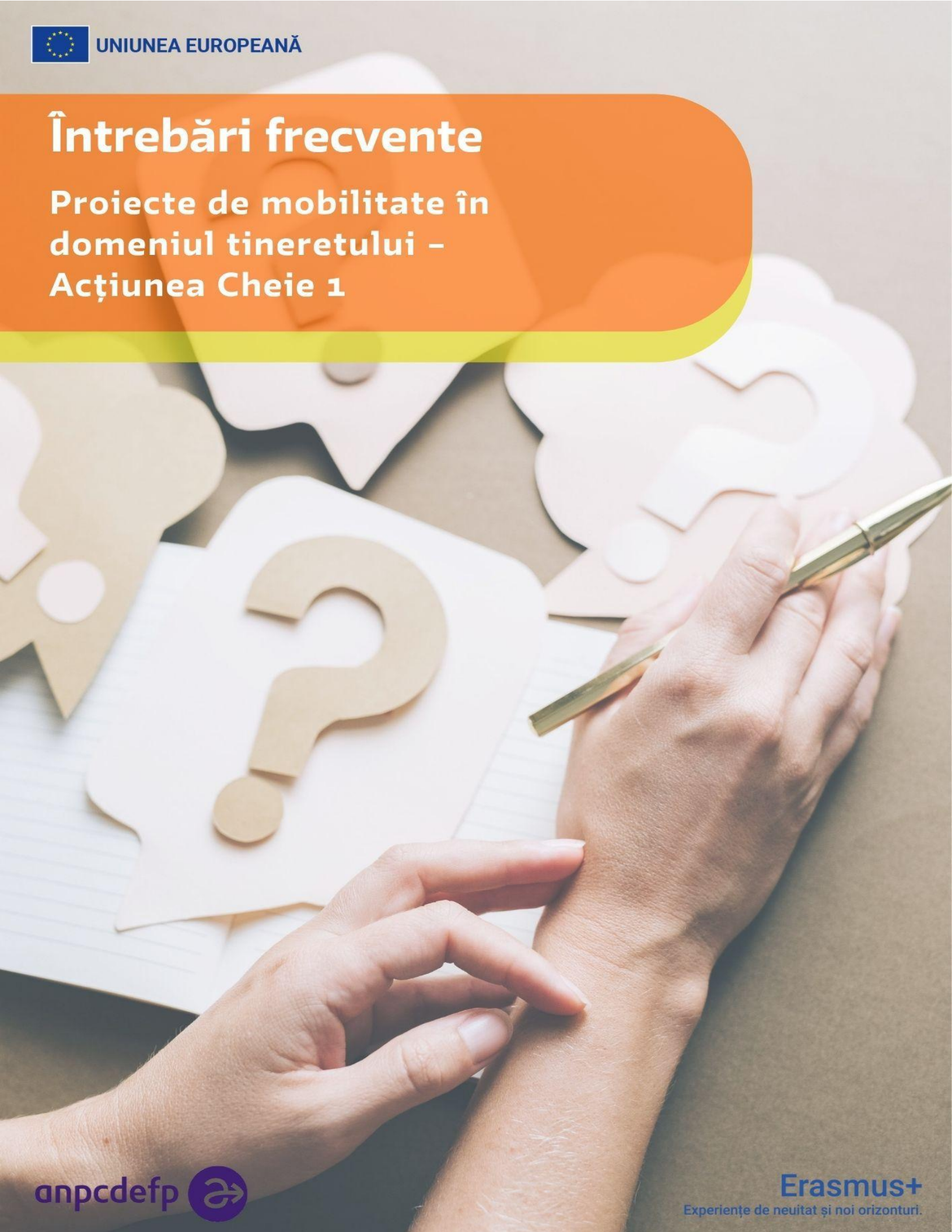


Întrebări frecvente

Proiecte de mobilitate în
domeniul tineretului –
Acțiunea Cheie 1



Întrebări frecvente

Proiecte de mobilitate în domeniul tineretului – Acțiunea Cheie 1

KA151 – Acreditarea Erasmus+ în domeniul tineretului și KA151 – Cererea anuală de grant	3
KA152 – Mobilitatea tinerilor – Schimburi de tineri.....	6
KA153 - Mobilitatea lucrătorilor de tineret.....	13
KA154 – Proiecte de participare a tinerilor la viața democratică	17
KA155 - Proiecte de mobilitate a tinerilor - Acțiunea de.....	22
incluziune din cadrul inițiativei DiscoverEU	22
Youthpass – Ghid pentru începători / întrebări frecvente	32

KA151 – Acreditarea Erasmus+ în domeniul tineretului și KA151 – Cererea anuală de grant

1. Care este diferența dintre acreditarea Erasmus+ în domeniul tineretului și un proiect standard (KA152/KA153)?

Răspuns: Acreditarea Erasmus KA150-YOU permite o participare pe termen lung și regulată la programul Erasmus+, se adresează organizațiilor cu mai multă experiență și este valabilă pentru toată durata programului – adică până în 2027. La depunerea candidaturii se realizează o descriere de conținut a obiectivelor strategice și a impactului planificat, a planului de mobilități și a principalelor aspecte de management și administrative. În caz de aprobare, organizația obține acces simplificat la solicitarea de fonduri.

Proiectele standard oferă organizațiilor candidate și grupurilor informale de tineri posibilitatea de a realiza una sau mai multe activități de tineret pe o perioadă de 3 până la 24 de luni. Proiectele standard sunt cea mai bună opțiune pentru organizațiile care sunt la prima experiență Erasmus+ sau pentru organizațiile care doresc să organizeze un proiect unic și/sau un număr limitat de activități.

2. Pot depune în același timp o solicitare de acreditare Erasmus+ și un proiect standard Erasmus+ Tineret?

Răspuns: O organizație care implementează un proiect standard (KA152/KA153) poate solicita, în timpul derulării acestuia, o acreditare Erasmus+.

O organizație deja acreditată nu poate însă depune o candidatură pentru un proiect standard. O excepție o constituie proiectele din cadrul acțiunilor KA154 – Proiecte de participare a tinerilor la viața democratică și KA155 - Proiecte de mobilitate a tinerilor - Acțiunea de incluziune din cadrul inițiativei DiscoverEU, acestea neputând fi realizate prin acreditare.

3. Cât timp este valabilă o acreditare Erasmus+ Tineret?

Răspuns: Acreditarea Erasmus+ se acordă din anul aprobării până în 2027. Proiectele KA151 aprobate în anul 2027, în baza cererii anuale de grant, vor putea fi implementate în baza acreditării valabile până în anul 2027, chiar dacă durata efectivă a acestora va fi până în anul 2028 sau 2029.

4. O acreditare Erasmus+ aprobată înseamnă automat și acordarea de fonduri?

Răspuns: Nu, candidatura pentru acreditarea Erasmus+ acoperă partea de conținut a demersului dumneavoastră. Bugetul poate fi solicitat anual în cadrul unei cereri simplificate de grant în cadrul acțiunii KA151.

5. Ar trebui să ne acredităm organizația dacă intenționăm să solicităm fonduri abia după 2-3 ani?

Răspuns: Dacă o organizație este acreditată, dar nu solicită fonduri trei ani consecutiv, acreditarea sa poate expira. Prin urmare, dacă știți cu certitudine că organizația dumneavoastră nu dorește să realizeze nicio mobilitate în următorii ani și, astfel, nu vor fi solicitate fonduri, ar trebui să depuneți solicitarea de acreditare la un moment ulterior.

6. Acreditarea se adresează doar organizațiilor cu experiență în Erasmus+?

Răspuns: Nu, experiența în Erasmus+ nu este o condiție pentru acreditare, însă se recomandă ca organizația aplicantă să fi coordonat minimum 3 proiecte anterioare care au vizat cooperarea europeană în domeniul tineretului. Organizația trebuie însă să poată dovedi o experiență de cel puțin doi ani în domeniul tineretului.

7. Poate depune o candidatură pentru acreditare o organizație a cărei durată de activitate este de peste 2 ani, dar care activează în domeniul tineretului de 1 an?

Răspuns: Nu. Pentru a depune candidatura pentru acreditare, experiența organizației în domeniul tineretului trebuie să fie de cel puțin 2 ani.

8. Un grup informal de tineri poate depune o candidatură pentru acreditare?

Răspuns: Nu. Grupurile informale nu sunt eligibile pentru obținerea acreditării. Candidatura de acreditare poate fi depusă de orice instituție sau organizație publică sau privată legal înființată pe teritoriul României ce deține minimum 2 ani de experiență în activitățile pentru tineret.

9. Cât de detaliat trebuie descrise mobilitățile în candidatura de acreditare KA150?

Răspuns: În secțiunea „Activități” din formularul de candidatură trebuie conturat Planul Erasmus+ cu mobilitățile planificate pentru următorii 3-7 ani. Țintele planificate (număr de activități/număr de participanți) trebuie să reprezinte o estimare realistă și să fie proporționale cu capacitatea organizației dumneavoastră și cu experiența anterioară în organizarea de activități similare. Locația, durata și organizațiile partenere nu trebuie descrise în această etapă.

10. Dacă organizația obține acreditarea, trebuie să solicităm fonduri în fiecare an?

Răspuns: Nu, puteți face o pauză și să nu solicitați fonduri într-un an. După o pauză de trei ani fără solicitare de fonduri, acreditarea Erasmus poate fi trecută în stare inactivă.

