, etc. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire que la Structure Nationale soit impliquée dans le processus de mise en correspondance sauf si le projet souhaite contacter leurs homologues de l'État membre en question et vérifier qu'il s'agit d'un partenaire qui convient. Les coordinateurs de projet ne doivent pas hésiter à relancer d'anciens contacts afin d'établir un partenariat pour le SVE ou à réfléchir à d'éventuels partenaires.

#### **c) Système de réservation**

Le système de réservation est actuellement développé au sein d'un logiciel informatique étendu, mais n'est pas encore opérationnel. Ce logiciel regroupera les informations sur tous les projets SVE décentralisés et en détail sur les projets d'envoi et d'accueil et le volontaire. Il indiquera également combien de places restent libres et pour quels projets.

### **5. Comment introduire une demande**

#### **a) Le formulaire**

Les formulaires de demande de subvention sont disponibles dans toutes les langues communautaires auprès des Structures Nationales, de la Commission Européenne et du SOS. Ils demandent des informations sur les différents projets partenaires ainsi que la description des objectifs et de la mise en œuvre du projet SVE et enfin un budget détaillé. Tous les autres chapitres du formulaire doivent être dûment complétés et signés. Les projets nécessitant une aide pour remplir le formulaire peuvent s'adresser à la Structure Nationale. L'accord préliminaire entre les partenaires doit également être complété et signé.

#### **b) Préparation de la demande**

Les projets d'envoi et d'accueil devront coopérer pour la préparation de la demande de subvention. Certains points concernent plus particulièrement le projet d'envoi alors que d'autres concernent le projet d'accueil. Quoiqu'il en soit, ils devront travailler ensemble pour établir le projet SVE. La préparation du budget requière aussi une coopération étroite car les partenaires auront des dépenses différentes et devront trouver un compromis sur la distribution du financement. Si le volontaire reste 12 mois dans le projet d'accueil et que le coordinateur pense qu'il est important d'offrir au jeune un aller/retour chez lui pendant le séjour, ce voyage doit être inclus dans le budget d'origine. Au cas où le jeune volontaire a pris l'initiative de lancer le projet SVE, il sera aussi impliqué dans la préparation de la demande de subvention au même titre que les projets d'accueil et d'envoi. Si le volontaire n'a pas trouvé de projet d'envoi qui lui convienne, la Structure Nationale le guidera dans la préparation de la demande.

#### **c) Soumission de la demande**

La demande de subvention complétée est soumise par le **projet d'envoi** à la Structure Nationale de son État membre. Les Structures Nationales tiennent des sélections tournantes, chaque mois par exemple; néanmoins, renseignez-vous auprès de la Structure Nationale pour de plus amples détails. Les Structures Nationales informeront la Commission des résultats de chaque sélection dès que celle-ci s'est tenue.

#### **d) Accord de subvention**

Si la Structure Nationale sélectionne le projet SVE pour un financement, elle enverra d'abord une lettre formelle d'acceptation au projet d'envoi qui a introduit la demande. Ensuite, un contrat relatif à l'accord de subvention sera passé entre la Structure Nationale et le projet d'envoi. Le projet d'envoi se doit donc de remplir toutes les obligations contractuelles. Le projet d'envoi distribuera les crédits appropriés au projet d'accueil pour la réalisation du service volontaire.

### e) Rapport

Un bref rapport intérimaire devra être consigné à la moitié du projet. Un modèle de ce rapport a été préparé (voir la documentation). À la fin du projet SVE, les partenaires doivent être prêts à rédiger un rapport final évaluant les activités du projet et commentant les résultats de l'expérience. Ce rapport doit être accompagné d'un rapport financier établissant les dépenses totales du projet. À la réception de ces documents, la Structure Nationale distribuera la dernière partie de la subvention.

Si un problème survient pendant la durée du service volontaire et que le volontaire ou le projet souhaite émettre une plainte, ils doivent écrire à la Structure Nationale et envoyer une copie de ce courrier à la Commission.

## C. FORMATION PRÉPARATOIRE

### 1. Le rôle des Structures Nationales

Les Structures Nationales sont responsables de la coordination d'un certain nombre d'activités de formation destinées aux volontaires et de personnes chargées de l'encadrement au niveau national et/ou régional. Ceci s'applique en particulier à la session d'orientation antérieure au départ, du séminaire linguistique et culturel à l'arrivée, de l'évaluation de mi-parcours et de l'évaluation finale/de la réunion de suivi mentionnée plus haut. Cela s'applique aussi aux activités de formation pour les "tuteurs" des projets d'accueil et les autres personnes qui y sont chargées de l'encadrement.

Les Structures Nationales doivent surveiller la qualité des activités de formation en termes de contenu et de méthodologie. Il est nécessaire également de coordonner les dates de départ et d'arrivée des volontaires de manière à s'assurer que les participants au SVE ont accès aux différentes activités de formation.

La coordination de ces activités de formation au niveau des Structures Nationales donnera l'occasion aux groupes de volontaires des différents projets de se regrouper. Ce sera aussi un service utile pour les petits projets qui ne peuvent pas entreprendre ce genre de formation.

En principe, tous les volontaires participant au SVE doivent pouvoir suivre les activités de formation coordonnées par les Structures Nationales. Parfois, de plus grandes organisations qui sont responsables de plusieurs volontaires et/ou de projets peuvent organiser certaines de ces activités elles-mêmes si toutefois elles reçoivent l'accord des Structures Nationales.

### Source des aides financières

Type de formation	Responsable de la formation	Aide financière
1. Orientation antérieure au départ	Structure Nationale (pays d'envoi)	Budget du projet
2. Séminaire à l'arrivée linguistique et culturel	Structure Nationale (pays d'accueil)	Budget du projet
3. Formation/Projet d'accueil	Projet d'accueil	Budget du projet
4. Formation continue/aide	Projet d'accueil	Budget du projet
5. Evaluation de mi-parcours	Structure Nationale (pays d'accueil)	Structure Nationale
6. Evaluation finale/suivi	Structure Nationale (pays d'envoi)	Budget du projet
7. Personnes responsables de l'encadrement	Structure Nationale	Structure Nationale

### 2. Financement des formations préparatoires

L'aide financière pour les formations préparatoires est disponible dans le cadre du service volontaire européen. La plupart des coûts de formation doivent être inclus dans les budgets/demandes de subvention des projets individuels. D'autres activités préparatoires seront organisées et financées séparément par les Structures Nationales. Le tableau ci-dessous indique la source des aides financières pour les différentes formations.

La formation relative au projet d'accueil et l'encadrement des volontaires au sein du projet d'accueil devraient normalement être considérés comme une "contribution en nature". En tant que tel, ils devraient être inclus dans la partie cofinancement du budget, plutôt que d'être couverts par la subvention communautaire. Néanmoins, dans une certaine limite, les frais réels relatifs à la formation continue (cours de langue à temps partiel, par exemple) peuvent être couverts par la subvention.

Le coût des trois activités de formation organisées par les Structures Nationales doit être inclus dans le budget du projet/la demande de subvention:

- \* session d'orientation avant le départ
- \* séminaire à l'arrivée linguistique et interculturel
- \* évaluation finale/suivi.

Les Structures Nationales doivent donner aux projets des informations concernant les coûts et les dates de ces activités de formation.

Il y a certains facteurs objectifs qui influencent le coût des activités de formation dans les différents États membres (nombre de volontaires, difficulté de la langue, distances à parcourir/coût des trajets etc.).

Toutefois, il est important de limiter autant que faire se peut les variations des coûts de formation entre les États membres, en particulier pour ce qui est du séminaire linguistique et interculturel à l'arrivée. Le coût de ce séminaire par volontaire ne doit normalement pas excéder les 1500-1700 ECU.

### 3. *Système de compensation entre les Structures Nationales*

Les subventions pour les projets du service volontaire européen sont distribuées à la Structure Nationale du pays d'envoi. Néanmoins, une proportion significative des coûts relatifs à la formation sont engendrés dans le pays d'accueil. Ceci s'applique en particulier au séminaire à l'arrivée. De façon à minimiser le nombre de transferts bancaires, la Commission a proposé un système de facturation entre les Structures Nationales.

En pratique, cela signifie que chaque Structure Nationale organise les séminaires linguistiques et interculturels pour les volontaires arrivant d'autres États membres. Pour chacun des volontaires qui participe à un de ces séminaires, la Structure Nationale d'envoi retire l'équivalent du coût engendré par ce séminaire de la subvention allouée au projet. Les Structures Nationales se facturent régulièrement l'une l'autre selon le nombre de volontaires de chaque État membre qui a participé au séminaire.

---

## VI. SÉLECTIONS CENTRALISÉES

---

### A. INTRODUCTION

La gestion centralisée du service volontaire européen comprend trois parties : les activités multilatérales, les réseaux pilotes et les pays tiers. Cette centralisation est gérée directement par la Commission Européenne. La sélection des projets pour le financement se fait également au sein de la Commission. La Commission a décidé de traiter certains projets SVE de manière centralisée parce que ces projets ont un caractère exceptionnel du fait de leur dimension européenne spécifique, de leur côté novateur ou de leur nature expérimentale.

### B. ACTIVITES MULTILATÉRALES

La Commission cherche à soutenir au cours de 1997 un certain nombre de projets multilatéraux soumis par des organisations européennes pour la jeunesse (organisations pour la jeunesse dont les membres appartiennent au moins à six États membres et dont les sièges sociaux sont dans un État membre).

Les projets multilatéraux soumis par les organisations européennes pour la jeunesse doivent respecter toutes les conditions générales qui s'appliquent aux projets du service volontaire européen, comme cela est mentionné dans le manuel. En outre, ils doivent remplir les critères suivants:

- Engager des partenaires dans 4 pays européens au moins<sup>1</sup>. Exceptionnellement, les projets multilatéraux engageant des partenaires dans des pays extra-communautaires doivent aussi être pris en considération.
- Proposer des activités de service volontaire à environ 6 à 12 volontaires dans les différents projets d'accueil des pays concernés.
- Démontrer comment le projet conduira à la création de nouveaux partenariats ou au développement de partenariats existants au niveau local, national et européen.
- Prouver que le projet est une nouvelle activité et non une simple continuation des activités des partenaires du projet.
- Donner au projet un contenu thématique cohérent et solide (par exemple: la protection de l'environnement, la conservation du patrimoine, la lutte contre le racisme et la xénophobie, la promotion de l'égalité des chances hommes/femmes etc...).

