

## **Richtlinien für die Akkreditierung von Organisationen für den Europäischen Freiwilligendienst im Programm Erasmus+: Jugend in Aktion**

### **1. Einleitung**

Der Europäische Freiwilligendienst (EFD) soll als Teil des Programms „Erasmus+: Jugend in Aktion“ der Europäischen Union (2014-2020) die Beteiligung junger Menschen an Freiwilligenaktivitäten in einem anderen Land unterstützen. Alle Projektpartner mit Sitz in einem Programmland (EU-Mitgliedsstaaten, Mazedonien, Island, Liechtenstein, Norwegen und Türkei) oder in einem Land in Südosteuropa, im südlichen Mittelmeerraum oder in Osteuropa und dem Kaukasus, die EFD-Freiwillige entsenden oder aufnehmen oder ein EFD-Projekt koordinieren wollen, müssen akkreditiert sein. Projektträger aus anderen Ländern (weltweit) können ohne Akkreditierung an EFD-Projekten teilnehmen.

### **2. Was ist eine Akkreditierung?**

Die Akkreditierung ist ein Qualitätssicherungsprozess und dient der Unterstützung der Projektträger, die am EFD teilnehmen möchten. Sie unterstützt die Suche nach Projektpartnern, damit sich alle Beteiligten gleichermaßen der Werte, Ziele und Regeln von EFD bewusst sind. Alle akkreditierten Projektträger gewährleisten, EFD-Projekte nach den Regeln des Programms Erasmus+: Jugend in Aktion umzusetzen. Die Akkreditierung gewährt den Zugang zum EFD und ist ein Beleg dafür, dass die Qualitätsstandards des Programms erfüllt werden.

Die Akkreditierung ist zwar eine Voraussetzung für die Teilnahme, führt aber nicht automatisch zu einer EFD-Projektbewilligung. Die künftigen Projektanträge werden anhand der im Programmhandbuch erläuterten Kriterien und der Qualität des eingereichten Projekts bewertet.

### **3. Was ist eine EFD Akkreditierung?**

Um akkreditiert zu werden, muss eine Organisation einen Akkreditierungsantrag, in der die allgemeine Motivation und Ideen für EFD-Aktivitäten beschrieben sind, einreichen. Dafür muss das offiziell vorgeschriebene Akkreditierungsformular in *englischer* Sprache ausgefüllt und einreicht werden, denn Auszüge daraus werden in der europäischen Datenbank der akkreditierten EFD-Organisationen veröffentlicht. Verschiedene Arten der Akkreditierung (als Sende- oder Aufnahmeorganisation oder Koordinierende (=Antrag stellende) Organisation) können gemeinsam in einem Formular beantragt werden.

Für den Akkreditierungsantrag sollen die Organisation die Überlegungen und Ideen zu ihren Projekten so formulieren, dass sie auch für potenzielle Projektpartner oder Freiwillige aussagekräftig sind.

Um akkreditiert zu werden, wird die Organisation beschrieben, wobei besonders wichtig ist, weshalb sie am EFD teilnehmen möchte. Darüber hinaus sind bestimmte Fragen zu den Rollen und Aufgaben einer Entsende- und Aufnahmeorganisation zu beantworten.

Die NA setzt sich mit der im Akkreditierungsformular als AnsprechpartnerIn angegebenen Person in

Verbindung und organisiert persönliche oder telefonische Gesprächstermine sowie Projektbesuche.

Vor der Antragstellung muss jede Organisation sich einmalig im zentralen TeilnehmerInnenportal des Erasmus+ Programmes registrieren. Sie erhält dabei einen Persönlichen Identifizierungscode (PIC), der für jede Projektantragstellung notwendig ist.

#### 4. An wen richtet sich die Akkreditierung?

Akkreditiert werden Organisationen, die Freiwillige entsenden, aufnehmen oder als koordinierende Organisation tätig werden wollen. Um akkreditiert zu werden, muss die Organisation in ihrem Akkreditierungsformular eindeutig bezeichnet und der Standort der vorgesehenen Aktivitäten klar benannt werden. Einmal akkreditiert, kann eine Aufnahmeorganisation sich bei einer externen Koordinierenden Organisation Unterstützung für die praktische Planung und Umsetzung des Freiwilligendienstes holen. Der Einsatz muss jedoch in der akkreditierten Stelle stattfinden und die Organisationen teilen die Verantwortung für die finanzielle und administrative Umsetzung.