11. Trebuie să avem partenerii internaționali identificați în solicitarea de acreditare KA150?

Răspuns: Nu. Organizațiile partenere vor fi identificate într-o etapă ulterioară, în timpul implementării granturilor anuale de grant KA151. În solicitarea de acreditare KA150 trebuie să descrieți strategia privind cooperarea cu partenerii și principalele procese de management ce vor fi puse în aplicare.

12. Trebuie să depunem o cerere de grant KA151 separată pentru fiecare tip de activitate – schimb de tineri și mobilitate a lucrătorilor de tineret?

Răspuns: Nu, solicitarea de fonduri include ambele tipuri de activități eligibile - schimburi de tineri și mobilități ale lucrătorilor de tineret.

13. Există un număr maxim de mobilități care poate fi solicitat în cadrul cererii de grant KA151?

Răspuns: Nu, nu există un plafon superior, însă cererea dumneavoastră de buget nu ar trebui să difere de planul de activități Erasmus+ din candidatura de acreditare. În schimb, Agenția Națională din România are o limitare a grantului maximal pe care îl poate acorda unei organizații acreditate – spre exemplu, pentru anul 2025, limitarea este de 130.000 Euro pentru costurile bazate pe unități.

14. Am completat cererea de grant KA151, însă nu se generează un buget în Euro pentru activitățile solicitate. Este corect?

Răspuns: Da. În cadrul cererii anuale de grant KA151 introduceți doar activitățile pentru care solicitați finanțare și principalele coordonate în materie de durată, număr de participanți, număr de participanți cu oportunități reduse, număr de lideri de grup/facilitatori etc. În etapa ulterioară Agenția Națională calculează bugetul aprobat pe baza unor medii ale costurilor unitare.

În schimb, dacă aveți costuri specifice legate de incluziunea participanților cu oportunități reduse și/sau costuri excepționale (ex. costuri de viză), cunoscute la momentul depunerii solicitării de grant KA151, trebuie să le detaliați în aplicație.

15. Dacă nu știm la momentul completării cererii de grant KA151 dacă vom avea costuri excepționale, le putem solicita ulterior?

Răspuns: Da. În cadrul acțiunii KA151, beneficiarii pot solicita suplimentar în timpul implementării contractului costurile excepționale și costurile de incluziune pentru participanți, iar Agenția Națională le va acorda dacă sunt justificate și în limita fondurilor disponibile.

KA152 – Mobilitatea tinerilor – Schimburi de tineri

1. Există o limitare a numărului de proiecte depuse de o organizație într-un singur apel?

Răspuns: O organizație / un grup informal de tineri poate fi implicat(ă) în maximum cinci proiecte de schimb de tineri KA152 depuse la același termen limită (în total, atât ca organizație solicitantă, cât și ca partener).

2. Poate o organizație înregistrată legal să candideze ca grup informal sau în numele unui grup informal?

Răspuns: Nu. Dacă un grup de tineri este înregistrat legal (de exemplu, ca ONG sau asociație), acesta nu este considerat un grup informal de tineri. Candidaturile depuse în numele unei organizații cu personalitate juridică vor fi tratate ca atare, chiar dacă în organizație sunt tineri.

3. Dacă statusul organizației mele în ORS este „Waiting for NA certification”, poate organizația să depună un proiect/să participe la candidatură ca partener?

Răspuns: Dacă statusul organizației în ORS este „Waiting for NA certification” sau „Waiting for confirmation”, organizația poate depune proiectul și poate participa la candidatura de proiect ca partener. Certificarea OID-urile se realizează de Agenția Națională, de regulă, în momentul în care există un proiect aprobat în care o organizație/un grup informal de tineri este implicat(ă).

4. Pot participa două organizații partenere din aceeași țară?

Răspuns: Proiectele de schimb de tineri (KA152) au caracter internațional și includ mobilitatea internațională a tinerilor. Prin urmare, în aceste proiecte este necesar un parteneriat cu minimum o organizație din altă țară. Două organizații din aceeași țară pot participa în cazul în care la proiect participă cel puțin încă un partener din altă țară.

5. Poate fi implicată în proiect o organizație parteneră din Japonia?

Răspuns: În proiectele de schimb de tineri (KA152) pot fi implicate organizații partenere din statele membre ale UE sau din țări terțe asociate la program, ori din țări terțe neasociate la program care fac parte din regiunile 1–4 ale țărilor terțe neasociate la program, însă Japonia este o țară terță neasociată la program din regiunea 5 și nu pot fi implicate în proiect organizații partenere din această țară. Informațiile despre țările care pot fi implicate în proiect sunt disponibile în Ghidul Programului Erasmus+ accesibil la [Ghidul Erasmus+](#).

6. Poate o persoană care împlinește 31 de ani în timpul proiectului să participe la mobilitate în calitate de tânăr participant?

Răspuns: La un proiect de schimb de tineri pot participa tineri cu vârste cuprinse între 13–30 de ani. Participanții care vor lua parte la mobilitate în calitate de tineri nu pot avea mai puțin de 13 ani și mai mult de 30 de ani la data de începere a mobilității din cadrul schimbului de tineri.

7. Câți lideri de grup pot fi implicați în proiect?

Răspuns: Fiecare grup național trebuie să aibă un lider de grup, care în etapa de pregătire oferă sprijin tinerilor, îi însoțește la activitățile principale ale proiectului și le facilitează învățarea pe tot parcursul proiectului. Ca regulă, Agenția Națională recomandă 1 lider de grup la fiecare 4 tineri implicați, însă numărul de lideri de grup per grup național poate fi mărit în cazul în care există situații specifice de oportunități reduse cu care se confruntă tinerii.

8. Liderii de grup trebuie să fie autorizați?

Răspuns: Liderii de grup sunt aleși de organizația parteneră în proiect și nu trebuie să fie autorizați. Liderul de grup trebuie să fie o persoană majoră care are experiență în lucrul cu tinerii și poate avea și peste 30 de ani.

9. Pot participa formatori la un schimb de tineri?

Răspuns: Nu. Un schimb de tineri se bazează pe metode de învățare nonformală, pe învățarea de la egal la egal și pe rolul activ al tinerilor și, prin aceasta, se exclude prezența și rolul activ al formatorilor în schimburile de tineri. În schimb, într-un schimb de tineri de tineri pot fi implicați 1 sau 2 facilitatori care ghidează procesul de învățare și sprijină tinerii să faciliteze o parte dintre sesiuni.

10. Ce reprezintă vizita pregătitoare?

Răspuns: Vizita pregătitoare este o activitate de mobilitate suplimentară care poate fi realizată înaintea viitoarei activități de mobilitate. Ambele activități trebuie să aibă loc în aceeași țară. Scopul vizitei pregătitoare este de a oferi reprezentanților organizațiilor participante (tineri, lideri de grup, facilitatori) posibilitatea de a se întâlni, pentru a se cunoaște reciproc și pentru a discuta împreună aspectele practice, de conținut și cele legate de selecția și pregătirea participanților, aspecte legate de implementarea proiectului.

11. Din ce categorie bugetară sunt acoperite costurile legate de vizita pregătitoare?

Răspuns: Costurile legate de vizita pregătitoare în format fizic sunt acoperite din categoria bugetară de Sprijin pentru vizita pregătitoare, care trebuie solicitată și justificată în formularul de candidatură. Acestea se calculează pe baza ratei unitare

stabilite în Ghidul Erasmus+ (limitări – costurile pot fi solicitate pentru maximum 2 participanți din fiecare organizație parteneră (dintre care un participant trebuie să fie un tânăr care ulterior va lua parte la schimbul de tineri) și 1 facilitator; costurile nu pot fi solicitate pentru participanții din țara gazdă). Din aceste costuri trebuie acoperite atât cheltuielile de călătorie, cât și cele de ședere.

Dacă vizita pregătitoare este planificată în format virtual, nu pot fi solicitate costuri suplimentare, iar astfel de costuri se acoperă din categoria bugetară Sprijin organizațional. De asemenea, în formularul de candidatură este necesară justificarea necesității vizitei pregătitoare.

12. Este obligația organizației coordonatoare să achiziționeze asigurarea participanților?

Răspuns: Organizația coordonatoare, împreună cu partenerii din proiect, au obligația de a se asigura că participanții implicați în activitățile de mobilitate sunt acoperiți de o poliță de asigurare adecvată. Eventualele costuri implicate pentru obținerea polițelor de asigurare pot fi acoperite din categoria bugetară Sprijin organizațional. De asemenea, participanții din Uniunea Europeană pot obține în mod gratuit Cardul European de Asigurări Sociale de Sănătate (*The European Health Insurance Card (EHIC)*).

13. Cum se calculează corect distanțele utilizând calculatorul de distanțe al CE?

Răspuns: În calculatorul de distanțe al Comisiei Europene trebuie indicați 2 parametri – denumirea locului de plecare (de exemplu, Lisabona) și denumirea locului de desfășurare a activității de mobilitate de schimb de tineri (de exemplu, Iași). Calculatorul calculează distanța în linie dreaptă între aceste două locuri, căreia trebuie aplicată rata unitară stabilită în Ghidul Erasmus+.