<sup>1</sup> États membres + Norvège + Islande.

- Développer de nouvelles méthodologies dans le domaine du service volontaire européen (par exemple: promotion de l'engagement de jeunes en difficulté, mise en oeuvre de nouvelles méthodes de préparation et d'encadrement des volontaires et des responsables de projets, développement de stratégies pour le suivi pendant les périodes de service volontaire etc...).

Les demandes des organisations européennes pour la jeunesse relatives aux projets multilatéraux doivent être soumises directement à la Commission au plus tard le 15 juin 1997. Un second appel à manifestation d'intérêt peut être lancé dans la deuxième moitié de 1997, selon les possibilités budgétaires.

La Commission informera et consultera les Structures Nationales des pays impliqués dans des projets multilatéraux soumis par les organisations européennes pour la jeunesse avant de mettre un terme à la sélection des projets.

### C. RÉSEAUX PILOTES

Les réseaux pilotes font partie de la gestion centralisée de l'action pilote du service volontaire européen pour les jeunes. Ces réseaux sont basés sur des réseaux transnationaux déjà existants qui mettent au point de nouvelles techniques liées aux jeunes dans différents domaines: intégration sociale et professionnelle, environnement, art et culture, exclusion sociale des jeunes. Grâce à leur expérience et à leur méthode, ces réseaux permettent de tester tous les concepts et les systèmes développés par l'action pilote (de la sélection des jeunes volontaires au suivi après le service volontaire en passant par la préparation, l'encadrement l'interaction avec des acteurs de la communauté locale et le monde des affaires pour certains jeunes).

Ces projets peuvent dès lors être considérés comme des "locomotives" pour l'action pilote. Tous les développements qu'ils auront réalisés dans le domaine du service volontaire seront utilisés par de futurs partenaires, par les Structures Nationales, mais permettront aussi d'étendre le champ d'activités des projets d'accueil aux secteurs connus de ces réseaux.

Pour plus d'information concernant cette partie de l'action pilote, merci de bien vouloir contacter les services de la Commission directement.

### D. PAYS TIERS

L'action pilote du service volontaire européen accorde aussi un budget très limité à l'expérimentation d'une série d'activités avec les pays tiers, par exemple avec les pays non membres de l'Union. Il est important de signaler qu'en raison des limitations budgétaires, le

nombre de projets de ce type est plutôt faible. Dans un premier temps, l'action pilote du SVE se concentre sur les pays avec lesquels l'Union Européenne a conclu des accords détaillés de coopération ou d'association:

- Les pays associés de l'Europe centrale et orientale (Bulgarie, République Tchèque, Hongrie, Pologne, Roumanie, Slovaquie)
- Les pays du bassin méditerranéen (Algérie, Chypre, Egypte, Israël, Jordanie, Liban, Malte, Maroc, Palestine, Syrie, Tunisie, Turquie)
- Les pays d'ex-Yougoslavie
- Les nouveaux États indépendants et la Mongolie
- Les pays ACP (70 pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique) et l'Afrique du Sud
- Les pays de l'Amérique latine et de l'Asie.

Les principaux objectifs du SVE dans les pays tiers sont d'apporter au jeune volontaire une expérience d'apprentissage interculturel et également de soutenir les initiatives dans les domaines socioculturels et environnementaux qui bénéficient à la communauté locale du pays d'accueil. Par exemple, les jeunes volontaires peuvent participer à la création et au fonctionnement de centres pour la jeunesse, aider les enfants de la rue, proposer des soins à domicile aux personnes âgées, participer au sein de la communauté à des activités éducatives en matière d'environnement, ou aider à développer des pistes dans les réserves naturelles.

Les projets SVE dans les pays tiers, tout comme ceux dans l'UE, sont construits autour d'un partenariat entre les projets d'envoi, les projets d'accueil et le jeune volontaire. Ils respectent également les mêmes principes concernant le type d'activités du volontaire, la préparation et la formation ainsi que les opportunités d'apprentissage, l'encadrement et le suivi. En règle générale, le SVE soutient les activités de service volontaire des jeunes de l'UE dans un pays tiers. La possibilité d'avoir des projets au sein de l'Union qui accueilleraient un jeune volontaire d'un pays tiers sera examinée au cas par cas et sera exceptionnelle.

### Procédure

Un partenariat existant entre une ONG, une association, les autorités locales basées dans l'UE et une organisation semblable basée dans un pays tiers constitue le point de départ d'un projet SVE. Dans la plupart des cas, l'organisation européenne sera le partenaire d'envoi, alors que l'organisation du pays tiers sera le partenaire d'accueil du volontaire. Les propositions de projet doivent être soumises directement à la Commission par le projet d'envoi qui recevra, si elle est accordée, la subvention et sera chargée de la distribuer au projet d'accueil. Le projet d'envoi sera aussi responsable de toutes les questions contractuelles et des rapports à adresser à la Commission.

Pour les pays de l'Europe centrale et orientale ainsi que les nouveaux Etats indépendants et la Mongolie, un appel à projet a été lancé grâce au programme LIEN Phare/Tacis en coopération avec l'action pilote du service volontaire européen. Le principal objectif du programme LIEN est le renforcement des organisations non-gouvernementales (ONGs) qui travaillent dans le domaine social. Les projets doivent aider les groupes les moins favorisés de la société. Ils peuvent aider les personnes âgées, les chômeurs, les sans-abri ou les autres groupes défavorisés. Chaque projet doit se baser sur un partenariat entre une ONG de l'UE et une ONG du pays Phare/Tacis. Ces deux ONGs pourront jouer le rôle de projet d'envoi et d'accueil pour les jeunes volontaires de l'UE ainsi que pour ceux des pays n'appartenant pas à l'UE. La date-butoir pour les demandes à introduire en réponse à l'appel à projet LIEN/SVE est le 30 avril 1997 (date-butoir reportée). Pour plus d'information et pour recevoir les formulaires, merci de bien vouloir contacter la Commission directement.

---

## VII. MODES DE TRAVAIL

---

### A. AU SEIN DU RÉSEAU DE STRUCTURES NATIONALES

Au sein du réseau de Structures Nationales, il est essentiel que l'information circule régulièrement et de manière efficace. Les Structures Nationales sont responsables de la mise en oeuvre du SVE dans leur État membre et, pour mener à bien cette mission, elles doivent conseiller les projets sur les activités et les contacts à prendre dans les autres États membres. Dès lors, elles doivent être en contact régulier de manière à connaître les opportunités des autres États membres, quels postes sont vacants, etc. Sans ces informations, elles ne peuvent pas vraiment conseiller les projets d'envoi et d'accueil ni même les volontaires. En outre, lorsqu'un volontaire d'un État membre se rend dans un autre pays, elles doivent immédiatement en informer la Structure Nationale de ce pays. Ceci permettra de s'assurer que chaque Structure Nationale connaît le nombre et l'origine des volontaires dans leur État membre.

Les Structures Nationales doivent aussi travailler en réseau. Elles visent toutes le même objectif en coopération avec la Commission Européenne et dans le cadre du SVE. Dès lors, il est déterminant qu'elles se communiquent de bons procédés et qu'elles travaillent en réseau plutôt que comme des entités individuelles. Par exemple, l'évaluation des projets est un élément commun qui doit être réalisé dans tous les États membres. Il est dès lors nécessaire qu'il y ait un modèle commun d'évaluation des projets. En fait, la Commission développe un modèle d'évaluation qui pourra être adapté pour chaque État membre. Pour les Structures Nationales, il est contre-productif de développer leurs propres outils ou modèles sans se consulter ou consulter la Commission. Cela empêcherait l'élaboration d'une méthode de travail cohérente et conduirait au développement d'approches différentes s'agissant de questions collectives. En outre, en partageant l'information et les bons procédés, les Structures Nationales peuvent s'entraider pour résoudre les difficultés de la mise en oeuvre du SVE au niveau national.

### B. ENTRE LA COMMISSION EUROPÉENNE ET LES STRUCTURES NATIONALES

La Commission est totalement responsable de la mise en oeuvre de l'action pilote du service volontaire européen. Il est très important qu'elle soit régulièrement informée de la mise en oeuvre de l'action pilote au niveau national par les Structures Nationales. Par exemple, la Commission doit savoir combien de demandes de financement ont été introduites, combien de projets sont véritablement en place et dans

quel pays, quelles sont les difficultés et les réussites pendant la mise en oeuvre, le taux de réponse au SVE, les activités d'information destinées à générer l'intérêt et à encourager la participation, etc.

La Commission doit également tenir informées les Structures Nationales des développements au niveau européen. Ceci se fait lors de réunions formelles qui se tiennent plusieurs fois par an avec les Structures Nationales. En outre, la Commission correspond par écrit avec les Structures Nationales pour les tenir au courant de certaines affaires ou pour leur demander une mise à jour de leur travail. Un petit bulletin d'information, le "SVE Info" a été créé et constitue une source supplémentaire d'information. Ce bulletin d'information est disponible à toutes les parties intéressées bien entendu et n'est pas exclusivement destiné aux Structures Nationales.

### C. ENTRE LES PROJETS, LES VOLONTAIRES ET LES STRUCTURES NATIONALES

Les Structures Nationales ont deux responsabilités principales à l'égard des projets d'envoi, des projets d'accueil et des volontaires: informer et conseiller sur la manière de participer au SVE et d'établir un projet.

Des sessions d'information régulières concernant le SVE et ses objectifs doivent se tenir pour les projets et les volontaires de manière à ce que ces derniers sachent comment participer. Les Structures Nationales doivent être préparées à répondre à une série de questions téléphoniques et écrites.

Tant les projets que les volontaires s'adresseront aux Structures Nationales pour demander conseil sur la manière de participer et de nouer contact avec les partenaires dans les autres pays. Le rôle des Structures Nationales est clair à cet égard. Il faut mettre tout en oeuvre pour trouver un partenaire pour le projet d'envoi et le projet d'accueil, une place pour le volontaire, etc. En outre, ces structures doivent les encourager dans leur intérêt et non pas immédiatement briser leur enthousiasme ou refuser l'accès. Enfin, lorsqu'un partenaire potentiel manifeste son intérêt, les Structures Nationales doivent maintenir le contact. Par exemple, les projets d'accueil doivent être informés que leur manifestation d'intérêt a été approuvée ou si l'on a demandé davantage d'informations à ce sujet.