- Wenn Sie die Abwicklung und **Antragstellung Ihrer EFD Förderanträge** selber in die Hand nehmen und nicht auf die Unterstützung einer externen Organisation zurückgreifen wollen, **müssen Sie** immer auch eine **Akkreditierung als Koordinierende Organisation** beantragen!

Ein Akkreditierungsformular soll keine allgemeine Beschreibung einer komplexen Organisation mit zahlreichen Abteilungen und/oder Nebenstellen sein. Vielmehr sollen sich die Angaben im Akkreditierungsformular klar auf Standort, Projektumfeld und mögliche Betätigungsfelder für Freiwillige beschränken bzw. fokussieren.

Beispiele:

- Wenn Jugendeinrichtungen einer großen Gemeinde Freiwillige aufnehmen wollen, sollten im Antrag präzise der Kindergarten oder Jugendclub oder das Sozialarbeitsprojekt genannt sein, in denen die Freiwilligen eingesetzt würden.
- Möchte eine Jugendorganisation mit mehreren lokalen Nebenstellen mehrere Freiwillige – jeweils an unterschiedlichen Standorten – aufnehmen, muss sie mehrere getrennte Akkreditierungen beantragen.

#### 5. Wer bearbeitet die Akkreditierungsanträge?

Die Akkreditierung der EFD-Projektträger erfolgt in Österreich durch die Nationalagentur.

SALTO EECA akkreditiert alle Projektträger mit Sitz in Osteuropa und Kaukasus, SALTO SEE Projektträger mit Sitz in Südosteuropa und SALTO EuroMed alle Projektträger mit Sitz im südlichen Mittelmeerraum.

#### 6. Wann sollte eine Organisation die Akkreditierung beantragen?

Akkreditierungsanträge können jederzeit bei der NA eingereicht werden. Da die Projektträger bis zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrages (Antragsfrist) akkreditiert sein müssen, sind sie allerdings aufgefordert, ihr Akkreditierungsformular rechtzeitig vor Beginn ihrer geplanten Teilnahme an ihrem ersten Projekt einzureichen. Die Entscheidung über eine Interessenbekundung fällt meist binnen ca. sechs Wochen. Es ist allerdings ratsam, zur Sicherheit mehr Zeit einzukalkulieren. Im Falle einer Genehmigung ist die Akkreditierung maximal bis zum Ende Programmperiode für Erasmus+ (Ende 2020) gültig; die Projektträger können sich allerdings auch für kürzere Zeiträume akkreditieren lassen. Die NA behält sich

ihrerseits das Recht vor, die Akkreditierung für kürzere Zeiträume zu erteilen. Nach Ablauf der Gültigkeit kann die Akkreditierung durch erneutes Einreichen eines Akkreditierungsantrags verlängert werden.

## 7. Wer erteilt die Akkreditierung?

Welche Stelle die Akkreditierung erteilt, ist abhängig von Sitz und Status des Projektträgers (siehe 5.). Für Österreich gilt: Die NA koordiniert das Akkreditierungsverfahren. Die MitarbeiterInnen der NA bewerten das Akkreditierungsformular und führen Gespräche mit den Projektträgern. Jeder Akkreditierungsantrag wird von mindestens 2 AkkreditorInnen bewertet, um eine objektive und gerechte Beurteilung sicher zu stellen. Aufgabe der AkkreditorInnen ist es, die Qualität der AntragstellerInnen zu beurteilen und sie zu unterstützen. In der Regel wird das Projekt besucht, um die für das Projekt Verantwortlichen und das Projekt näher kennenzulernen und den Antrag im Einzelnen zu besprechen (siehe auch 8.)

AkkreditorInnen können weitergehende Erläuterungen anfordern, Verbesserungen vorschlagen oder sogar die Überarbeitung (und Neu-Einreichung) eines Antragsformulars verlangen.

Die AkkreditorInnen bewerten den Antrag nach den Kriterien des Programms. Sie holen, wenn notwendig, weitere Informationen ein und geben eine Empfehlung für oder gegen eine Genehmigung ab. Die Empfehlung wird mit mindestens zwei weiteren NA-MitarbeiterInnen besprochen. Anschließend erhält der Antragsteller ein Schreiben mit der letztendlichen Entscheidung.