De exemplu, în acest caz distanța Lisabona-Iași este de 3101.22 km, ceea ce corespunde categoriei de distanță 3000–3999 km. Rata unitară calculată este prevăzută pentru acoperirea cheltuielilor de călătorie ale participanților în ambele direcții.

14. Ce se întâmplă cu candidatura noastră după ce a fost depusă la termenul-limită de depunere?

Răspuns: După termenul-limită de depunere, candidaturile parcurg un proces de evaluare. Mai întâi sunt verificate criteriile formale, care, în cazul unei evaluări pozitive, conduc la o evaluare calitativă de conținut. Evaluarea calitativă este realizată de unul sau doi experți. Criteriile folosite în acest scop pot fi consultate în Ghidul programului, pentru acreditarea Erasmus și pentru proiectele de scurtă durată.

15. Este posibilă schimbarea unui partener într-un proiect aprobat?

Răspuns: Da, schimbarea unui partener într-un proiect aprobat este posibilă înainte de semnarea contractului de finanțare.

După semnarea contractului de finanțare, ANPCDEFP **nu va accepta** schimbarea partenerilor, **cu excepția cazurilor bine justificate și documentate** (ex. desființarea unei organizații partenere), conform Apelului național.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

16. Se poate modifica perioada contractuală și care este procedura?

Răspuns: Da, perioada de implementare a proiectului poate fi modificată.

În cazul în care modificarea are loc înainte de semnarea contractului de finanțare, se transmite o solicitare standard de modificare prin intermediul platformei Portal Beneficiari către persoana de contact desemnată din partea Agenției Naționale pentru proiectul respectiv. În acest caz, modificarea se poate realiza fără încheierea unui act adițional la contractul de finanțare.

În cazul în care modificarea are loc după semnarea contractului de finanțare, se transmite o solicitare standard de modificare prin intermediul platformei Portal Beneficiari către persoana de contact desemnată din partea Agenției Naționale, cu cel puțin 30 de zile înainte de data de finalizare a proiectului. În acest caz, modificarea perioadei de implementare este condiționată de aprobarea Agenției Naționale și presupune încheierea unui act adițional la contractul de finanțare.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

17. Data de desfășurare a mobilității, precum și locația de desfășurare pe care le-am indicat în candidatură sunt fixe sau mai pot fi schimbate?

Răspuns: Data stabilită inițial pentru desfășurarea activității poate fi modificată, însă modificarea trebuie justificată.

În cazul unei situații extraordinare care impune modificarea datei, este necesar ca schimbarea să fie anunțată în prealabil Agenției Naționale prin completarea solicitării standard de modificare. Noua dată trebuie să se încadreze în perioada de derulare a proiectului și să permită suficient timp, după desfășurarea activității, pentru realizarea celorlalte acțiuni prevăzute în proiect, precum evaluarea și diseminarea rezultatelor.

De asemenea, localitatea în care se desfășoară activitatea poate fi schimbată, în aceeași țară, printr-o solicitare standard de modificare, cu condiția ca schimbarea să fie justificată.

Este important de avut în vedere că schimbarea localității poate determina modificarea benzii de distanță aplicabile. În orice situație, valoarea bugetului aprobat inițial nu poate fi majorată ca urmare a acestei modificări.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

18. Este permis transferul între categoriile bugetare?

Răspuns: Da, este permis în anumite condiții. Regulile detaliate privind posibilitatea transferului între categoriile bugetare se află în Anexa 5 a Contractului de finanțare.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

19. Care este procedura în cazul retragerii unor participanți din partea unei organizații partenere?

Răspuns: În cazul retragerii unuia sau mai multor participanți, locurile rămase disponibile pot fi redistribuite către celelalte organizații partenere din cadrul proiectului. Pentru ocuparea locurilor disponibile, pot fi selectați participanți din listele de rezervă constituite de organizațiile partenere, cu respectarea criteriilor și procedurilor de selecție stabilite pentru proiect.

Redistribuirea locurilor se realizează prin completarea și transmiterea unei solicitări standard de modificare, conform procedurii aplicabile.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

În procesul de redistribuire trebuie menținută componența minimă a grupurilor prevăzută pentru schimbările de tineri în cadrul Programului Erasmus+, respectiv **minimum 4 participanți per grup și cel puțin un lider de grup pentru fiecare grup**. Liderul de grup nu este inclus în numărul minim de 4 participanți.

20. Ce costuri pot fi acoperite din categoria bugetară Sprijin organizațional?

Răspuns: Din această categorie bugetară pot fi acoperite costurile care sunt direct legate de implementarea activității de mobilitate (de exemplu, închirierea spațiilor și a echipamentelor tehnice, materiale didactice și consumabile necesare pentru activități, costurile de transport local pentru vizitele de lucru, costurile legate de remunerarea facilitatorilor etc.).

Acestea se calculează pe baza ratei unitare per zi și per participant stabilite în Ghidul Erasmus+ (fără a include liderii de grup, însoțitorii și facilitatorii).

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

21. Costurile de transport: se calculează de la organizație la organizație sau de la domiciliul participantului?

Răspuns: De regulă, distanța luată în considerare la calcularea bugetului este cea dintre sediul organizației de trimitere și locația de desfășurare a activității. În cazul în care participanții vor călători din altă localitate (ex. localitatea de reședință), acest lucru trebuie specificat și explicat în candidatura de proiect, iar distanța va fi calculată în consecință pe această rută.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

22. Se poate combina, în cadrul unei călătorii, transport green cu transport standard, de exemplu zbor cu avionul și apoi și deplasare cu trenul? Cum se completează atunci? Sau se completează în funcție de tipul de transport predominant?

Răspuns: Ghidul Erasmus+ definește două tipuri de transport: 1) green - deplasare cu mijloace de transport ecologice (ex. tren, autobuz, utilizarea în comun a unei mașini de mai mulți participanți – car-pooling) și 2) deplasare cu mijloace de transport neecologice (ex. avionul). Pentru fiecare tip de transport exista un cost unitar aplicabil în funcție de distanța parcursă. În aplicația de proiect nu poate fi indicat un mod combinat de transport, prin urmare la completare trebuie luat în considerare tipul de transport predominant.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

23. Se poate ca participanții să ajungă la activitate cu câteva zile înainte de începere și să plece câteva zile după încheierea activității?

Răspuns: Este posibil, atât timp cât biletele de călătorie sau o altă dovadă a călătoriei pot fi legate clar de activitatea în cauză din proiect. Costurile legate de zilele de ședere suplimentare vor fi în sarcina participanților, nefiind eligibile în cadrul proiectului.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

24. Este acceptabilă drept cost eligibil cotizația de participare în rețele internaționale de tineret? (de exemplu, cotizația anuală de membru sau cotizația de membru al organizației)

Răspuns: Nu, cotizația de participare în rețele internaționale de tineret (de exemplu, cotizația anuală de membru sau cotizația de membru al organizației) nu este o categorie

de costuri eligibilă. Astfel de costuri sunt considerate costuri generale de funcționare a organizației și nu sunt acoperite din finanțarea proiectului.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

25. Care este diferența dintre Sprijinul pentru incluziune destinat participanților și Costurile excepționale?

Răspuns: Categoria bugetară „Sprijin pentru incluziune destinat participanților” se referă la finanțarea costurilor speciale pe care le au participanții cu oportunități reduse. Costurile de acest tip pot fi costuri suplimentare care se referă direct la participanții cu oportunități reduse (inclusiv costuri justificate de călătorie și de subzistență, dacă fondurile nerambursabile pentru acești participanți nu au fost solicitate în cadrul categoriilor bugetare „călătorie” și „sprijin individual”). Costurile excepționale sunt o categorie bugetară care cuprinde costurile legate de vize, permise de ședere, costurile ridicate de călătorie ale participanților care, din cauza distanței geografice sau a altor obstacole, nu pot fi acoperite în cadrul categoriei standard „călătorii”. În ambele categorii bugetare, costurile trebuie prevăzute în avans și aprobate în candidatura de proiect.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

26. Dacă sprijinul pentru un participant cu oportunități reduse nu este prevăzut în candidatură, este posibil să fie raportat ulterior un astfel de participant?

Răspuns: Este posibil să fie selectat ulterior un participant cu posibilități reduse, însă nu se pot obține fonduri suplimentare pentru acesta. Recomandarea este să prevedeați deja în candidatură posibilitatea participării unui anumit număr de participanți cu oportunități reduse.

Răspuns valabil și pentru acțiunea KA153.

KA153 - Mobilitatea lucrătorilor de tineret

1. Ce persoane pot fi considerate lucrători de tineret?

Răspuns: Lucrătorii de tineret sunt profesioniști care desfășoară activități de tineret în mod curent, implicând tinerii în planificarea, implementarea și evaluarea acestora. Ei creează oportunități de învățare și participare pentru tineri, prin metode de educație non-formală și contribuie la dezvoltarea lor personală și socială. Pot fi considerați lucrători de tineret, de exemplu, angajații sau voluntarii care desfășoară activități cu tinerii în centre de tineret, organizații non-guvernamentale sau instituții publice.

2. Cine poate participa la activitățile de mobilitate pentru persoanele care lucrează cu tinerii?

Răspuns: Participanții eligibili la o activitate de mobilitate sunt lucrătorii de tineret din organizațiile implicate în proiect, împreună cu formatori și/sau facilitatori care sprijină procesul de învățare. În activitățile ulterioare mobilității (evaluare, diseminare, testare metode etc.) pot participa tinerii și persoanele implicate în activități de tineret sau în dezvoltarea acestui domeniu, precum alți lucrători de tineret, formatori, facilitatori, experți, lideri de tineret și alte persoane care activează în beneficiul tinerilor.