À l'avenir, il sera important que les Structures Nationales proposent des méthodes pour le suivi des volontaires ayant pratiquement terminé leur service volontaire.

### D. RÉUNIONS DES JEUNES VOLONTAIRES

Il est prévu de tenir des réunions des volontaires européens dans chaque État membre. Ces rencontres rassembleront tous les volontaires accueillis dans cet État membre, c'est-à-dire ceux des activités décentralisées et centralisées. Ce sera l'occasion pour les jeunes d'échanger leurs expériences relatives au service volontaire et de partager les hauts et les bas de leur vie dans les projets d'accueil. Cela permettra aussi aux Structures Nationales d'en savoir plus sur les projets SVE et leur réalisation. Les volontaires peuvent parler des difficultés qu'ils auraient eues avec la Structure Nationale, émettre des recommandations pour les prochains volontaires, faire des commentaires au sujet des cours de langue, proposer des activités d'intégration dans la communauté locale; etc.

Ces réunions constitueront également un élément important dans le processus d'évaluation de l'action pilote.

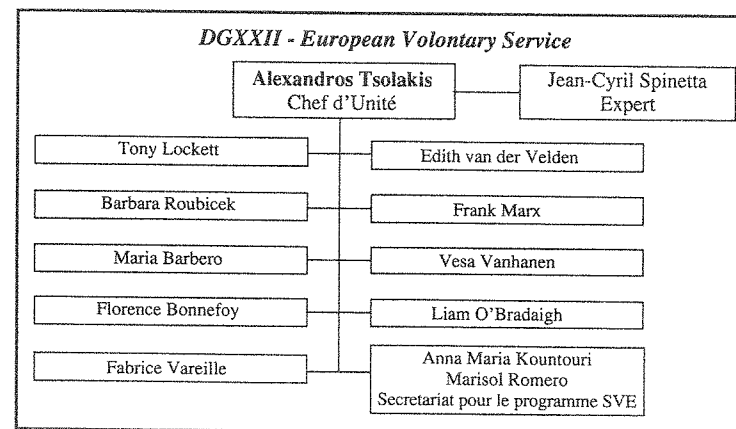
Les Structures Nationales décident des dates et des lieux où se tiennent les réunions. Elles resteront en contact avec les volontaires individuellement afin de leur fournir de plus amples détails.



## VIII. ANNEXES

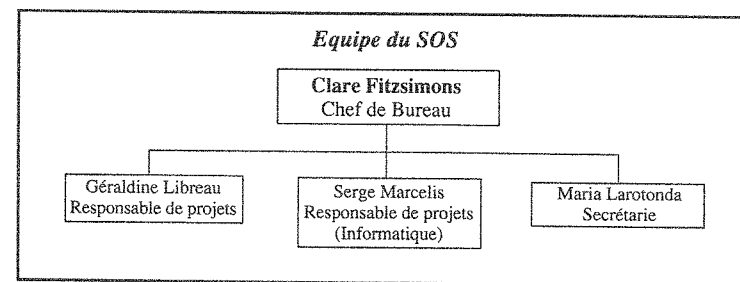
- I COMMISSION EUROPÉENNE, DGXXII, UNITÉ C.2.
- II LA STRUCTURE OPÉRATIONNELLE DE SOUTIEN
- III LES STRUCTURES NATIONALES
- IV LISTE DES THÈMES
- V APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LES PROJETS D'ACCUEIL
- VI APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LES PROJETS D'ENVOI
- VII VÉRIFICATION DES MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS
- VIII MODÈLE DE FORMULAIRE CENTRALISANT LES INFORMATIONS AU SUJET DU VOLONTAIRE
- IX DOCUMENTATION
- X GLOSSAIRE

## A. ANNEXE I: COMMISSION EUROPÉENNE, DGXXII, Unité C.2.



Commission Européenne  
 Direction Générale XXII - Education, Formation et Jeunesse  
 B5 - 7/24  
 Unité C.2.  
 200 rue de la loi  
 B - 1049 Bruxelles  
 Téléphone : (32-2) 295.23.27  
 Fax : (32-2) 299.41.58  
 E-mail : vol@dg22.cec.be  
 Internet : <http://europa.eu.int/en/comm/dg22/youth/youth.html>

## B. ANNEXE II: LA STRUCTURE OPÉRATIONNELLE DE SOUTIEN



Structure Opérationnelle de Soutien  
 35 rue des Drapiers  
 B - 1050 Bruxelles  
 Téléphone : (32-2) 549.55.90  
 Fax : (32-2) 549.55.99  
 E-mail : SOSforEVS@compuserve.com  
 or 106241.1153@compuserve.com

### C. ANNEXE III: Structures Nationales

#### BELGIQUE

**Daniel MENSCHAERT**  
B.I.J. (Bureau International de la Jeunesse)  
13-17 Boulevard Adolphe Max  
B - 1000 Bruxelles  
Tél. : (32 2) 219 09 06  
Fax : (32 2) 218 81 08  
E-mail : Eurodesk@bij@cfwb.be

#### ESPAÑA

**Franisco GARCIA-PLIEGO CAMPILLOS**  
Instituto de la Juventud  
C/Oreaga y Gasset 71  
E - 28006 Madrid  
Contact : **Antonia FREIJANES**  
Tél. : (34 1) 347 76 83  
Fax : (34 1) 347 76 87  
E-Mail:freijanes@EUROP.CO.INJUV.max.es

#### BELGIE

**Inez ADRIAENSEN**  
JINT v.z.w.  
Waterkrachtstraat 36  
B - 1210 Brussel  
Tél. : (32 2) 230 95 70  
Fax : (32 2) 230 18 75  
E-mail : jint@infoboard.be

#### FRANCE

**Gilles BACCALA**  
Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire  
Parc du Val Flory  
9-11 rue Paul Leplat  
F - 78160 Marly-le-Roi  
Tél. : (33 1) 39 17 27 74  
Fax : (33 1) 39 17 27 90  
E-mail : baccala@injep.fr

#### BELGIEN

**Wilfried HEYEN**  
Agentur "Jugend für Europa"  
Neustrasse  
B - 4700 Eupen  
Tél. : (32 87) 55 48 72  
Fax : (32 87) 74 30 22  
E-mail : rdj@eurejo.net

#### IRELAND

**Marie CLEARY**  
Manager-Youth Work Service  
LEARGAS  
1st Floor, Avoca House 189/193  
Parnell Street  
IRL - Dublin 1  
Contact : **Donna O'LEARY**  
Tél. : (353 1) 873 14 11  
Fax : (353 1) 873 13 16  
E-mail : donna.o'leary@leargas.team400.ie

#### DANMARK

**Brian RODRIGUEZ**  
ICU  
Vandkunsten 3  
DK - 1467 Kobenhavn K  
Tél. : (45 33) 14 20 60  
Fax : (45 33) 14 36 40  
E-mail : icu@post4.tele.dk

#### SVERIGE

**Camilla WIKSTEDT**  
Projects Officer  
The National Board for Youth Affairs, EVS  
PO Box 17801  
S - 118 94 Stockholm  
Tél. : (46 8) 462 5368  
Fax : (46 8) 644 8854  
E-mail : Camilla.wikstedt@ungdomsstyrelsen.se

#### LUXEMBOURG

**Jacqéte ZANUSSI**  
Centre d'Information et d'Echange de Jeunes  
76 Boulevard de la Pétrusse  
L - 2320 Luxembourg  
Tél. : (352) 40 55 52  
Fax : (352) 40 55 56

#### NORWAY

**Mrs Sittie ØFSDAHL**  
Atlantis Youth Exchange  
Rolf Hofmos gate 18  
N - 0655 Oslo  
Tél. : (47 22) 62 60 32  
Fax : (47 22) 62 60 61  
E-M : eurodesk@sn.no

#### ÖSTERREICH

**Peter HOFMANN**  
EVS Project Manager  
Interkulturelles Zentrum  
Kettenbrückengasse 23  
A - 1050 Wien  
Tél. : (43 1) 586 75 4420  
Fax : (43 1) 586 75 449  
E-mail : Peter.Hofmann@blackbox.ping.at

#### PORTUGAL

**Edelaide FRANCO**  
Instituto Português da Juventude  
Avenida da Liberdade 194-6º  
P - 1250 Lisboa  
Contact : **Eduarda SELVA**  
Tél. : (351 1) 315 19 61/55  
Fax : (351 1) 315 19 59

#### SUOMI/FINLAND

**Pekka KEINANEN**  
Project Coordinator  
Centre for International Mobility (CIMO)  
Hakaniemenkatu 2, PO Box 343  
SF - 00531 Helsinki  
Tél. : (358 9) 77 47 7612  
Fax : (358 9) 77 47 70 64  
E-mail : pekka.keinanen@cimo.fi

#### Technical Assistance Office (Italy)

**Luisa PAGANO**  
Lunaria  
Via Salaria 89  
I - 00198 Roma  
Tél. : (39 6) 85 300 463  
Fax : (39 6) 884 18 59  
E-M : E.V.S.Lunaria@agora.stm.it

#### UNITED KINGDOM

**Ian PAWLBY**  
Youth Exchange Centre  
The British Council  
10 Spring Gardens  
Contact : **Dorothy SAUNDERS** (40 80)  
UK - London SW1A 2BN  
Tél. : (44 171) 389 40 30  
Fax : (44 171) 389 40 33  
E-mail : Dorothy.Saunders@britcoun.org

#### ELLAS

**Petros SPIKAKIS**  
General Secretariat for Youth  
417 Achamnon Street  
GR - 11 143 Athens  
Tél. : (30 1) 253 13 49  
Fax : (30 1) 253 14 20

#### ISLAND

**Margret SVERRISDÓTTIR**  
Youth for Europe Icelandic Agency  
Aólstraeti 2  
IS - 101 Reykjavik  
Tél. : (354) 5 61 46 17  
Fax : (354) 5 62 43 41

#### DEUTSCHLAND

**Ulrich BECKERS**  
Deutsches Büro "Jugend für Europa"  
Hochkreuzallee 20  
D - 53 175 Bonn  
Contact : **Karin SCHULZ**  
Tél. : (49 228) 95 06 225  
Fax : (49 228) 95 06 222  
E-MAILS@IJB.DE