Während der Dauer der Akkreditierung kann der EFD Projektträger von der NA besucht werden und es findet regelmäßiges Monitoring statt, um die durchgehende Einhaltung der EFD Grundprinzipien zu gewährleisten. Falls sich grundlegende Änderungen in der Organisation ergeben, ist die Organisation verpflichtet, diese der NA mitzuteilen.

## 8. Was wird bewertet?

Bevor ein Projektträger seine Interessenbekundung einreicht, sollte das Programmhandbuch zu Erasmus+ Jugend in Aktion gelesen werden. Darüber hinaus empfiehlt sich ein Blick in die Europäische Datenbank der akkreditierten EFD-Organisationen, um sich einen Überblick der genehmigten Organisationen zu verschaffen: [http://europa.eu/youth/evs\\_database](http://europa.eu/youth/evs_database)

Alle Projektträger müssen in allen Phasen des Projekts die Grundsätze der *EFD-Charta* anwenden, die als Grundlage für die Akkreditierung dient. Die EFD-Charta ist Teil des Antragsformulars und zeigt die Rollen jedes einzelnen Projektträgers in einem EFD-Projekt sowie die Grundsätze und Qualitätsstandards des EFD auf. Die NA kann die Akkreditierung bei Nichtbeachtung der EFD-Charta jederzeit zurückziehen.

Konkret basiert die Bewertung eines Projektträgers durch die AkkreditorInnen auf folgenden Angaben:

### **Für alle ProjektträgerInnen:**

*Motivation und EFD-Erfahrung, insbesondere*

- Motivation für die Teilnahme am EFD
- Bisherige Erfahrungen mit Erasmus+: Jugend in Aktion (oder früheren Programmen), EFD, internationalen Projekten und Arbeit mit Vollzeit-Freiwilligen

*Kenntnisse über Jugend in Aktion und EFD, insbesondere*

- Die EFD Charta
- pädagogisches Begleitprogramm, EFD-Trainings

- Bewusstsein des Stellenwertes guter Partnerschaften
- interne Partnerschaftsvereinbarung
- Gruppenversicherung für EFD-Freiwillige
- das Dokument „Erwartungen und Grundprinzipien im EFD“ (aus dem EFD-Info-Kit)
- Finanzierungsregeln und evt. erforderliche Ko-Finanzierung
- der EFD darf für die Freiwilligen nicht mit Kosten verbunden sein (ausgenommen Beteiligung an den Reisekosten, wenn der Zuschuss der EU die Kosten nicht zur Gänze deckt)

#### *Ziele, Aktivitäten und Kapazitäten des Projektträgers, insbesondere*

- Ziele und Zielsetzungen der Organisation
- Reguläre Aktivitäten
- Nachweis der organisatorischen und administrativen Kapazität und finanziellen Leistungsfähigkeit, insbesondere in Bezug auf die Anzahl der Freiwilligen, die der Projektträger gleichzeitig senden, aufnehmen oder koordinieren kann
- Rolle der externen unterstützenden Organisation (KO), sofern vorhanden

#### *Risiko, Sicherheit und Wohlbefinden, insbesondere Maßnahmen zur:*

- Risiko- und Krisenprävention,
- Bewältigung von Konflikten und Kulturschocks,
- Gewährleistung sicherer Lebens- und Arbeitsbedingungen

#### *Ideen für künftige Projekte, insbesondere*

- mögliche Themen und Aktivitäten
- Relevanz für Ziele und Prioritäten von Erasmus+: Jugend in Aktion
- Einbeziehung von jungen Menschen mit erhöhtem Förderbedarf
- Pläne zur Evaluierung während und nach der Projekte
- Maßnahmen betreffend die Sichtbarkeit von Erasmus+: Jugend in Aktion sowie die Verbreitung und Verwendung von Projektergebnissen

#### *Auswahl von Freiwilligen, insbesondere*

- Maßnahmen zur Gewährleistung eines offenen, transparenten Auswahlverfahrens
- Sicherstellung, dass der EFD allen jungen Menschen, ungeachtet ihrer Herkunft, Qualifikationen oder Erfahrungen, offen steht