3. Există o limită de vârstă pentru participanții la activitățile KA153?

Răspuns: Participanții la activitățile KA153 trebuie să aibă cel puțin 16 ani. Nu există o limită maximă de vârstă. Participanții trebuie însă să fie implicați în activități de tineret și să contribuie la obiectivele proiectului. Având în vedere specificul activităților și responsabilitățile asociate acestora, Agenția Națională recomandă implicarea profesioniștilor cu vârsta de cel puțin 18 ani.

4. Lucrătorii de tineret trebuie să dețină o diplomă care să le ateste statutul de lucrător de tineret?

Răspuns: Nu, lucrătorii de tineret nu au nevoie de un anumit tip de diplomă/certificat pentru a putea fi implicați într-un proiect. Încadrarea în profilul de lucrător de tineret se realizează prin descrierea experienței profesionale și competențelor deținute.

5. Ce tipuri de activități pot fi organizate în cadrul unui proiect KA153?

Răspuns: Proiectele KA153 pot include diferite activități de învățare și dezvoltare profesională pentru persoanele care lucrează cu tinerii, precum: cursuri de formare, seminare, ateliere de lucru, activități de învățare reciprocă și schimb de bune practici, perioade de observare la locul de muncă (job shadowing) și vizite de studiu orientate spre învățare. Tipul activităților trebuie să fie relevant pentru obiectivele și nevoile proiectului.

6. Care sunt diferențele dintre cursurile de formare, seminarele și ateliere de lucru?

Răspuns: Cursurile de formare urmăresc dezvoltarea competențelor profesionale și personale ale participanților prin dobândirea de noi cunoștințe, metode și instrumente de lucru. Seminarele și atelierele de lucru au ca obiectiv principal schimbul de experiență, învățarea reciprocă și schimbul de bune practici între participanți.

7. Ce activități nu pot fi realizate în cadrul mobilității lucrătorilor de tineret?

Răspuns: Nu sunt eligibile: călătoriile de studiu academice; activitățile orientate spre profit; activitățile turistice; festivalurile; vacanțele și excursiile recreative; turneele artistice; reuniunile statutare; întâlnirile de rutină/de management ale organizațiilor.

8. Ce este vizita de planificare în avans?

Răspuns: Vizita de planificare în avans este o activitate organizată înaintea activității principale de mobilitate, în aceeași țară în care va avea loc mobilitatea, pentru pregătirea aspectelor logistice, organizatorice și pedagogice ale proiectului. Necesitatea organizării acesteia trebuie justificată în candidatura de proiect.

9. Cine poate participa la vizita de planificare în avans?

Răspuns: Pot participa reprezentanții organizațiilor implicate, precum și formatorii și facilitatorii implicați în activitatea principală. Aceștia trebuie să aibă un rol relevant în pregătirea și implementarea proiectului. Există o limitare de maximum 2 participanți per organizație parteneră (fără organizația gazdă pentru care nu se pot solicita fonduri) și maximum 1 facilitator/formator. Se așteaptă ca participanții la vizita pregătitoare să participe și la activitatea principală de mobilitate.

10. Este necesar ca la momentul depunerii proiectului participanții să fie deja selectați?

Răspuns: Nu. La momentul depunerii candidaturii nu este necesară prezentarea unei liste nominale de participanți. Este recomandat să fie descriși participanții vizați, criteriile de selecție și modul în care aceștia vor fi implicați în proiect.

11. Este necesar ca participanții să fie asigurați pe durata mobilității?

Răspuns: Da. Organizația beneficiară trebuie să se asigure că participanții beneficiază de o acoperire adecvată prin asigurare pe întreaga durată a activității.

12. Poate un grup informal să fie partener într-un proiect KA153?

Răspuns: Nu. Începând cu anul 2026, grupurile informale nu sunt eligibile în cadrul acțiunii KA153, nici în calitate de organizație parteneră, nici în calitate de organizație aplicantă/coordonatoare,

13. Câte organizații trebuie să fie implicate într-un proiect KA153?

Răspuns: În proiect trebuie să fie implicate minimum 2 organizații din 2 țări eligibile, iar organizația aplicantă trebuie să fie înființată și să își desfășoare activitatea în țara Agenției Naționale la care se depune proiectul.

14. Pot exista 2 organizații partenere din aceeași țară?

Răspuns: Da, pot fi implicate mai multe organizații din aceeași țară, însă relevanța și necesitatea implicării lor trebuie justificate în candidatura de proiect.

15. Este eligibilă o firmă (SRL - societate cu răspundere limitată) să fie implicată într-un proiect KA153?

Răspuns: Da, un organism cu scop lucrativ este eligibil cu 2 condiții: 1) să fie activ în domeniul responsabilității sociale a întreprinderilor (CSR) și 2) să aibă experiență dovedită în domeniul tineretului. Implicarea sa în proiectul Erasmus+ nu trebuie să aibă un scop comercial și nici să vizeze generarea de profit.

16. Care este durata minimă a unei mobilități în cadrul acțiunii KA153?

Răspuns: O activitate de mobilitate vizând dezvoltarea profesională a lucrătorilor de tineret trebuie să aibă minimum 2 zile consecutive și maximum 60 de zile, excluzând zilele de călătorie.

17. Există un număr maxim de participanți care pot lua parte la mobilitate?

Răspuns: Da, numărul maxim de participanți la o activitate de mobilitate este de 50, excluzând formatorii/facilitatorii.

18. Există un număr maxim de formatori/facilitatori care pot fi implicați?

Răspuns: Nu. Numărul de formatori/facilitatori trebuie să fie rezonabil, în acord cu nevoile și obiectivele proiectului.

19. Dacă un lucrător de tineret se confruntă cu dizabilități, poate veni însoțit de o persoană de sprijin?

Răspuns: Da, însoțitorii persoanelor cu dizabilități sunt eligibili, putând fi solicitate costuri suplimentare pentru aceștia, conform regulilor bugetare aplicabile.

20. Pot fi planificate 2 activități de mobilitate într-un proiect KA153?

Răspuns: Da, un proiect poate include două sau mai multe activități principale de dezvoltare profesională pentru lucrătorii de tineret. Necesitatea lor trebuie argumentată în candidatura de proiect.

21. Dacă organizăm un curs de formare în România, în afara de formatori, trebuie să avem și participanți din România?

Răspuns: Da, este necesar să fie implicați lucrători de tineret în calitate de cursanți și din țara gazdă.

22. Putem organiza mobilitatea în țara unui partener?

Răspuns: Da, activitatea principală poate avea loc în țara unei din organizațiile participante.

23. Ce este o activitate de dezvoltare a sistemului și de informare?

Răspuns: Aceasta este o activitate complementară, menită să sporească impactul proiectului și să contribuie la dezvoltarea domeniului tineret. De exemplu, se pot testa metodele/instrumentele dezvoltate în cadrul mobilității sau se pot realiza inovații în lucrul cu tinerii, astfel încât acestea să poată fi folosite și de alte organizații. Activitățile curente de diseminare a rezultatelor proiectului nu se încadrează în această categorie.

KA154 – Proiecte de participare a tinerilor la viața democratică

1. Poate un grup de tineri să depună o candidatură în cadrul acțiunii KA154?

Răspuns: Da. Membrii grupului se pot organiza în jurul unui scop și al unor obiective comune și pot iniția și depune un proiect, cu respectarea condițiilor de eligibilitate prevăzute de programul Erasmus+. Pentru a putea depune o candidatură, grupul informal de tineri trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să fie alcătuit din cel puțin 4 tineri, cu vârste cuprinse între 13 și 30 de ani; să nu aibă personalitate juridică; să desemneze cel puțin un membru al grupului cu vârsta de minimum 18 ani, care va avea calitatea de reprezentant al grupului; reprezentantul desemnat să fie autorizat să acționeze în numele grupului și să își asume responsabilitatea pentru depunerea și implementarea proiectului; grupul să fie înregistrat și validat în Organisation Registration System (ORS) și să dețină un Organisation ID (OID); în vederea înregistrării în ORS, grupul trebuie să prezinte documentul de constituire a grupului informal de tineri, semnat de membrii grupului, în conformitate cu cerințele aplicabile programului Erasmus+.

2. Tinerii pot face parte din echipa de management ?

Răspuns: Da. Într-un proiect de participare, tinerii fac efectiv parte din echipa de management, fiind implicați activ în toate etapele proiectului. Tinerii cercetează și analizează, identifică și colectează nevoile, opiniile și prioritățile lor, și/sau ale altor tineri și ale comunității, contribuind la definirea problemelor și a soluțiilor. Ei decid și creează împreună, participă la dialog cu ceilalți membri ai comunității și cu factorii de decizie relevanți, acționează pentru implementarea soluțiilor, evaluează rezultatele și contribuie la gestionarea resurselor proiectului. Tinerii nu sunt doar beneficiari ai unui proiect de participare, ci co-creatori și actori activi ai schimbării, implicați de la identificarea nevoii și definirea soluției până la implementarea și evaluarea rezultatelor.