#### ITALIA

**Dott.ssa Lea BATTISTONI**  
Dipartimento per gli Affari Sociali  
Servizio Volontario Europeo  
Via Vittorio Veneto 56  
I - 00187 Roma  
Tél. : (39 6) 48 16 15 54  
Fax : (39 6) 48 16 13 31

#### NEDERLAND

**Els VAN MOURIK**  
Netherlands Institute of Care and Welfare/NIZW/EXIS  
Catherijnesingel 47, P.O. Box 19152  
NL - 3501 DD Utrecht  
Tél. : (31 30) 230 65 46  
Fax : (31 30) 230 65 40  
E-mail : P.Hilverdink@nizw.nl

#### DANMARK

**Brian RODRIGUEZ**  
ICU  
Vandkunsten 3  
DK - 1467 Kobenhavn K  
Tél. : (45 33) 14 20 60  
Fax : (45 33) 14 36 40  
E-mail : icu@post4.tele.dk

#### SVERIGE

**Camilla WIKSTEDT**  
Projects Officer  
The National Board for Youth Affairs, EVS  
PO Box 17801  
S - 118 94 Stockholm  
Tél. : (46 8) 462 5368  
Fax : (46 8) 644 8854  
E-mail : Camilla.wikstedt@ungdomsstyrelsen.se

#### LUXEMBOURG

**Jacqéte ZANUSSI**  
Centre d'Information et d'Echange de Jeunes  
76 Boulevard de la Pétrusse  
L - 2320 Luxembourg  
Tél. : (352) 40 55 52  
Fax : (352) 40 55 56

#### NORWAY

**Mrs Sittie ØFSDAHL**  
Atlantis Youth Exchange  
Rolf Hofmos gate 18  
N - 0655 Oslo  
Tél. : (47 22) 62 60 32  
Fax : (47 22) 62 60 61  
E-M : eurodesk@sn.no

#### D. ANNEXE IV: LISTE DES THÈMES DES PROJETS

Art et culture:	tous les projets qui ont trait à l'art, à la musique, aux arts visuels, etc. y compris les projets d'enseignement et de promotion de ces disciplines.
Environnement:	les projets dont l'objectif de base est la protection de l'environnement ou la formation, l'enseignement et l'information dans ce domaine.
Patrimoine local:	couvre la promotion et la protection du patrimoine architectural ou archéologique, des traditions locales etc..
Collectivités rurales:	se réfère aux activités de développement et d'amélioration des communautés rurales, parfois aussi mais non de manière exclusive à la protection de l'environnement.
Développement urbain:	se réfère à l'amélioration du centre ville et des quartiers périphériques.
Égalité des chances:	couvre toutes les activités de lutte contre les discriminations que ce soit sur le plan sexuel, religieux ou autre (non couvert par la catégorie suivante)
Antiracisme/xénophobie:	se réfère aux projets de lutte contre le racisme et les attitudes xénophobes.
Santé:	les projets s'occupant des patients (activités de loisir) et d'autres questions relatives à la santé.
Troisième âge:	aide aux personnes âgées
Handicapés:	aide aux handicapés.
Sans-abri:	aide aux sans-abri
Migrants:	intégration des immigrés dans la société.
Sans emploi:	aide aux chômeurs
Jeunesse et enfance:	aide aux enfants et adolescents.
Exclusion sociale en général:	groupes de soutien qui ne correspondent pas aux catégories ci-dessus. Ces projets peuvent s'adresser à des anciens toxicomanes pas nécessairement jeunes, des malades du SIDA non seulement d'un point de vue médical mais également social.
Prévention de la criminalité:	Prévention de la violence et de la criminalité et réinsertion des jeunes délinquants.
Information des jeunes:	les projets qui concernent les politiques et les stratégies d'information des jeunes.
Politiques jeunesse:	couvre les secteurs de la politique jeunesse qui ne font pas partie de la catégorie information.
Loisirs des jeunes/Sports:	les projets qui s'occupent des loisirs y compris des activités d'éducation physique.
Média et communications:	les projets relatifs à Internet, à l'informatique, au journalisme et aux média.
Prise de conscience européenne:	les projets qui concernent l'Union européenne et d'autres thèmes européens.

#### E. ANNEXE V: APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LES PROJETS D'ACCUEIL

1. L'initiative lancée par Mme Edith Cresson concernant un service volontaire européen pour les jeunes s'ouvre en 1996 par une **action pilote**. Cette initiative s'adresse aux jeunes de 18 à 25 ans qui résident dans un État membre de l'Union européenne et leur offre la possibilité de participer à un projet dans un autre État membre pendant une période de 6 à 12 mois. Elle est axée sur des projets locaux contribuant au bien-être collectif par des activités non lucratives dans le domaine social, environnemental ou **culturel**. La participation à un projet de service volontaire européen devrait aider les jeunes volontaires à s'engager en citoyens actifs dans la vie sociale et professionnelle et constituer pour eux un projet éducatif alternatif ou une expérience formatrice.
2. Le **présent appel à manifestation d'intérêt** pour le service volontaire européen servira de point de départ à la création d'une banque de projets d'accueil. Il vise à recenser les villes, autorités locales, associations et organisations non gouvernementales intéressées par l'initiative et disposées à accueillir un ou plusieurs jeunes volontaires. Les résultats de cet appel seront recueillis dans chaque État membre et ensuite intégrés en une banque européenne de projets d'accueil destinée à faciliter les contacts entre ces projets et ceux qui souhaitent envoyer de jeunes volontaires. La banque de projets d'accueil, qu'il est prévu de constituer, permettra aux projets d'envoi de trouver les partenaires qui correspondent le mieux à leurs besoins et intérêts. Il est, en effet, de l'intérêt des projets d'accueil, dans les différents États membres, de pouvoir s'associer à d'autres projets dans leur domaine. Les organisations qui fonctionnent, à la fois comme projet d'accueil et d'envoi, sont invitées à répondre en indiquant qu'elles assument cette double fonction. Celles qui ont déjà un partenaire sont également invitées à se manifester, mais en indiquant qu'elles ont identifié un projet d'envoi.
3. Afin d'être aussi proche que possible des motivations des jeunes volontaires et des besoins des collectivités d'accueil, la Commission met en œuvre l'action pilote en étroite coopération avec les Structures Nationales dans chaque État membre. Ces Structures Nationales joueront un rôle de conseil tant pour les projets d'accueil que pour les projets d'envoi, particulièrement pour ceux qui ont peu ou pas d'expérience en la matière (conseils pratiques, conseils pour la formulation de la demande de subvention, mise en contact avec des personnes ayant une certaine expérience...). Elles assureront également le suivi des activités de

service volontaire européen qui se déroulent dans leur pays et développeront des dispositifs spécifiques d'appui tant pour les jeunes volontaires que pour les projets d'accueil.

4. **Définition du projet d'accueil:**

Le projet d'accueil propose d'accueillir des jeunes volontaires pour participer à des activités destinées à répondre à des besoins essentiellement sociaux et susceptibles d'avoir un impact direct sur le bien-être des populations de la collectivité d'accueil. Cependant, ces activités devront représenter une plus-value pour la collectivité d'accueil (aide au démarrage d'une nouvelle initiative ou au développement d'une initiative déjà existante, par exemple). Les activités du jeune volontaire ne devront donc pas être indispensables à la survie de l'action entreprise par le projet d'accueil. Il ne peut s'agir, en tout état de cause, d'activités de substitution à des emplois potentiels ou existants. Les domaines d'action couverts peuvent être très variés et avoir un caractère ponctuel ou plus permanent. Par exemple:

- aide aux jeunes, aux personnes âgées, aux handicapés et aux chômeurs, animation pour les enfants, accueil des réfugiés, aide aux sans-abri et aux malades ;
- protection de l'environnement ;
- rénovation de quartier dégradés ;
- activités culturelles d'intégration ;
- activités de lutte contre la discrimination.

L'expression "projet d'accueil" couvre des projets qui contribuent au développement local dans tous ses aspects et sont mis en œuvre par tout type d'association ou d'organisation non-gouvernementale, une autorité ou une initiative locale. La Commission tient particulièrement à établir de nouveaux partenariats au niveau local comme au niveau européen.

5. Le **service volontaire européen** a pour but de bénéficier à tous les partenaires engagés dans un projet global (projet d'accueil, projet d'envoi, jeune volontaire).

Bénéfice pour le **projet d'accueil:**

— L'apport concret du jeune volontaire aux activités du projet d'accueil confèrera à celui-ci une valeur ajoutée et éclairera d'une lumière nouvelle ses objectifs et ses fonctions. En effet, par son expérience et ses connaissances spécifiques dans un domaine particulier ou tout simplement par sa motivation personnelle, chaque volontaire peut apporter sa contribution concrète aux activités du projet, en favoriser une approche nouvelle et inciter au développement ou au lancement de nouvelles initiatives. Le volontaire pourra également impulser un élan supplémentaire à la communauté locale et la connaissance d'une autre culture européenne.

— Le service volontaire européen est un bon moyen pour permettre à des initiatives locales d'établir des contacts avec des initiatives similaires au niveau européen. Le projet d'accueil profitera du transfert de bonnes pratiques qui pourra conduire à la création d'un réseau de projets conçus selon la même approche, permettant des contacts plus étroits entre partenaires travaillant dans le même esprit.

— Le service volontaire européen permettra au projet d'accueil d'expérimenter la dimension internationale et lui donnera l'occasion d'apporter sa contribution dans l'arène internationale.

— Les jeunes volontaires apporteront une contribution significative au tissu social de la collectivité locale et à son développement.

— En participant au service volontaire européen, les projets pourront découvrir et exploiter leur potentiel pédagogique et d'apprentissage pour les jeunes.

— La Commission envisage d'attribuer un label européen aux projets d'accueil les plus remarquables pour reconnaître leur valeur particulière. Ce label européen pourra être un atout pour de futures demandes auprès de fonds européens et privés. Ces projets pourraient également être inclus dans un réseau de projets de même niveau.

— Un système de soutien sera établi au niveau central pour aider les projets d'accueil et les volontaires qui rencontrent des difficultés et assurer une intervention rapide en cas de besoin.

Bénéfice pour le **projet d'envoi:**

— Le service volontaire européen ouvrira les projets d'envoi à de nouveaux projets d'accueil et à des partenariats innovants, conférant ainsi une nouvelle lumière à leurs initiatives et à leur travail.