### **Für Aufnahmeorganisationen**

#### *Betätigungsfelder für Freiwillige, insbesondere*

- Bewusstsein und Ideen für klar definierte Einsatzplätze (30 bis 38 Wochenstunden)
- Maßnahmen zur Vermeidung von Arbeitsplatzersatz und Routinearbeiten
- Maßnahmen zur Gewährleistung hochwertiger, aufgabenbezogener Unterstützung und Schulungen
- Möglichkeiten für Freiwillige, die ihnen zugewiesenen Aufgaben und Tätigkeiten nach ihren eigenen Interessen und Fähigkeiten zu gestalten oder zu beeinflussen.

#### *Lernaspekte des EFD, insbesondere*

- Kenntnisse nicht-formaler Lernmethoden und interkultureller Lernprozesse
- Bereitstellung von Lernangeboten im Rahmen des Dienstes
- Maßnahmen zum Erwerb von Fremdsprachenkenntnissen
- Ausstellung eines Youthpass-Zertifikats

*Persönliche Unterstützung, insbesondere durch*

- MentorIn
- Einbindung von Freiwilligen in die lokale Gemeinschaft

*Praktische Vorkehrungen, insbesondere*

- angemessene Unterkunft
- Verpflegung, Transport vor Ort und Taschengeld für die Freiwilligen
- Visa und Aufenthaltsgenehmigungen sowie sonstige behördliche Formalitäten im Aufnahmeland

**Für Entsendeorganisationen:**

- Maßnahmen zur Ausreisevorbereitung
- Unterstützung und Kontakt zu den Freiwilligen während der Dauer ihres Einsatzes.

## 9. Nach der Akkreditierung

Die NA nimmt die akkreditierte Organisation in die Datenbank auf. Die Datenbank für akkreditierte EFD-Organisationen dient als Hauptinstrument für die Suche nach Projektpartnern im Rahmen des EFD.

In der Datenbank werden die Beschreibung des Projektträgers, seiner Motivation und EFD-Erfahrung und des Projektumfeldes sowie die Kontaktdaten der Organisation veröffentlicht. Die im Akkreditierungsformular angegebene Ansprechperson ist verantwortlich für die Aktualisierung der Kontaktdaten, die Erstellung des Organisationsprofils und das Freischalten von EFD Stellen.

Die Informationen in der Datenbank werden so veröffentlicht, wie sie im Akkreditierungsantrag erscheinen. Deshalb sollten die Organisationen möglichst deutlich schreiben, damit potenzielle Projektpartner und Freiwillige einen guten Eindruck vom Projektträger und seiner Teilnahme am EFD gewinnen können.

Nachdem der Projektträger die Entscheidung über seine Akkreditierung von der NA erhalten hat, kann er sich an seine erste EFD-Projektantragstellung machen!

- ➔ Es wird stark empfohlen, die **Volunteering Opportunites Database** für die gezielte Suche nach Freiwilligen zu nutzen. Nach der Freischaltung Ihrer Akkreditierung in der Datenbank der Organisationen, können Sie ihre tatsächlichen freien Plätze hier ausführlicher beschreiben und freischalten (so lange, bis Sie eine/n geeignete/n Kandidaten/in gefunden haben).

## 10. Weiterführende Information

- Programm Erasmus+: Jugend in Aktion sowie Informationen zur Nationalagentur: [www.jugendinaktion.at](http://www.jugendinaktion.at)
- Programmhandbuch zu Erasmus+: Jugend in Aktion: [www.jugendinaktion.at](http://www.jugendinaktion.at) → Downloads → Programmhandbuch
- Europäische Datenbank aller akkreditierten Organisationen: [http://europa.eu/youth/evs\\_database](http://europa.eu/youth/evs_database)
- Europäische Datenbank mit freien EFD Stellen (Volunteering Opportunities Database): [http://europa.eu/youth/eu/article/46/19795\\_en](http://europa.eu/youth/eu/article/46/19795_en)
- SALTO Resource Centres: <https://www.salto-youth.net/rc/>
- OTLAS Datenbank zur Unterstützung der Partnersuche: <https://www.salto-youth.net/tools/otlas-partner-finding/>