3. Este obligatoriu să am un partener european pentru un proiect de participare ?

Răspuns: Nu. Dacă este un proiect național este necesar minim o organizație participantă sau un grup informal (după caz). Aceasta poate fi chiar organizația ta sau grupul tău informal. Dacă este un proiect transnațional trebuie să fie minim 2 organizații participante din țări europene diferite.

4. Cine sunt participanții la un proiect de participare?

Răspuns: Tineri cu vârsta între 13 și 30 de ani, inclusiv cei din echipa de management sau din grupul-țintă al proiectului, tinerii participanți la diverse activități ale

proiectului; decidenți și alți stakeholderi relevanți, care pot contribui la procesul de luare a deciziilor; membri relevanți ai comunității, care au experiență, cunoștințe sau un interes direct în tema abordată. Implicarea acestor categorii poate varia în funcție de obiectivele și specificul proiectului, de la consultare și dialog până la co-creare, luarea deciziilor și acțiune comună.

5. Pot avea parteneri locali într-un proiect de participare (KA154)?

Răspuns: Da. Poți implica parteneri locali pe parcursul implementării proiectului, în funcție de scopul și obiectivele acestuia. Aceștia pot fi, de exemplu, autorități publice, școli și universități, organizații de tineret, consilii ale tinerilor, factori de decizie sau alte instituții și persoane relevante. Implicarea partenerilor locali poate sprijini desfășurarea activităților și poate contribui la creșterea impactului proiectului în comunitate.

6. Putem avea o persoană care să ne sprijine și să ne ghideze dacă suntem un grup informal?

Răspuns: Da. Dacă sunteți un grup informal de tineri, puteți beneficia de sprijinul unui *coach* (îndrumător), cu ajutorul căruia să vă clarificați ideile, să identificați soluții, să luați decizii și să vă dezvoltați abilitățile necesare pentru implementarea proiectului. Cu toate acestea, coach-ul nu ia decizii în locul vostru și nu preia responsabilitatea proiectului. Voi sunteți cei care vă asumați și implementați proiectul!

7. Se pot solicita costuri suplimentare pentru implicarea persoanei de sprijin și ghidare în proiect (coach) în proiect?

Răspuns: Da. Doar pentru grupuri informale și începând cu anul 2026 și pentru grupurile de tineri care depun un proiect prin intermediul unei organizații în calitate de aplicant. În acest scop costurile trebuie solicitate în formularul de candidatură la linia bugetară a persoanei de sprijin. Acestea se calculează pe baza ratei unitare pe zi stabilite în Ghidul programului „Erasmus+” (limitare – cel mult 12 zile în proiect), iar în formularul de candidatură trebuie descrise în detaliu profilul și responsabilitățile persoanei de sprijin în timpul proiectului. O zi se calculează ca 8 ore de lucru. Aceasta persoană nu face parte din echipa de management.

8. Se pot implementa mai multe activități în cadrul unui singur proiect?

Răspuns: Da. În cadrul unui singur proiect pot exista mai multe activități diferite. În aceste activități pot fi implicați tineri și decidenți diferiți, iar formatul activităților poate fi complet diferit (de exemplu un seminar de 3 zile, două simulări și trei paneluri de discuții). Important este ca fiecare activitate să fie în concordanță cu obiectivele proiectului și să contribuie la atingerea rezultatului dorit.

9. Care este diferența dintre „management de proiect”, „evenimente fizice” și „activități de mobilitate”?

Răspuns: Cele trei categorii se referă la tipuri diferite de activități și se bugetează diferit:

Management de proiect În categoria „management de proiect” sunt incluse activitățile necesare pentru organizarea, coordonarea și implementarea proiectului, precum întâlnirile de planificare și coordonare, pregătirea și repartizarea sarcinilor, monitorizarea activităților și a progresului, evaluarea rezultatelor și a impactului, gestionarea calendarului și a resurselor proiectului, pregătirea documentelor și materialelor necesare, promovarea proiectului, comunicarea cu participanții și partenerii, precum și diseminarea rezultatelor. Aceste activități pot avea loc atât fizic, cât și online și implică tinerii care participă direct la proiect.

Activități de mobilitate. În funcție de dimensiunea și obiectivele unui proiect, pot fi planificate activități suplimentare. „Activitățile de mobilitate” pot fi atât locale, regionale, naționale, cât și internaționale. Acestea pot marca etape importante ale proiectului și ar trebui să se distingă clar de activitățile curente ale proiectului”, care sunt finanțate prin categoria „management de proiect”. Ele ar trebui să sprijine întotdeauna o activitate de proiect finanțată prin „management de proiect” sau un „eveniment fizic”.

„Evenimentele fizice” se adresează unui public mai larg de tineri, decidenți, precum și altor actori relevanți. Ele plasează în centru abordarea unor conținuturi relevante pentru tineri și specifice proiectului și au, de regulă, o anvergură mai mare și, prin urmare, un impact mai mare. Unele evenimente pot fi gândite special pentru decidenți și pot consolida competențele acestora pentru o participare durabilă a tinerilor. Durata poate fi configurată flexibil și ar trebui să se potrivească obiectivelor respective ale proiectului și rezultatelor planificate. Astfel, un proiect poate include și unul sau mai multe „evenimente fizice”. Termenul „eveniment fizic” sau „eveniment de participare a tinerilor” descrie, conform Ghidului Programului, „evenimente care au o importanță centrală pentru atingerea obiectivelor proiectului”.

10. Cum se constituie bugetul proiectului KA 154?

Răspuns: În funcție de activitățile planificate în proiect și de rezultatele care urmează să fie atinse, bugetul proiectului de participare a tinerilor este constituit din următoarele tipuri de cost:

- în orice proiect se calculează automat costurile de management al proiectului care este un cost fix/lunar, care reprezintă bugetul de bază al proiectului, din care se acoperă toate costurile legate de implementarea proiectului,

- dacă este necesar, în funcție de specificul proiectului, se pot solicita costuri suplimentare la următoarele linii bugetare – costurile persoanei de sprijin (doar în cazul în care proiectul este depus de un grup informal / grup de tineri sub coordonarea unei organizații), sprijinul pentru incluziune pentru implicarea în proiect a participanților cu posibilități reduse, precum și costuri excepționale pentru acoperirea unor cheltuieli specifice,
- dacă în proiect sunt prevăzute evenimente de participare a tinerilor, ale căror costuri nu pot fi acoperite din linia bugetară a costurilor de management al proiectului, se poate solicita finanțare suplimentară la linia bugetară de sprijin pentru evenimentele de participare a tinerilor (în acest sens se atașează agenda evenimentului editată pe formatul standard),
- în cazul în care proiectul prevede implementarea unor activități de mobilitate, se poate solicita finanțare suplimentară pentru acoperirea următoarelor categorii de costuri: costuri pentru acoperirea cheltuielilor de călătorie, dacă este cazul (în acest sens, la proiect se va atașa programul activităților de mobilitate, completat și editat pe formatul standard), costuri de cazare și masa (sprijin individual), costuri de includere.

De reținut! Membrii care sunt în echipa de management, respectiv membrii grupului/grupurilor informale de tineri, precum și eventualii însoțitori nu primesc finanțare pentru evenimentele fizice. Participarea acestor grupuri de persoane la evenimentele fizice ar trebui acoperită prin categoria de buget „management de proiect”.

11. Ce se întâmplă cu candidatura noastră depusă după termenul limită de depunere?

Răspuns: După termenul limită de depunere, proiectele parcurg un proces de evaluare. Mai întâi sunt verificate criteriile de eligibilitate, care, în cazul unei evaluări pozitive, conduc la o evaluare calitativă de conținut. Dacă nu sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate proiectul se declară respins ca fiind ineligibil. Evaluarea calitativă este realizată de experți evaluatori independenți externi.

12. Dacă proiectul se aprobă și nu mă încadrez în perioada estimată inițial pentru finalizarea tuturor activităților, cum ar trebui să procedez?

Răspuns: Se poate solicita prelungirea perioadei de implementare a proiectului KA154 dacă, după aprobare și semnarea contractului, apare o situație care face imposibilă realizarea tuturor activităților în perioada planificată inițial. Modificarea perioadei proiectului necesită aprobare de către Agenția Națională și semnarea unui act adițional la contract.

Modificarea trebuie însă solicitată și bine justificată către Agenția Națională, explicând ce activități nu au putut fi realizate, de ce au apărut întârzierile, cum și când

vor fi realizate în continuare, de ce modificarea nu afectează în mod fundamental proiectul aprobat. Pentru lunile suplimentare NU se vor acorda costuri suplimentare de management.

13. Data/perioada de desfășurare a activităților/eventimentelor pe care le-am indicat în candidatură este fixă sau poate fi deplasată cu o săptămână – două?

Răspuns: Datele de desfășurare a activităților stabilite inițial pot fi modificate în cazul în care o astfel de schimbare este justificată. Dacă apare o situație extraordinară, schimbarea trebuie în primul rând anunțată prealabil Agenției Nationale. La stabilirea noii date este necesar să se țină cont ca aceasta să fie în interiorul perioadei de derulare a proiectului și ca, după desfășurarea activității, să rămână suficient timp pentru realizarea celorlalte acțiuni necesare, precum evaluarea și diseminarea.

14. Câți participanți pot / trebuie să fie implicați, minimum / maximum, în activitățile de mobilitate, respectiv în evenimentele (fizice)?