— Le projet d'envoi profitera du transfert de bonnes pratiques qui pourra conduire à la création d'un réseau de projets conçus selon la même approche, permettant des contacts plus étroits avec des partenaires travaillant dans le même esprit.

— Le projet d'envoi coordonne le projet européen et joue un rôle vital d'interface entre le volontaire et le projet d'accueil.

— Par son rôle central dans l'établissement d'un projet de service volontaire européen, le projet d'envoi sera mis en valeur et prendra de l'importance au niveau européen.

Bénéfice pour les **volontaires:**

— Ils feront une expérience enrichissante conduisant à des résultats concrets au plan social ou humanitaire et favorisant leur épanouissement personnel et leur insertion professionnelle et sociale.

- Les volontaires auront un rôle actif à jouer dans la discussion de leur rôle, leur place et leurs responsabilités dans le projet d'accueil.
  - Ils acquerront de nouvelles compétences, connaissances et idées qui enrichiront leur personnalité et les rendront plus intéressants aux yeux de futurs employeurs.
  - Les volontaires apprendront comment établir des réseaux au niveau européen et des contacts utiles pour l'avenir.
  - Ils seront immergés dans une autre culture pendant un certain temps, ce qui leur permettra d'apprendre à connaître et d'apprécier cette culture, ainsi que de mieux comprendre les réalités sociales d'autres pays et de développer leur sentiment d'appartenance à l'Union européenne.
  - Ils bénéficieront d'un appui avant, pendant et après leur période de service volontaire, y compris en ce qui concerne la langue du pays d'accueil. Une personne sera personnellement responsable de chacun d'eux et leur dispensera conseil et assistance en cas de difficulté.
  - Leur expérience sera officiellement validée par une attestation munie d'un label européen.
  - Ils auront l'occasion d'échanger leurs expériences de service volontaire européen avec d'autres jeunes volontaires européens actifs dans le même État membre.
6. Les **projets d'accueil** devront aussi assumer un certain nombre de responsabilités et contribuer au bon fonctionnement du service volontaire européen.
- Ils mettront en place un système de soutien pour les jeunes volontaires (aux plans linguistique, technique, personnel,...). Ils pourront, au besoin, bénéficier d'une assistance de la Structure Nationale pour la création d'un tel système.
  - Ils procureront aux volontaires un logement et une nourriture appropriés.
  - Si un projet choisit d'accueillir plus d'un volontaire, un programme spécifique d'activités et un système d'accompagnement devront être prévus pour chacun d'eux.
  - Des liens devraient être établis avec d'autres organisations ou associations et avec les autorités locales concernées par des besoins similaires auxquels le projet d'accueil tente d'apporter une réponse.
  - A la fin de la période de service volontaire, le projet d'accueil établira un rapport d'évaluation déterminant les compétences et l'expérience acquises par le jeune volontaire. Ce rapport ainsi que celui rédigé par le volontaire lui-même servira de base pour la validation de son expérience. Le volontaire devra également être préparé au retour dans son pays d'origine.

- Le projet d'accueil devra participer au financement du projet à concurrence de 50%, en coopération avec les autres partenaires du projet européen de service volontaire. Leur quote-part peut comprendre des contributions en nature (par exemple, nourriture et logement) et/ou être constituée en recourant à des mécanismes de collecte de fonds.
7. Si vous estimez que votre projet peut apporter une contribution bénéfique au service volontaire européen et en retirer des avantages, veuillez compléter aussi précisément que possible le formulaire joint en annexe. Si vous ne pouvez répondre à une question, n'hésitez pas à laisser un blanc.

Veillez joindre toute documentation ou information que vous jugerez utile pour présenter plus concrètement votre projet.

Votre demande doit être envoyée à la Structure Nationale de votre pays  
\*\*\*

#### Informations sur le projet d'accueil

Nom:  
Personne de contact:  
Adresse:

Téléphone:                    Télécopieur:                    E-mail:

Brève description de la collectivité (population, taille, situation géographique, activités économiques, caractéristiques particulières,...)

Type d'organisation: gouvernementale  non gouvernementale  autre<sup>5</sup>

Niveau d'activité: local  régional  national  européen

Partenaires existants (le cas échéant) :

*au niveau local:*

*au niveau européen:*

Êtes-vous aussi projet d'envoi?                    OUI/NON

Avez-vous l'intention de devenir projet d'envoi?                    OUI/NON

Combien de volontaires pourriez-vous accueillir?

Pendant combien de temps pourriez-vous accueillir un/des jeune(s) volontaire(s) ? (6 mois - 1 an)

#### Informations sur le projet d'accueil

Description du projet (*objectifs - activités - population cible - participation de jeunes défavorisés - liens avec d'autres projets - sources de financement...*):

<sup>5</sup> Veillez préciser.

<b>Informations sur le projet d'accueil</b>
Types d'activités proposés aux jeunes volontaires ( <i>ne peuvent être des activités de routine ou de substitution à des emplois rémunérés</i> ):
Pouvez-vous assurer une structure d'appui (linguistique, technique, personnel...) comprenant un membre de l'équipe qui pourra agir comme accompagnateur? OUI/NON Si oui, veuillez préciser:
Modalités de logement et de nourriture prévues pour les volontaires:
Le volontaire peut-il être intégré dans la vie de la collectivité locale? De quelle manière?

**F. ANNEXE VI: APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LES PROJETS D'ENVOI**

- 1) L'action pilote du service volontaire européen est actuellement mise en œuvre; la Commission Européenne et ses partenaires dans les États membres sont parvenus à rassembler un grand nombre de projets d'accueil qui souhaitent recevoir des jeunes volontaires. L'action pilote est ouverte aux jeunes âgés entre 18 et 25 ans et résidents d'un État membre de l'Union. Cette action pilote leur offre l'occasion de participer à un projet dans un autre État membre. L'action s'intéresse surtout aux projets locaux qui aident la communauté locale et qui mènent des activités à but non lucratif dans les domaines sociaux, culturels et environnementaux. Participer au service volontaire européen doit permettre au jeune de s'intégrer en tant que citoyen actif dans la vie sociale et professionnelle et lui proposer un projet d'étude alternatif ou une expérience formatrice.
- 2) Cet appel à manifestations d'intérêt permettra de désigner les projets qui souhaitent envoyer un jeune volontaire dans un autre pays et qui sont prêts à prendre les responsabilités que cela engendre. La Commission a créé une banque pour les projets d'accueil de l'Union Européenne qui est régulièrement mise à jour et étendue. L'information sur ces projets est à la disposition des projets d'envoi de façon à ce que ces derniers puissent y trouver un partenaire qui correspond à leurs activités et à leurs intérêts et qui a reçu une approbation au niveau européen.
- 3) Afin de répondre au mieux aux motivations des jeunes demandeurs et aux besoins des projets d'envoi, la Commission met en œuvre l'action pilote en coopération étroite avec les structures de chaque État membre<sup>6</sup>. Ces Structures Nationales conseilleront tant les projets d'envoi que les projets d'accueil, en particulier ceux qui n'ont pas d'expérience passée en la matière (conseils pratiques, orientations sur la manière d'introduire une demande de subvention, mettre les gens en contact avec les organisations expérimentées...). Ces structures surveilleront également les activités du service volontaire européen qui se tiennent dans leur pays et développeront des méthodes spécifiques tant pour les jeunes que pour les projets d'envoi.
- 4) **Définition d'un projet d'envoi:**  
Un projet d'envoi entre en partenariat avec un projet correspondant dans un autre État membre et y envoie un ou plusieurs volontaires, ce qui permet à ces derniers de participer à des activités à but non lucratif principalement dans le domaine social. Le projet d'envoi devra aussi aider les jeunes volontaires à valider et à exploiter leur expérience au bénéfice notamment de la communauté d'envoi en

<sup>6</sup> Voir liste en annexe.

apportant un suivi adéquat au retour du volontaire. Les projets peuvent varier et peuvent couvrir le court comme le long terme. Par exemple:

- aider les jeunes, les personnes âgées, les handicapés et les chômeurs; activités pour les enfants, accueil de réfugiés, assister les sans-abri et les malades;
- protection de l'environnement;
- réhabilitation de quartiers délabrés;
- activités culturelles;
- activités destinées à lutter contre la discrimination.

La réciprocité entre les projets d'accueil et les projets d'envoi se fait consécutivement ou simultanément et peut servir à transférer l'expérience et à réaliser un suivi des volontaires.

- 1) Le service volontaire européen a pour objectif de profiter à tous les partenaires impliqués dans le projet d'ensemble (projet d'envoi et d'accueil et le volontaire). Les bénéfices spécifiques pour les projets d'envoi sont les suivants:
  - le projet pourra établir des contacts avec des projets dont les initiatives sont similaires dans d'autres pays de l'Union, ce qui conduira à un échange de bons procédés et à la création de réseaux;
  - grâce à l'expérience du volontaire, le projet et la population à qui s'adresse le projet connaîtront mieux une autre culture européenne;
  - les activités du projet et de la communauté locale seront connues d'un public plus large vu leur dimension européenne;
  - il y aura une grande transparence du projet et du travail effectué;
  - le projet, la population à qui s'adresse le projet, le personnel et la communauté locale bénéficieront de l'expérience du jeune volontaire dans un autre État membre et des compétences et connaissances qu'il a acquises pendant le service volontaire;
  - découverte pour les jeunes de leur potentiel pédagogique et de leur capacités d'apprentissage.
- 2) Le projet d'envoi jouera un rôle actif dans la réalisation des projets du service volontaire européen et dans la mesure de l'impact que ces derniers auront sur les volontaires. Ils seront en particulier responsables de la préparation du volontaire avant son départ et du suivi de celui-ci à son retour.
- 3) En tant que projet d'envoi, vous avez accès aux informations de la Structure Nationale de votre pays qui vous permettront de vous guider dans la recherche de partenaires et dans l'organisation pratique et conceptuelle du projet SVE.

Si par exemple vous avez des doutes quant à votre rôle au sein du projet SVE, ils vous expliqueront quelles sont vos responsabilités s'agissant du jeune volontaire, de la demande ou de l'évaluation du projet. Le projet européen est censé être basé sur trois partenaires: le projet d'envoi, le projet d'accueil et le volontaire. Il sera nécessaire de rester en contact de manière à maintenir un partenariat dynamique et à garantir la juste distribution des responsabilités.

