

Appel à projets Erasmus+ Jeunesse « Activités de Participation des jeunes »

KA154

Agence Erasmus+ France Jeunesse & Sport (Paris)



12/01/2026



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AGENCE DU SERVICE CIVIQUE





Action clé 1 MOBILITÉ

Vos interlocuteur.rice.s à l'Agence



Alice DARTOUT (Grand Est, Centre Val-de-Loire, Normandie, PTOM)
Alice.dartout@service-civique.gouv.fr



Thomas HELLE (Ile-de-France, Corse, Bretagne)
Thomas.helle@service-civique.gouv.fr



Fiona MAURY (PACA, Nouvelle-Aquitaine, Pays de la Loire, Bourgogne
Franche-Comté)
Fiona.maury@service-civique.gouv.fr



Anaëlle ROLLIN (Hauts de France, Auvergne Rhône-Alpes, Occitanie)
Anaëlle.rollin@service-civique.gouv.fr

AGENCE DU SERVICE CIVIQUE



Architecture du programme Erasmus+



Enseignement
scolaire



Enseignement
supérieur



Enseignement et
formation
professionnels



Education et
insertion des
adultes

AGENCE DU SERVICE CIVIQUE



Jeunesse



Sport



CORPS
EUROPÉEN
DE SOLIDARITÉ



Agence Erasmus+ Jeunesse et Sport

Au sein du GIP de l'Agence du service civique : sous tutelle du Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative.

L'Agence du Service Civique



Erasmus+

Enrichit les vies, ouvre les esprits.

**CORPS
EUROPÉEN
DE SOLIDARITÉ**

Les priorités du programme Erasmus+



Inclusion et
diversité



Participation à la vie
démocratique,
valeurs communes et
engagement civique



Protection de
l'environnement
et lutte contre le
changement
climatique

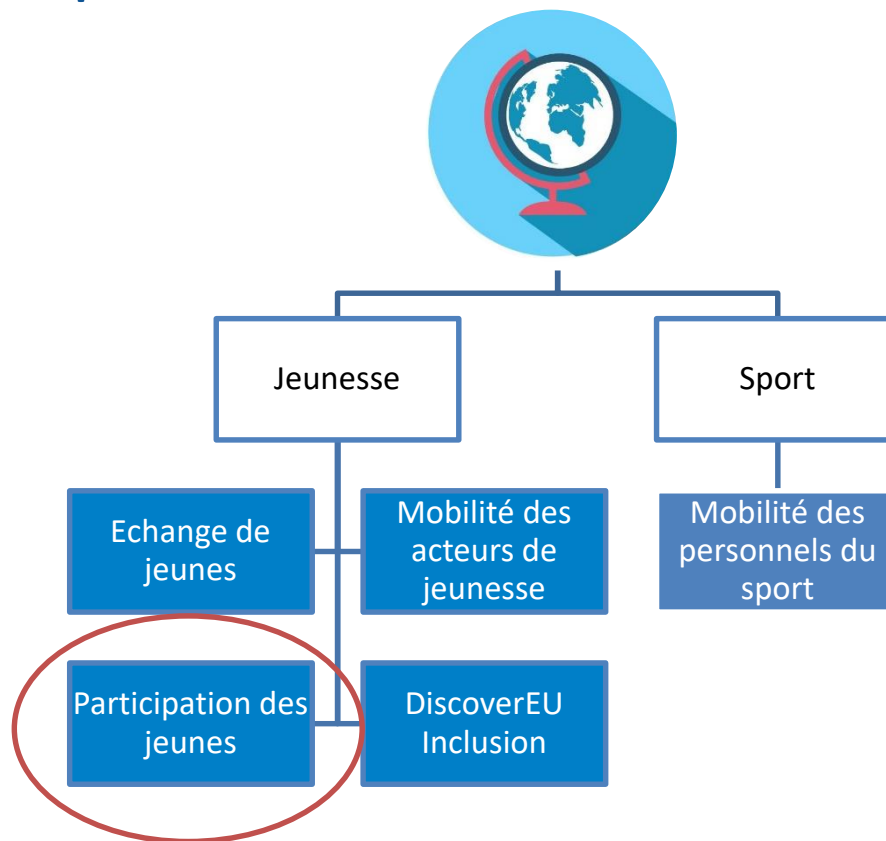


Transformation
numérique et
éducation
numérique



ACTION-CLÉ 1

Projets de mobilité financés par l'Agence Erasmus+ France Jeunesse et Sport



LES PROJETS DE PARTICIPATION DES JEUNES

Action clé 1 MOBILITÉ

PARTICIPATION DES JEUNES : KA154

Pourquoi ?