Răspuns: Nu există o reglementare fixă. Dimensiunile grupurilor rezultă din conceptul activităților, respectiv din conceptul general al proiectului.

KA155 - Proiecte de mobilitate a tinerilor - Acțiunea de incluziune din cadrul inițiativei DiscoverEU

1. Care este diferența dintre DiscoverEU Learning Cycle (apelul general) și DiscoverEU Inclusion (KA155)?

Răspuns: Prin apelul general DiscoverEU, tinerii se înscriu individual, direct pe Portalul European pentru Tineret, printr-o procedură simplificată de tragere la sorți, pentru a primi un permis de călătorie cu care să descopere Europa. Apelul de înscriere are loc de două ori pe an (primăvara și toamna) și este gestionat centralizat de Comisia Europeană. Participanții la apelul general primesc doar permisul de călătorie, fără alt tip de sprijin.

DiscoverEU Inclusion (KA155) funcționează diferit. Organizațiile și grupurile informale de tineri depun un proiect la Agenția Națională, prin care solicită sprijin suplimentar pentru ca tinerii cu mai puține oportunități să poată participa la DiscoverEU în condiții egale cu ceilalți participanți. Prin acest proiect, tinerii primesc sprijin pentru pregătirea, planificarea și organizarea călătoriei, iar dacă este necesar, și pentru desfășurarea propriu-zisă a acesteia.

2. Este DiscoverEU Inclusion doar o excursie?

Răspuns: Nu, componenta de învățare este esențială. Proiectul trebuie să includă planificarea și pregătirea călătoriei, activități de învățare în timpul mobilității, precum și reflecție și evaluare după întoarcere, iar participanții trebuie implicați activ în toate aceste etape, inclusiv în stabilirea itinerariului și a activităților. La final, tinerii trebuie să poată identifica ce au învățat și ce competențe și-au dezvoltat, iar organizația are rolul de a sprijini acest proces și de a documenta rezultatele învățării, în special prin utilizarea Youthpass.

3. Ce face un proiect DiscoverEU Inclusion de calitate?

Răspuns: Un proiect de calitate:

- pornește de la nevoile clar identificate ale participanților;
- îi implică activ pe tineri în toate etapele proiectului, de la planificare și stabilirea itinerariului până la evaluarea finală;
- are obiective de învățare stabilite din timp, cel puțin în parte, împreună cu participanții;
- implică, de preferință, grupuri diverse de tineri cu mai puține oportunități și valorifică această diversitate;
- include pregătire înainte de plecare, activități pe parcursul călătoriei și reflecție după întoarcere;

- asigură siguranța și protecția participanților, prin măsuri gândite încă din etapa de planificare;
- este accesibil și incluziv în modul în care sunt concepute activitățile;
- încurajează participanții să reflecteze asupra temelor și valorilor europene;
- integrează comportamente sustenabile și prietenoase cu mediul;
- identifică și documentează rezultatele învățării, în special prin utilizarea Youthpass.

Totodată, toate proiectele finanțate în cadrul acestei acțiuni trebuie să respecte Standardele de calitate Erasmus în domeniul tineretului.

4. Care este rolul candidatului la DiscoverEU Inclusion?

Răspuns: Printre sarcinile solicitantului în cadrul DiscoverEU Inclusion se numără:

- selecția tinerilor călători;
- sprijin la planificarea călătoriei;
- sprijin la pregătirea aspectelor organizatorice ale călătoriei;
- planificarea activităților din timpul călătoriei;
- evaluare și reflecție împreună cu tinerii;
- asigurarea, dacă este cazul, a unei persoane însoțitoare;

Gradul de sprijin necesar, inclusiv nevoia unei persoane însoțitoare, depinde de nevoile individuale ale participanților. Organizația candidată are sarcina de a răspunde acestor nevoi și de a sprijini călătoria în măsura necesară.

5. Pot tinerii să depună direct o candidatură la DiscoverEU Inclusion?

Răspuns: Da, dar nu individual. O candidatură poate fi depusă fie de o organizație, fie de un grup informal de tineri. Un tânăr nu poate candida singur, în nume propriu prin această acțiune (KA155). Pentru a candida ca grup informal de tineri trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- grupul este format din cel puțin patru tineri cu vârste cuprinse între 18 și 30 de ani;
- unul dintre membri își asumă rolul de reprezentant al grupului și răspunde în numele acestuia;
- grupul este stabilit în România;

Este important de reținut că limitele de vârstă ale grupului informal nu sunt aceleași cu cele ale participanților la călătorie. Membrii grupului informal care depun candidatura pot avea între 18 și 30 de ani, în timp ce tinerii care participă efectiv la o călătorie DiscoverEU trebuie să fie tineri cu mai puține oportunități, cu vârste între 18 și 21 de ani la data începerii activității.

Tinerii care doresc să călătorească pe cont propriu, fără a scrie un proiect, se pot înscrie simplu și rapid prin intermediul apelului general DiscoverEU, gestionat de Comisia Europeană, în rundele anunțate pe Portalul European pentru Tineret.

6. Poate o organizație să obțină o acreditare Erasmus+ pentru participarea la acțiunea DiscoverEU Inclusion?

Răspuns: Nu. Pentru DiscoverEU Inclusion nu există o procedură de acreditare dedicată, deci nu se poate depune o cerere de acreditare specifică acestei acțiuni. Candidaturile se depun exclusiv prin procedura standard de proiect individual (unic), la fiecare rundă în parte, indiferent dacă organizația solicitantă deține sau nu o acreditare Erasmus+. Organizațiile care au deja o acreditare pentru alte acțiuni din Acțiunea cheie 1 pot candida și ele în cadrul KA155, deținerea acreditării nefiind o condiție obligatorie, dar nici nu exclude organizația de la a aplica.

7. Un proiect prin KA155 trebuie să includă și parteneri?

Răspuns: Nu, un proiect prin Acțiunea de Incluziune DiscoverEU (KA155) nu trebuie să includă parteneri la momentul depunerii proiectului. Este însă încurajat ca în perioada de implementare să fie încheiate anumite parteneriate locale cu alte instituții publice sau organizații, pentru o implementare cât mai bună a proiectului.

8. Cine este considerat tânăr cu mai puține oportunități?

Răspuns: Ghidul Programului Erasmus+ 2026 definește termenul în Partea D – Glosar de termeni (pagina 448): un tânăr cu mai puține oportunități este acea persoană care, din motive economice, sociale, culturale, geografice sau de sănătate, dintr-un context de migrație, sau din motive precum dizabilitatea și dificultățile educaționale ori din orice alt motiv, inclusiv motive care pot da naștere discriminării în sensul articolului 21 din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, se confruntă cu obstacole care îi împiedică accesul efectiv la oportunitățile oferite de program.

Pentru exemple concrete ale tipurilor de bariere (dizabilitate, probleme de sănătate, bariere educaționale, diferențe culturale, bariere sociale, economice, geografice sau legate de discriminare), consultați și secțiunea „Prioritățile programului Erasmus+” — subcapitolul „Incluziune și diversitate” din Ghid (paginile 7–8).

9. Cărui grup-țintă de călători se adresează DiscoverEU Inclusion și ce limită de vârstă se aplică participanților?

Răspuns: DiscoverEU Inclusion se adresează tinerilor cu mai puține oportunități, cu vârsta între 18 și 21 de ani la data începerii activității, pentru care apelul general DiscoverEU nu este accesibil din cauza unor obstacole precum dizabilitatea, dificultățile de învățare, condițiile economice, sociale sau geografice, ori statutul de refugiat.

Pentru lista completă a tipurilor de bariere, consultați secțiunea „Prioritățile programului Erasmus+", subcapitolul „Incluziune și diversitate" din Ghid (paginile 7-8).

10. Un tânăr care a călătorit deja prin apelul general DiscoverEU mai poate participa și prin DiscoverEU Inclusion (KA155)?

Răspuns: Nu. Un tânăr poate beneficia o singură dată de această oportunitate de călătorie, indiferent dacă a participat anterior prin apelul general DiscoverEU (destinat tinerilor de 18 ani) sau prin acțiunea de incluziune DiscoverEU Inclusion (destinată tinerilor cu mai puține oportunități, cu vârste între 18 și 21 de ani). Astfel, un tânăr care a beneficiat deja de o călătorie prin apelul general DiscoverEU nu mai poate fi implicat ulterior, ca participant, într-un proiect DiscoverEU Inclusion (KA155), și reciproc, un tânăr care a călătorit deja printr-un proiect DiscoverEU Inclusion nu se mai poate înscrie ulterior la apelul general DiscoverEU.

11. Un tânăr care a participat deja la o mobilitate prin DiscoverEU Inclusion (KA155) poate să participe ulterior la o altă mobilitate în calitate de însoțitor?

Răspuns: Da, acest lucru este permis. Regula potrivit căreia un tânăr poate fi implicat într-o singură călătorie pe durata intervalului de vârstă eligibil se referă strict la calitatea de participant, iar persoanele însoțitoare nu se încadrează în această categorie.

Într-o astfel de situație trebuie însă îndeplinite condițiile aplicabile persoanelor însoțitoare, și anume: persoana trebuie să aibă vârsta minimă de 18 ani și trebuie să își poată asuma responsabilitățile specifice acestui rol, respectiv asigurarea bunei desfășurări a procesului de învățare, precum și protecția și siguranța tinerilor pe parcursul călătoriei. Ca în cazul oricărei persoane însoțitoare, sarcinile acesteia și necesitatea implicării ei trebuie descrise în formularul de candidatură la momentul depunerii proiectului.