Les Structures Nationales disposent aussi d'informations sur les projets d'accueil dans d'autres États membres et peuvent donc contribuer au processus de recherche du partenaire. Ces structures disposent d'un catalogue d'information sur différents types de projets au sein de l'Union Européenne; en outre, si vous spécifiez un thème comme la culture, l'intégration sociale, la santé, l'environnement ou l'immigration..., elles peuvent vous aider à trouver un projet dans un domaine semblable. Elles disposent aussi d'information sur la localisation du projet; dès lors, si vous préférez vous mettre en rapport avec un projet en zone rurale, en centre ville, dans une région frontalière ou dans une ville de province, ou bien encore si vous avez des préférences pour le type de région: montagnaise, côtière, industrielle, agricole, ...elles peuvent vous fournir une sélection de projets dans de tels endroits. Vous pouvez prendre l'initiative de contacter directement le projet ou passer par les Structures Nationales. Si vous n'avez pas encore de partenaire dans un autre pays, ce processus vous aidera à établir un partenariat réussi avec un projet d'accueil de votre choix. Les Structures Nationales peuvent aussi se servir de leurs relations avec leurs homologues dans d'autres États membres pour contrôler la valeur des projets d'accueil dans d'autres pays si nécessaire.

Bon nombre de jeunes européens souhaitent participer au service volontaire européen en tant que volontaire et ont déjà contacté la Commission Européenne et les Structures Nationales pour s'informer sur la façon de procéder. Si vous avez besoin d'un jeune volontaire pour participer à votre projet, les Structures Nationales peuvent vous donner des renseignements sur des jeunes ayant déjà fait preuve d'enthousiasme en la matière et qui pourrait constituer un volontaire potentiel pour votre projet. Il est important de s'assurer que le jeune est capable de mener à bien le projet et qu'il convient aux activités en question.

Une partie de votre rôle dans le service volontaire européen est de préparer le volontaire avant son départ pour le projet d'accueil et avant qu'il ne soit immergé dans un nouvel environnement social. Le volontaire aura par exemple besoin d'une préparation dans les domaines où il devra travailler et de conseils relatifs à ce qu'il peut attendre du projet et ce que l'on attend de lui. Les jeunes défavorisés



peuvent nécessiter une attention toute particulière et il peut s'avérer utile pour certains d'avoir une formation linguistique minimum dans la langue du pays d'accueil. Si votre organisation n'est pas équipée pour ce faire, vous pouvez faire appel à d'autres organes qui mettront leur savoir-faire à votre disposition, comme les administrations locales, les ONGs, les centres pour la jeunesse, les écoles de langue, etc. Les Structures Nationales peuvent aussi vous aider en vous mettant en contact avec des partenaires locaux qui contribueront à préparer le volontaire.

De la même manière, lorsque le volontaire rentre dans son pays, il peut vous demander une aide pour le suivi de son expérience. Les expériences acquises pendant le service volontaire sont censées avoir un effet durable sur le volontaire. Cette expérience peut l'aider à modérer son avenir, lui donner de nouvelles idées de projets, le motiver pour une formation supplémentaire ou dans une recherche de travail ciblée. La nature du suivi varie selon les individus et le type de projet mais une fois de plus, si nécessaire, vous pouvez faire appel à d'autres partenaires locaux.

- 4) Cet appel à manifestation d'intérêt indiquera à la Structure Nationale de votre État membre que vous êtes intéressé par une participation au service volontaire européen en tant que projet d'envoi et que vous pourriez introduire par la suite une demande de financement. Vous devez vous-même, en coopération avec le projet d'accueil de votre choix, préparer la demande de financement pour l'ensemble du projet européen et la soumettre ensuite à la Structure Nationale de votre pays qui l'examinera. Le formulaire de demande énumère d'autres critères plus spécifiques concernant les activités du projet et le rôle de chacun des partenaires. Si vous avez besoin d'aide pour préparer votre demande ou si vous avez besoin d'être éclairés sur quelques points précis, vous pouvez contacter votre Structure Nationale. Si votre demande est acceptée, le financement vous sera remis et vous serez chargé de le distribuer aux autres partenaires.

Information concernant le projet d'envoi		
Nom de l'organisation:		
Adresse:		
Codes NUTS:	Télécopie:	E-mail:
Téléphone:		
Statut juridique:		
Niveau d'activités: local <input type="checkbox"/> régional <input type="checkbox"/> national <input type="checkbox"/> Européen <input type="checkbox"/>		
Contact:		
Partenaires existants (locaux et européens):		
Description des activités:		

Information concernant le projet d'envoi			
Préparation disponible pour le volontaire avant son départ:			
Suivi du volontaire à son retour:			
Dans lequel de ces pays de l'UE souhaiteriez-vous envoyer un volontaire/ avoir des partenaires: (il est possible de choisir plus d'un pays - merci de bien vouloir les noter dans l'ordre décroissant).			
Royaume-Uni <input type="checkbox"/>	Autriche <input type="checkbox"/>	Allemagne <input type="checkbox"/>	France <input type="checkbox"/>
Espagne <input type="checkbox"/>	Luxembourg <input type="checkbox"/>	Belgique <input type="checkbox"/>	Pays-Bas <input type="checkbox"/>
Irlande <input type="checkbox"/>	Portugal <input type="checkbox"/>	Italie <input type="checkbox"/>	Grèce <input type="checkbox"/>
Danemark <input type="checkbox"/>	Suède <input type="checkbox"/>	Finlande <input type="checkbox"/>	
Norvège <input type="checkbox"/>	Islande <input type="checkbox"/>		

Information concernant le projet d'envoi			
Lequel de ces domaines correspond le mieux à l'activité menée par votre projet d'accueil favori: (il est possible de choisir plus d'un domaine - merci de bien vouloir les noter par ordre décroissant).			
Art et Culture <input type="checkbox"/>	Environnement <input type="checkbox"/>	Patrimoine local <input type="checkbox"/>	
Collectivités rurales <input type="checkbox"/>	Développement urbain <input type="checkbox"/>	Egalité des chances <input type="checkbox"/>	
Antiracisme/xénophobie <input type="checkbox"/>	Santé <input type="checkbox"/>	Troisième âge <input type="checkbox"/>	
Exclusion sociale en général <input type="checkbox"/>	Handicapés <input type="checkbox"/>	Sans-abri <input type="checkbox"/>	
Migrants <input type="checkbox"/>	Sans emploi <input type="checkbox"/>	Prévention de la criminalité <input type="checkbox"/>	
Jeunesse et enfance <input type="checkbox"/>	Information des jeunes <input type="checkbox"/>	Politique jeunesse <input type="checkbox"/>	
Loisirs des jeunes/Sport <input type="checkbox"/>	Média et communications <input type="checkbox"/>	Prise de conscience européenne <input type="checkbox"/>	
Avez-vous déjà sélectionné un volontaire?		OUI/NON	
Si oui, veuillez donner une description brève du profil du volontaire:			
Nombre de volontaires que vous souhaitez envoyer:			

Merci de bien vouloir renvoyer ces informations à la Structure Nationale de  
votre État membre.

## G. ANNEXE VII: VÉRIFICATION DES MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT

Pays:  
Thème:

---

Organisation:  
Nom du projet:  
Contact:  
Adresse:  
Code postal:                      Ville:  
Téléphone:                      Télécopieur:                      E-mail:

---

### Liste des éléments manquant:

- 1) Il manque les noms et prénoms de la personnes de contact
- 2) Il manque l'adresse de contact
- 3) Il manqué le code postal de l'adresse de contact
- 4) Il manque la ville de l'adresse de contact
- 5) Il manque le pays de l'adresse de contact
- 6) Il manque le téléphone de contact
- 7) Il manque le fax de contact
- 8) Il manque l'adresse électronique (E-mail) de contact
- 9) Il manque la description de la communauté
- 10) Il manque les références des partenaires locaux
- 11) Il manque les références des partenaires européens
- 12) Nous ne savons pas si l'organisme est projet d'envoi
- 13) Nous ne savons pas si l'organisme compte déposer un projet d'envoi
- 14) Nous ne savons si l'organisme a déposé un projet européen dans le passé
- 15) Nous ne savons pas combien de volontaires peuvent être accueillis
- 16) Nous ne connaissons pas la durée du stage
- 17) La description du projet est manquante ou imprécise
- 18) Les tâches du volontaire sont imprécises ou manquantes
- 19) La description de l'intégration du volontaire dans la communauté d'accueil est imprécise ou manquante
- 20) La description du suivi personnel est imprécise ou manquante
- 21) La description de l'encadrement technique est imprécise ou manquante
- 22) La description de l'encadrement linguistique est imprécise ou manquante
- 23) Les conditions d'hébergement sont imprécises ou manquantes
- 24) L'organisation des repas du volontaire est imprécise ou manquante.

## MODE D'EMPLOI DES FICHES DE DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS SUR LES PROJETS D'ACCUEIL

### POURQUOI?

Les fiches de demande de renseignements complémentaires sur un projet classé "orange" vous sont envoyées lorsque nous estimons que nous ne disposons pas des informations suffisantes pour bien évaluer le projet ou pour informer des personnes éventuellement intéressées.

Dans ce cas là nous revenons vers vous car vous pouvez nous fournir les renseignements manquants ou incomplets en puisant l'information dans le formulaire ou en téléphonant aux projets avec lesquels vous pouvez avoir déjà tissé des liens.

### QUELLES INFORMATIONS?

Certaines de ces informations paraissent futiles ou ne pas devoir être demandées (ex: adresse E-Mail, n° de fax ...); un projet n'est bien sûr pas classé orange en raison de l'absence de ces informations, mais puisque nous devons vous demander des informations plus importantes, nous en profitons pour vous demander en même temps ces petites informations, que vous ne nous fournissez bien entendu que s'il y a lieu.

### QUAND?

Dans la mesure du possible, nous aimerions recevoir les informations manquantes dans le mois qui suit la réception par la Structure Nationale de la demande d'informations, ceci dans l'intérêt du projet, puisque cela lui permettra de participer de nouveau à une sélection assez rapidement.

### COMMENT?

Le projet n'a pas à présenter un nouveau formulaire: il suffit que la Structure Nationale nous fasse parvenir les informations manquantes par fax ou courrier en se référant au n° de la question à laquelle il est répondu; ces informations viendront compléter la description dont nous disposons dans notre base de données.

H. ANNEXE VIII: MODÈLE DE FORMULAIRE CENTRALISANT  
LES INFORMATIONS AU SUJET DU VOLONTAIRE

SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN INFORMATION AU SUJET DU VOLONTAIRE	
À retourner à: <i>adresse de la Structure Nationale</i>	Pour la Structure Nationale: Date du premier entretien: Réception du formulaire: Suivi:
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	
Prénom: Sexe Masculin <input type="checkbox"/> Date de naissance: Adresse: Ville: Région:	Nom: Féminin <input type="checkbox"/> Nationalité: Code postal: Pays:
MOTIVATION	
Expliquez brièvement pourquoi vous souhaiteriez devenir un jeune volontaire européen:	
MILIEU	
Décrivez brièvement les études que vous avez accomplies, votre expérience professionnelle et les langues que vous parlez:	

LE SERVICE VOLONTAIRE																					
J'aimerais partir pour _____ mois (minimum 6, maximum 12) Je suis disponible: _____ / _____ /1997 J'aimerais partir dans les pays suivants (merci de bien vouloir cocher vos 3 destinations préférées par ordre décroissant):																					
<table> <tr> <td>Royaume-Uni <input type="checkbox"/></td> <td>Autriche <input type="checkbox"/></td> <td>Allemagne <input type="checkbox"/></td> <td>France <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Espagne <input type="checkbox"/></td> <td>Luxembourg <input type="checkbox"/></td> <td>Belgique <input type="checkbox"/></td> <td>Pays-Bas <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Irlande <input type="checkbox"/></td> <td>Portugal <input type="checkbox"/></td> <td>Italie <input type="checkbox"/></td> <td>Grèce <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Danemark <input type="checkbox"/></td> <td>Suède <input type="checkbox"/></td> <td>Finlande <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Norvège <input type="checkbox"/></td> <td>Islande <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Royaume-Uni <input type="checkbox"/>	Autriche <input type="checkbox"/>	Allemagne <input type="checkbox"/>	France <input type="checkbox"/>	Espagne <input type="checkbox"/>	Luxembourg <input type="checkbox"/>	Belgique <input type="checkbox"/>	Pays-Bas <input type="checkbox"/>	Irlande <input type="checkbox"/>	Portugal <input type="checkbox"/>	Italie <input type="checkbox"/>	Grèce <input type="checkbox"/>	Danemark <input type="checkbox"/>	Suède <input type="checkbox"/>	Finlande <input type="checkbox"/>		Norvège <input type="checkbox"/>	Islande <input type="checkbox"/>			
Royaume-Uni <input type="checkbox"/>	Autriche <input type="checkbox"/>	Allemagne <input type="checkbox"/>	France <input type="checkbox"/>																		
Espagne <input type="checkbox"/>	Luxembourg <input type="checkbox"/>	Belgique <input type="checkbox"/>	Pays-Bas <input type="checkbox"/>																		
Irlande <input type="checkbox"/>	Portugal <input type="checkbox"/>	Italie <input type="checkbox"/>	Grèce <input type="checkbox"/>																		
Danemark <input type="checkbox"/>	Suède <input type="checkbox"/>	Finlande <input type="checkbox"/>																			
Norvège <input type="checkbox"/>	Islande <input type="checkbox"/>																				
J'aimerais travailler dans les domaines suivants (merci de bien vouloir indiquer vos trois domaines préférés par ordre décroissant):																					
<table> <tr> <td>Art et Culture <input type="checkbox"/></td> <td>Environnement <input type="checkbox"/></td> <td>Patrimoine local <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Collectivités rurales <input type="checkbox"/></td> <td>Développement urbain <input type="checkbox"/></td> <td>Égalité des chances <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Antiracisme/xénophobie <input type="checkbox"/></td> <td>Santé <input type="checkbox"/></td> <td>Troisième âge <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Exclusion sociale en général <input type="checkbox"/></td> <td>Handicapés <input type="checkbox"/></td> <td>Sans-abri <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Migrants <input type="checkbox"/></td> <td>Sans emploi <input type="checkbox"/></td> <td>Prévention de la criminalité <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Jeunesse et enfance <input type="checkbox"/></td> <td>Information des jeunes <input type="checkbox"/></td> <td>Politique jeunesse <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Loisirs des jeunes/Sport <input type="checkbox"/></td> <td>Média et communications <input type="checkbox"/></td> <td>Prise de conscience européenne <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Art et Culture <input type="checkbox"/>	Environnement <input type="checkbox"/>	Patrimoine local <input type="checkbox"/>	Collectivités rurales <input type="checkbox"/>	Développement urbain <input type="checkbox"/>	Égalité des chances <input type="checkbox"/>	Antiracisme/xénophobie <input type="checkbox"/>	Santé <input type="checkbox"/>	Troisième âge <input type="checkbox"/>	Exclusion sociale en général <input type="checkbox"/>	Handicapés <input type="checkbox"/>	Sans-abri <input type="checkbox"/>	Migrants <input type="checkbox"/>	Sans emploi <input type="checkbox"/>	Prévention de la criminalité <input type="checkbox"/>	Jeunesse et enfance <input type="checkbox"/>	Information des jeunes <input type="checkbox"/>	Politique jeunesse <input type="checkbox"/>	Loisirs des jeunes/Sport <input type="checkbox"/>	Média et communications <input type="checkbox"/>	Prise de conscience européenne <input type="checkbox"/>
Art et Culture <input type="checkbox"/>	Environnement <input type="checkbox"/>	Patrimoine local <input type="checkbox"/>																			
Collectivités rurales <input type="checkbox"/>	Développement urbain <input type="checkbox"/>	Égalité des chances <input type="checkbox"/>																			
Antiracisme/xénophobie <input type="checkbox"/>	Santé <input type="checkbox"/>	Troisième âge <input type="checkbox"/>																			
Exclusion sociale en général <input type="checkbox"/>	Handicapés <input type="checkbox"/>	Sans-abri <input type="checkbox"/>																			
Migrants <input type="checkbox"/>	Sans emploi <input type="checkbox"/>	Prévention de la criminalité <input type="checkbox"/>																			
Jeunesse et enfance <input type="checkbox"/>	Information des jeunes <input type="checkbox"/>	Politique jeunesse <input type="checkbox"/>																			
Loisirs des jeunes/Sport <input type="checkbox"/>	Média et communications <input type="checkbox"/>	Prise de conscience européenne <input type="checkbox"/>																			
Êtes-vous en contact avec une organisation qui pourrait jouer le rôle de projet d'envoi pour vous: OUI/ NON																					
Si oui, donnez le nom de l'organisation et de la personne à contacter:																					

## I. ANNEXE IX: DOCUMENTATION

- 1) "Conclusions du Conseil et des Ministres de la Jeunesse sur la promotion de stages de service volontaire dans le domaine de la jeunesse"; JO C348 9.12.94.
- 2) "Résolution du Parlement Européen sur la création d'un service civil européen"; B4-1127/95 (PE 193.734).
- 3) "Résolution du Conseil sur la coopération avec les pays tiers dans le domaine de la jeunesse"; 5/10/95; JO C296/11.
- 4) Document de travail "Vers un service volontaire européen pour les jeunes"; Commission Européenne.
- 5) Premier rapport d'étape.
- 6) "Evaluation ex-ante du programme pluriannuel du service volontaire européen pour les jeunes"; Rapport préparé par l'institut Tavistock, Royaume-Uni; Octobre 1996.
- 7) "Service volontaire européen pour les jeunes - Mise en oeuvre: les dernières nouvelles"; Commission Européenne, Octobre 1996.
- 8) "Service volontaire européen pour les jeunes" Communication de la Commission au Conseil et au Parlement Européen; 23.12.96; COM(96) 610 final.
- 9) Formulaire de demande de subvention.
- 10) Modèle de rapport intérimaire.
- 11) Modèle de rapport final.

## J. ANNEXE X: GLOSSAIRE

- SVE:** Service volontaire européen; ses deux principaux objectifs sont d'apporter une nouvelle expérience d'apprentissage pour les jeunes et de contribuer au développement local.
- DG XXII:** Direction générale de la Commission Européenne, chargée des questions d'éducation, de formation et de la jeunesse; le Directeur Général de la DG XXII est M. Thomas O'Dwyer, le Directeur des politiques pour la jeunesse est M. Dibelius. L'Unité responsable au sein de la DGXXII est l'Unité C2, le chef d'Unité est M. Tsolakis.
- S.O.S.:** Structure Opérationnelle de Soutien qui aide la DGXXII, les projets et les Structures Nationales à mettre en oeuvre l'action pilote du SVE.
- Structures Nationales:** une Structure Nationale a été instaurée dans chaque Etat membre pour aider à la mise en oeuvre de l'action pilote.
- Projet SVE:** un projet SVE est un partenariat entre un projet d'envoi, un projet d'accueil et un volontaire. Les projets visent à promouvoir les intérêts communs et n'ont pas de but lucratif. Ces projets peuvent être gérés par des associations privées, des ONGs, les autorités locales ou les communautés.
- Volontaire:** un volontaire est une personne qui participe à plein temps à une activité qui l'enrichit d'un point de vue personnel, social et interculturel et qui contribue au développement de la société. Le volontaire fait partie d'un accord qui précise les différentes responsabilités et tous les renseignements concernant l'ensemble du projet. Le jeune volontaire doit être âgé entre 18 et 25 ans et résider ou être citoyen d'un des États membres de l'Union.
- Projet d'accueil:** projets qui contribuent au développement local sous tous ses aspects, mis sur pied par n'importe quelle organisation non gouvernementale ou association, les autorités locales ou une initiative locale, et souhaitant recevoir un ou plusieurs volontaires pour qu'ils participent à des activités à but non lucratif dans les domaines socioculturels et environnementaux, activités qui auront un impact direct sur le bien-être des habitants de la communauté d'accueil.
- Projet d'envoi:** un projet d'envoi entre en partenariat avec un projet correspondant dans un autre État membre, prépare et envoie un ou plusieurs jeunes volontaires dans un projet d'accueil. Le projet d'envoi devra aussi fournir un suivi adapté au retour des volontaires.