12. Câți tineri pot participa la o călătorie?

Răspuns: La fiecare călătorie pot participa **minimum 1 și maximum 5 tineri** cu mai puține oportunități. Persoanele însoțitoare nu intră în acest număr, întrucât nu sunt considerate participanți la activitate.

13. Este obligatoriu ca tinerii să fie însoțiți?

Răspuns: Nu. Potrivit Ghidului programului, grupul poate călători neînsoțit sau poate fi însoțit de una ori mai multe persoane, fiind permise maximum două persoane însoțitoare pentru fiecare participant, atunci când acest lucru necesar și este justificat corespunzător.

14. Este posibilă implicarea a mai multor însoțitori în cadrul unei mobilități?

Răspuns: Da. În cadrul proiectului pot fi implicate mai multe persoane însoțitoare per mobilitate, inclusiv doi însoțitori, atunci când este necesar. În formularul de candidatură trebuie însă detaliate sarcinile fiecărui însoțitor și motivul pentru care implicarea sa este necesară.

15. Cât de lungă ar trebui să fie o călătorie DiscoverEU?

Răspuns: Permisul de călătorie DiscoverEU Interrail permite tuturor participanților și persoanelor însoțitoare să călătorească cu trenul timp de șapte zile, în decursul unei perioade de 30 de zile. Din aceste șapte zile de călătorie, o zi poate fi folosită pentru a părăsi țara de plecare, iar o zi pentru a reveni în țara de plecare .

Prin finanțare se poate primi sprijin individual pentru maximum 21 de zile de călătorie. Deoarece scopul DiscoverEU Inclusion este descoperirea Europei cu trenul, călătoria trebuie să includă cel puțin o altă țară în afara țării de plecare, iar durata minimă este de o zi.

Durata călătoriei depinde de nevoile și de dorințele participanților: poate fi o călătorie scurtă, în una sau două țări vecine, sau, ținând cont de valabilitatea de 30 de zile și de finanțarea maximă de 21 de zile de sprijin individual, o călătorie mai amplă, în mai multe țări, care să folosească toate cele șapte zile de călătorie ale permisului.

16. Toată călătoria trebuie să se desfășoare cu trenul?

Răspuns: DiscoverEU Inclusion este, prin natura sa, o inițiativă prin care tinerii călătoresc cu cel mai sustenabil mod de transport, respectiv trenul. Acolo unde nu există legătură feroviară, trebuie folosită o altă variantă de călătorie ecologică, de exemplu autobuzul.

De asemenea, în orașele sau localitățile vizitate de participanți, este permisă utilizarea mijloacelor de transport public pentru deplasările locale.

17. Este permis ca participanții să își înceapă călătoria dintr-o altă țară decât România?

Răspuns: Nu, acest lucru nu este permis. În procesul de planificare a călătoriei, se va avea în vedere ca punctul de plecare și de activare a permisului de călătorie să înceapă de pe teritoriul României.

18. Dacă un proiect cuprinde mai multe călătorii, acestea pot fi desfășurate în aceeași perioadă?

Răspuns: Da. Călătoriile organizate în cadrul aceluiași proiect se pot desfășura și simultan, cu condiția ca fiecare călătorie să aibă un itinerariu propriu, iar grupurile de

participanți să nu se întâlnească pe parcursul mobilității. În caz contrar, cele două grupuri ar fi considerate, în fapt, o singură călătorie, ceea ce ar duce la nerespectarea cerinței din Ghidul programului privind numărul maxim de 5 participanți per călătorie organizată în cadrul KA155.

19. În formularul de candidatură trebuie menționate datele tinerilor care vor lua parte la mobilitate?

Răspuns: Nu este obligatoriu să se indice datele tinerilor în formularul de candidatură, dar acest lucru este recomandat dacă selecția participanților a fost deja făcută la momentul depunerii proiectului. Este necesar, în orice caz, ca aceștia să fie descriși ca grup țintă (număr de participanți, profil, caracteristici relevante) la întrebările din formular care vizează acest aspect.

20. Este necesar ca în cadrul candidaturii să fie prezentat un itinerariu de călătorie detaliat?

Răspuns: Nu, nu este necesar ca planul de călătorie să fie pe deplin stabilit la momentul depunerii candidaturii. Este necesar însă să se precizeze numărul de călătorii ("Activities") planificate pe parcursul proiectului, durata fiecărei călătorii, precum și numărul de participanți și de persoane însoțitoare.

Dacă informațiile despre călătorie sunt deja cunoscute la momentul depunerii proiectului, acestea pot fi incluse în formularul de candidatură.

21. Pot fi solicitate costuri suplimentare după aprobarea proiectului, pentru cheltuieli care nu au fost incluse în candidatură (de exemplu costurile de rezervare a locurilor în tren)?

Răspuns: Nu. După aprobarea proiectului, valoarea prevăzută în contractul de finanțare reprezintă suma maximă finanțabilă și nu mai poate fi majorată ulterior. Acest lucru este valabil pentru toate categoriile bugetare ale proiectului, inclusiv pentru sprijinul de incluziune destinat participanților sau pentru costurile excepționale legate de rezervarea locurilor în tren.

Dacă anumite aspecte nu sunt încă stabilite la momentul depunerii candidaturii, de exemplu itinerariul călătoriei, de care depind costurile de rezervare a locurilor, sau nevoile specifice ale tinerilor cu mai puține oportunități, costurile pot fi incluse ca estimare în candidatură, dar trebuie raportate la valori realiste și justificate corespunzător în secțiunile relevante din formular.

22. Care este procedura de obținere a permiselor de călătorie pentru participanții la mobilitățile DiscoverEU Inclusion?

Răspuns: În cadrul acestei acțiuni, permisele de călătorie sunt obținute de organizația beneficiară prin platforma de achiziționare a permiselor DiscoverEU Interrail. Pentru a

solicita permisele, organizația accesează [platforma](#) și completează cererea introducând OID-ul organizației/ grupului informal împreună cu codul proiectului Erasmus+.

Mai apoi, cererea se completează în mai multe etape succesive:

1. datele persoanei de contact din partea organizației, datele de facturare și informațiile legale ale organizației. Tot aici, reprezentantul organizației bifează că este autorizat să încheie acordul și că este de acord cu Termenii și Condițiile, precum și cu Acordul de prelucrare a datelor. Aceste bife înlocuiesc vechea semnătură pe un contract în format PDF;
2. datele tinerilor (nume, prenume, data nașterii, țara de reședință și adresa de e-mail). Platforma permite introducerea a maximum 100 de participanți per cerere;
3. datele persoanelor însoțitoare, secțiune care poate fi omisă dacă nu există însoțitori;
4. verificarea finală a tuturor informațiilor introduse și trimiterea cererii. Verificarea trebuie făcută cu atenție, pentru că după trimiterea cererii informațiile nu mai pot fi modificate.

În ceea ce privește plata, după trimiterea cererii, un agent din cadrul Interrail contactează organizația prin e-mail, în termen de 2 zile lucrătoare, cu factura și instrucțiunile de plată. Plata se efectuează prin transfer bancar. Pentru primirea permiselor, după confirmarea plății, Interrail emite permisele. Fiecare participant și fiecare persoană însoțitoare primește prin e-mail informațiile propriului permis, cu instrucțiuni de descărcare a aplicației DiscoverEU Travel și de activare a permisului, iar persoana de contact a organizației primește separat un e-mail de confirmare a achiziției.

Un lucru util de știut este că, în cadrul unei singure cereri, pot fi introduși toți participanții și toate persoanele însoțitoare de la mobilitățile proiectului, ceea ce eficientizează acest proces. Această opțiune poate fi luată în considerare, cu condiția ca organizația să fie sigură că persoanele introduse vor participa efectiv la mobilitate, întrucât datele nu mai pot fi modificate după trimiterea cererii. Dacă participanții sau însoțitorii pentru o anumită mobilitate nu au fost încă selectați la momentul comenzii, aceștia pot fi introduși ulterior, printr-o cerere nouă în platformă.

23. Permisele de călătorie pot fi achiziționate direct de pe site-ul Interrail, de către organizația beneficiară sau de către participanți?

Răspuns: Nu. Permisele de călătorie din cadrul acțiunii DiscoverEU Inclusion se obțin exclusiv prin platforma dedicată DiscoverEU Interrail, urmând procedura descrisă la întrebarea 22. Achiziționarea directă de pe site-ul comercial [interrail.com](#), fie de către organizație, fie de către participanți, nu este permisă și creează două categorii de probleme.

În primul rând, se încalcă prevederile Ghidului programului Erasmus+. La categoria bugetară "Costuri de călătorie" din cadrul KA155, Ghidul prevede un permis de călătorie pentru 7 zile de călătorie, valabil timp de 30 de zile, și precizează explicit, în nota de subsol aferentă, că *"permisul de călătorie este prevăzut în mod specific pentru acțiunea de incluziune din cadrul Inițiativei DiscoverEU și este destinat utilizării numai pe platforma dedicată"*. Prin cumpărarea la liber de pe site-ul comercial al furnizorului, această prevedere este încălcată, iar costurile respective riscă să nu fie considerate eligibile la verificarea raportului final.

În al doilea rând, participanții pierd beneficii la care ar fi avut dreptul. Permisele emise prin platforma dedicată includ automat și cardul european de tineret (DiscoverEU European Youth Card), pus la dispoziția participanților odată cu permisul, în aplicația DiscoverEU Travel, card care oferă mii de reduceri la cazare, transport, activități culturale și de învățare pe tot teritoriul Europei. Un permis Interrail cumpărat direct de pe site nu include acest card, astfel încât tinerii rămân fără acest beneficiu, care face parte din experiența DiscoverEU Inclusion.

Organizațiile care au achiziționat deja permise în afara platformei dedicate trebuie să contacteze de urgență expertul de proiect din cadrul Agenției Naționale, înainte de desfășurarea călătoriei, pentru clarificarea situației.

24. Poate fi modificat itinerariul unei călătorii după depunerea și aprobarea proiectului?

Răspuns: Da. Modificarea itinerariului unei călătorii organizate în cadrul unui proiect DiscoverEU Inclusion (KA155) se numără printre tipurile de modificări pe care Agenția Națională le gestionează pe parcursul etapei de implementare și monitorizare a proiectului. Pentru a solicita o astfel de modificare, beneficiarul completează o solicitare de modificare standard, pe care o transmite expertului de proiect din cadrul Agenției Naționale, iar în urma verificării, solicitarea se aprobă sau se respinge.

25. Poate fi prelungită perioada contractuală a unui proiect aferent Acțiunii KA155?

Răspuns: Da. Perioada contractuală a unui proiect aferent Acțiunii KA155 poate fi prelungită până la o durată maximă de 24 de luni. Prelungirea presupune modificarea contractului de finanțare, iar în astfel de situații trebuie contactată în prealabil persoana responsabilă de proiectul dumneavoastră din cadrul Agenției Naționale.

26. Ce fel de activități de învățare pot fi incluse în cadrul proiectului?

Răspuns: Pot fi organizate activități lingvistice, interculturale, culturale, digitale, de mediu sau alte activități non-formale și informale relevante pentru obiectivele proiectului. Acestea se desfășoară în etapa de pregătire, dinainte de plecare, pe parcursul

călătoriei și după întoarcere, în etapa de reflecție și evaluare, iar participanții trebuie implicați activ în alegerea și în organizarea lor.

Înainte de călătorie, organizația poate include sesiuni de pregătire lingvistică de bază pentru țările vizitate, activități de cunoaștere a culturii și a obiceiurilor din orașele alese, precum și întâlniri de planificare a traseului și a bugetului zilnic. Tot în această etapă pot fi integrate sesiuni privind regulile de siguranță ale grupului, informarea tinerilor cu privire la drepturile lor în calitate de călători și familiarizarea acestora cu aplicațiile de transport, iar împreună cu ei pot fi definite obiectivele de învățare pe care fiecare vrea să le atingă.

Pe parcursul călătoriei, activitățile de învățare pot fi construite pornind de la interesele tinerilor. Câteva exemple:

- Un traseu tematic cu sens, în care tinerii își aleg tematica (cultură, artă, mediu, științe, voluntariat, istorie) și își stabilesc două sau trei obiective de învățare pentru itinerariul vizitat, urmând să își documenteze concluziile la final;
- Vizite la obiective relevante din orașele incluse în itinerariu: situri din patrimoniul UNESCO, orașe care au deținut titlul de Capitală Europeană a Culturii sau Tineretului, locuri care poartă Marca patrimoniului european, muzee clasice sau neconvenționale, centre culturale și spații dedicate tinerilor etc. Pentru grupurile cu nevoi de accesibilitate, pot fi alese cu prioritate orașe distinse cu premiul Access City Award;
- Întâlniri cu tinerii de la nivel local sau vizite la organizații de tineret locale, participarea la evenimente publice sau activități comunitare, discuții cu localnici despre viața de zi cu zi în orașul respectiv;
- Activități de descoperire a orașului, organizate ca joc pe echipe, cu sarcini de explorare, fotografii de realizat sau informații de aflat;
- Documentarea zilnică a experienței, prin completarea jurnalului de călătorie DiscoverEU, care conține provocări zilnice și întrebări de reflecție, prin jurnal foto sau video, ori prin note audio;
- Sesiuni de reflecție cu participanții la finalul fiecărei zile;
- Activități legate de sustenabilitate: alegerea transportului local cel mai puțin poluant, observarea practicilor din orașele verzi europene;
- Împuternicirea tinerilor care călătoresc: tinerii gestionează ei înșiși orarul trenurilor, rezervările, bugetul zilnic și orientarea în oraș etc.

După întoarcerea din călătorie, activitățile pot include sesiuni de evaluare și de identificare a competențelor dobândite și completarea certificatelor Youthpass, precum și activități de diseminare (de exemplu: expoziții foto; prezentare în comunitate, în școli sau în cadrul organizației, ori materiale realizate de tineri pentru rețelele sociale etc.).

Resurse utile pentru organizații și participanți:

- [Stația de învățare DiscoverEU](#), dezvoltată de Eurodesk România, structurată pe secțiuni dedicate informării, învățării, resurselor practice și permiselor de călătorie.
- [Jurnalul de călătorie DiscoverEU](#), disponibil în variantă tipărită, cu sfaturi de călătorie, provocări zilnice și întrebări de reflecție pe care tinerii le completează pe parcursul călătoriei.
- [Învăță despre... învățare!](#), resursă care explică pe înțelesul tinerilor cum se transformă o experiență de călătorie în învățare și propune metode simple de reflecție.
- [Alege-ți traseul cu sens!](#), cu idei de trasee tematice construite în jurul unor domenii de interes, de la voluntariat și cultură până la științe și protecția mediului.
- [Idei de la ambasadorii DiscoverEU](#) și [Ce să faci după experiența DiscoverEU](#), pentru sugestii venite de la tineri care au parcurs deja experiența și pentru valorificarea ei ulterioară.
- [Kiosk de resurse](#), cu informații despre cazare, aplicații utile și călătorii prietenoase cu mediul.
- [Rutele culturale](#), [rutele verzi](#) și [rutele Feel Good](#) ale DiscoverEU, de pe Portalul European pentru Tineret.
- [Setul de instrumente pentru participarea tinerilor, elaborat de SALTO](#), care conține un modul dedicat DiscoverEU, indicat ca sursă de inspirație chiar în Ghidul programului, și [Youthpass](#), pentru documentarea rezultatelor învățării.

Exemplele de mai sus pot fi puncte de plecare și o sursă de inspirație pentru planificarea și pregătirea unei proiect. Activitățile unui proiect DiscoverEU Inclusion pot lua forme foarte diferite, în funcție de nevoile, interesele și posibilitățile fiecărui grup, așa că ele pot fi adaptate, combinate sau înlocuite cu idei proprii, atât timp cât sprijină obiectivele de învățare ale proiectului și răspund nevoilor reale ale tinerilor implicați.

Youthpass – Ghid pentru începători / întrebări frecvente

Ce trebuie să știi despre Youthpass?

Youthpass este instrumentul oficial de recunoaștere a rezultatelor învățării în cadrul proiectelor Erasmus+. Acesta îi ajută pe participanți să reflecteze asupra experienței lor de învățare și să identifice competențele dobândite pe parcursul activităților. Youthpass este mai mult decât un certificat de participare, este un proces de reflecție și valorizare a învățării nonformale. [salto-youth.net], [youthpass.eu]

Youthpass se utilizează în cadrul următoarelor acțiuni Erasmus+ Tineret:

- **KA150 - Acreditare Erasmus in domeniul tineretului** (pentru activitățile de mobilitate implementate prin acreditare, precum schimburile de tineri și mobilitățile lucrătorilor de tineret);
- **KA152 - Schimburi de tineri**; [pjp-eu.coe.int], [youthpass.eu]
- **KA153 - Mobilități pentru lucrători de tineret**; [pjp-eu.coe.int], [youthpass.eu]
- **KA154 - Activități de participare a tinerilor**; [pjp-eu.coe.int], [youthpass.eu]
- **KA155 - DiscoverEU Inclusion Action**, unde participanții sunt eligibili pentru un certificat Youthpass, iar organizațiile au responsabilitatea de a-i informa și de a facilita procesul de reflecție asupra învățării. [youthpass.eu], [erasmus-pl....europa.eu]

Recomandăm organizațiilor să integreze activități de reflecție asupra învățării pe parcursul implementării proiectului și să nu trateze Youthpass doar ca pe un certificat generat la finalul activității. [saltonetwork.eu], [salto-youth.net]

Resurse utile:

- Platforma Youthpass: <https://www.youthpass.eu/en/> / [youthpass.eu]
- Ce este Youthpass? <https://www.salto-youth.net/rc/training-and-cooperation/youthpass/> / [salto-youth.net]
- Exemple de certificate Youthpass: <https://www.youthpass.eu/en/help/demo-certificates/> / [pjp-eu.coe.int]
- Întrebări frecvente pentru DiscoverEU Inclusion: <https://www.youthpass.eu/en/help/faqs/discovereu-competences/> / [youthpass.eu]
- Ghid practic „Youthpass Unfolded”: <https://www.youthpass.eu/en/publications/youthpass-unfolded/> / [youthpass.eu]