<b>Formation préparatoire:</b>	les activités de formation sont conçues pour répondre aux besoins des jeunes présentant différents niveaux de compétence et de capacité d'apprentissage; ces activités facilitent l'accès au service volontaire européen pour les jeunes issus de milieux différents. Ces activités comprennent une formation interculturelle, une formation plus spécifique aux tâches à remplir et une formation linguistique générale.
<b>Suivi:</b>	Le projet d'envoi conseillera et aidera les jeunes volontaires à valider et à tirer parti de leur expérience, notamment au bénéfice de la communauté d'envoi.
<b>Assistance personnelle:</b>	le volontaire bénéficiera, grâce à un tuteur, d'une aide morale pendant toute la durée de son service volontaire.
<b>Assistance technique:</b>	le volontaire recevra une aide pédagogique directement liée aux tâches qu'il remplit de la part d'une personne compétente qui lui montrera comment être pleinement efficace dans ses activités et comment en tirer profit d'un point de vue éducatif.
<b>Assistance linguistique:</b>	le volontaire recevra certains cours de base, participera à un séminaire linguistique à son arrivée dans le pays d'accueil et il bénéficiera enfin d'une assistance linguistique pendant tout le service volontaire.
<b>Tuteur:</b>	personne de soutien directement responsable de l'encadrement des volontaires dans les projets d'accueil.
<b>Pays tiers:</b>	ce sont les pays qui ne sont pas membres de l'UE, (voir la liste des pays tiers éligibles au chapitre VI).
<b>Réseaux pilotes:</b>	réseaux existants qui ont été choisis pour être des projets expérimentaux pendant l'action pilote.
<b>ONGs:</b>	Organisations Non Gouvernementales qui peuvent introduire des demandes de subvention directement auprès de la Commission.
<b>Demande de subvention:</b>	un formulaire doit être rempli par les trois partenaires du projet SVE, de manière à introduire une demande de subvention pour l'ensemble du projet. Ce document stipule toutes les conditions financières et générales relatives à la période du service volontaire.
<b>Action pilote:</b>	action expérimentale, limitée dans le temps, qui peut déboucher sur un programme pluriannuel.
<b>Service volontaire:</b>	le service volontaire européen ne remplace ni le service militaire ni des emplois rémunérés potentiels ou existants.

## INDICE

<i>Saluto dell'On. Avv. Salvatore Tatarella Parlamentare europeo e Sindaco di Cerignola</i>	p. 3
<i>Assessore alla Cultura Comune di Cerignola Prof.ssa Rossella Rinaldi</i>	5
<i>SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO PER I GIOVANI Finalità e caratteristiche dell'iniziativa Progetto di costituzione dell'Osservatorio Socio-Culturale presso l'Assessorato alla Cultura PROF. COSIMO NOTARSTEFANO</i>	7
<i>SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO - AZIONE POLITICA 1996-1997 Progetto di invio</i>	12
<i>Dati riguardanti il progetto di invio</i>	18
<i>Dati riguardanti il/la volontario/a</i>	26
<i>SERVIZIO VOLONTARIO EUROPEO - AZIONE PILOTA 1996-1997 Progetto di accoglienza</i>	31
<i>Dati riguardanti il progetto di accoglienza</i>	32

## EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE - OPERATIONAL MANUAL

<b>I. PREFACE</b>	p. 43
<b>II. THE PILOT ACTION</b>	44
A. OBJECTIVES OF THE EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE	44
B. EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE PROJECTS	44
C. THE ROLE OF THE EUROPEAN COMMISSION	45
D. THE ROLE OF THE STRUCTURE FOR OPERATIONAL SUPPORT (SOS)	46
E. THE ROLE OF NATIONAL STRUCTURES	46
F. PURPOSE OF THE OPERATIONAL MANUAL	47
G. PROVISIONAL GUIDELINES	47
H. OVERVIEW	48
<b>III. PARTNERS IN EVS PROJECTS</b>	49
A. EUROPEAN VOLUNTARY SERVICE (EVS) PROJECTS	49
B. SENDING PROJECTS	50
1. Definition	50
2. Role in the EVS project	50
C. HOSTING PROJECTS	51
1. Definition	51
2. Role in the EVS project	52
D. THE VOLUNTEER	52
1. Definition	52
2. Role in the EVS project	53
3. Follow-up of the experience gained	53
<b>IV. GENERAL FRAMEWORK FOR THE EVS</b>	54
A. CRITERIA GRID FOR EVS PROJECTS	54
B. TRAINING - GENERAL OBJECTIVES	57
1. Aims	57
2. Preparation, support and follow-up for volunteers - a coherent framework	61
C. FINANCIAL ISSUES	60
1. Community funding: complementary funding	60
2. The funding mechanism	60
3. Conditions of eligibility	61
4. How to establish a budget?	61
5. Contributions in kind	61
6. Details on different budgetary items	62
7. Payments and contract	64

<b>V. DECENTRALISED SELECTIONS</b>	p. 65
A. INTRODUCTION	65
B. PROCEDURES	65
1. Hosting projects	65
2. Sending projects	68
3. The Volunteer	68
4. Matchmaking	70
5. How to make an application	71
C. PREPARATORY TRAINING	72
1. The role of National Structures	72
2. Financing of preparatory training activities	73
3. Clearing system between National Structures	74
<b>VI. CENTRALISED SELECTIONS</b>	75
A. INTRODUCTION	75
B. MULTILATERAL ACTIVITIES	75
C. FLAGSHIP PROJECTS	76
D. THIRD COUNTRIES	76
<b>VII. WORKING MODES</b>	78
A. WITHIN THE NETWORK OF NATIONAL STRUCTURES	78
B. BETWEEN THE EUROPEAN COMMISSION AND NATIONAL STRUCTURES	78
C. BETWEEN PROJECTS, VOLUNTEERS AND NATIONAL STRUCTURES	79
D. MEETINGS OF YOUNG VOLUNTEERS	79
<b>VIII. ANNEXES</b>	81
A. ANNEX I: EUROPEAN COMMISSION, DGXXII, UNIT C.2.	82
B. ANNEX II: THE STRUCTURE FOR OPERATIONAL SUPPORT	82
C. ANNEX III: NATIONAL STRUCTURES	83
D. ANNEX IV: LIST OF THEMES FOR PROJECTS	85
E. ANNEX V: CALL FOR HOSTING PROJECTS	86
F. ANNEX VI: CALL FOR SENDING PROJECTS	93
G. ANNEX VII: CHECKLIST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST	93
H. ANNEX VIII: MODEL FORM OF INFORMATION ABOUT THE YOUNG VOLUNTEER	102
I. ANNEX IX: LIST OF DOCUMENTATION	104
J. ANNEX X: GLOSSARY	105

## SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN - MODE D'EMPLOI

<b>I. PRÉFACE</b>	p. 109
<b>II. L'ACTION PILOTE</b>	110
A. OBJECTIFS DU SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN	110
B. LES PROJETS DU SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN	110
C. RÔLE DE LA COMMISSION EUROPÉENNE	111
D. LE RÔLE DE LA STRUCTURE OPÉRATIONNELLE DE SOUTIEN (SOS)	112
E. LE RÔLE DES STRUCTURES NATIONALES	112
F. OBJECTIFS DE CE MODE D'EMPLOI	113
G. LIGNES DIRECTRICES PROVISOIRES	113
H. VUE D'ENSEMBLE	114
<b>III. LES PARTENAIRES DES PROJETS SVE</b>	115
A. LES PROJETS DE SERVICE VOLONTAIRE EUROPÉEN (SVE)	115
B. PROJETS D'ENVOI	116
1. Définition	116
2. Rôle au sein des projets SVE	116
C. PROJETS D'ACCUEIL	117
1. Définition	117
2. Rôle au sein des projets SVE	118
D. LE VOLONTAIRE	119
1. Définition	119
2. Rôle au sein des projets SVE	119
3. Suivi de l'expérience acquise	119
<b>IV. CADRE GÉNÉRAL DU SVE</b>	121
A. CRITÈRES REQUIS POUR LES PROJETS SVE	121
B. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION	128
1. Objectifs	128
2. Préparation, encadrement et suivi des volontaires: un ensemble cohérent	128
C. QUESTIONS FINANCIÈRES	129
1. Le financement communautaire: un financement d'appoint	129
2. Le mécanisme de financement	129
3. Conditions d'éligibilité	130
4. Comment établir le budget?	130
5. Apports en nature	131
6. Détails sur divers éléments du budget	131
7. Paiements et contrats	133

<b>V. SÉLECTIONS DÉCENTRALISÉES</b>	p. 134
A. INTRODUCTION	134
B. PROCÉDURES	134
1. Projets d'accueil	134
2. Projets d'envoi	137
3. Le volontaire	138
4. Mise en correspondance	139
5. Comment introduire une demande	141
C. FORMATION PRÉPARATOIRE	142
1. Le rôle des Structures Nationales	142
2. Financement des formations préparatoires	143
3. Système de compensation entre les Structures Nationales	144
<b>VI. SÉLECTIONS CENTRALISÉES</b>	145
A. INTRODUCTION	145
B. ACTIVITÉS MULTILATÉRALES	145
C. RÉSEAUX PILOTES	146
D. PAYS TIERS	146
<b>VII. MODES DE TRAVAIL</b>	149
A. AU SEIN DU RÉSEAU DE STRUCTURES NATIONALES	149
B. ENTRE LA COMMISSION EUROPÉENNE ET LES STRUCTURES NATIONALES	149
C. ENTRE LES PROJETS, LES VOLONTAIRES ET LES STRUCTURES NATIONALES	150
D. RÉUNIONS DES JEUNES VOLONTAIRES	151
<b>VIII. ANNEXES</b>	152
A. ANNEXE I: COMMISSION EUROPÉENNE, DGXXII, UNITE C.2.	153
B. ANNEXE II: LA STRUCTURE OPÉRATIONNELLE DE SOUTIEN	153
C. ANNEXE III: STRUCTURES NATIONALES	154
D. ANNEXE IV: LISTE DES THÈMES DES PROJETS	156
E. ANNEXE V: APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LES PROJETS D'ACCUEIL	157
F. ANNEXE VI: APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LES PROJETS D'ENVOI	165
G. ANNEXE VII: VÉRIFICATION DES MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT	172
H. ANNEXE VIII: MODELE DE FORMULAIRE CENTRALISANT LES INFORMATIONS AU SUJET DU VOLONTAIRE	174
I. ANNEXE IX: DOCUMENTATION	176
J. ANNEXE X: GLOSSAIRE	177



**Puglia Grafica Sud - Bari**  
Via Pasubio, 155/A  
Tel. e Fax (080) 5565723