*« La participation des jeunes consiste à donner aux jeunes, à titre individuel ou en groupe, le droit, les moyens, l'espace, la possibilité et, si besoin, le soutien nécessaires **pour exprimer librement leur point de vue, contribuer et influencer la prise de décisions sociétales** sur les questions qui les concernent, et **être actifs dans la vie démocratique et civique** de nos communautés. »*

Donner aux jeunes des possibilités :

- de **s'engager** dans la société civile et la vie politique (ou démocratique)
- d'apprendre à y **participer**
- de faire entendre leur **voix**, exprimer leur **opinion** sur les enjeux de société
- de voir leurs **besoins pris en considération**

Offrir aux jeunes un espace, un soutien et des moyens leur permettant de contribuer aux décisions qui les concernent et de les influencer.

Dans le respect des **valeurs européennes**.

Action clé 1 MOBILITÉ

PARTICIPATION DES JEUNES : KA154

Pour qui ?

Pour les jeunes, par les jeunes : présence d'un « groupe noyau » (de 13 à 30 ans)

Porteurs de projet éligibles :

- Groupe informels de jeunes : au moins 4 jeunes âgés de 13 à 30 ans, dont un majeur.
- Organisations sans but lucratif, association ou ONG
- Organisme public au niveau local, régional ou national
- Entreprises sociales, organisations à but lucratif active dans le domaine de la RSE et possédant une expérience avérée dans le domaine de la jeunesse

Participants éligibles :

- Jeunes éligibles : âgés de 13 à 30 ans
- Décideurs éligibles : concernés par les thèmes abordés par le projet ; élus, représentants, à différentes échelles (maires, députés...)

Avec qui ?

- Un seul porteur de projet, le « coordinateur » → projet local
- Avec un ou plusieurs partenaires identifiés (OID) → projet à dimension interrégionale, nationale, européenne ou internationale

Pays éligibles

Pays Programme :

- + 27 pays de l'Union européenne (y compris les PTOM)
- + 6 pays tiers associés au programme : *Norvège, Islande, Liechtenstein, Macédoine du nord, Turquie, Serbie*

Pour le volet Jeunesse

Pays Partenaires :

- + Zone Euromed
- + Balkans
- + Europe de l'Est Caucase
(Exception : Russie et Biélorussie)



Pour quoi faire ? Les activités obligatoires

La gestion et les activités régulières du projet

Les activités qui concourent à la réalisation des objectifs prévus.

Exemples :

- Réunions de gestion/de travail/de suivi
- Actions de collecte d'information
- Consultations menées auprès des jeunes
- Campagne de sensibilisation
- Formation des jeunes et/ou des décideurs sur une thématique
- Ateliers internes
- Préparation des activités complémentaires
- Suivi et évaluation des activités

Pour quoi faire ?

Les activités complémentaires (facultatives)

Les évènements de participation des jeunes

- Marquent des étapes importantes du projet et **se démarquent clairement** des activités courantes, que ce soit par leur contenu, leur taille ou le profil des participants.
- Revêtent **une importance primordiale** pour atteindre les objectifs du projet
- Impliquent **la présence physique** d'un groupe cible plus large (jeunes et/ou décideurs), c'est-à-dire qu'ils ne devraient pas être à l'intention exclusive des personnes qui portent le projet
- Durée variable en fonction des besoins
- Possibilité d'associer un événement à une mobilité

Exemples :

- Événement de lancement / de clôture
- Forum
- Conférence/Colloque

Non éligibles :

- Événement organisé par un tiers
- Séminaire interne
- Réunion de gestion de projet
- Rencontre de jeunes dans leur vie quotidienne

Pour quoi faire ? Les activités complémentaires (facultatives)

Les mobilités

La mobilité doit toujours **soutenir d'autres activités du projet.**

- Si le projet est mené en partenariat : mobilité possible pour **réaliser une activité avec les partenaires**
 - Mobilité locale, nationale ou transnationale (pays intégrés au projet)
 - Mobilité sortante et/ou accueillante
- Dans tous les cas de figure : mobilité possible pour **visiter des institutions européennes**
 - Villes éligibles : Bruxelles ; Strasbourg ; Francfort ; Luxembourg.
 - Pas nécessaire d'avoir un partenaire local
 - L'objet de la mobilité doit être de **visiter** l'institution européenne

Inéligible : un séjour dans un pays non représenté dans le partenariat.

LE MONTAGE BUDGÉTAIRE

Financement dans la limite de **60 000€**

Financement de base : le forfait « Gestion de projet »

« Les activités [régulières] devraient être financées principalement au moyen de la catégorie budgétaire «gestion de projets» »

Durée des projets : 3 à 24 mois => **500€ par mois pour toute la durée du projet**

Budget généré en fonction de la durée indiquée dans la candidature :

Menu principal < > Contexte ?

Toutes les sections Marques rouges

- Contexte
- Organismes participa... 1
- Organisations partenaires 0
- Justification du projet
- Description des activités
- Détails du projet 2

Veillez compléter...

Acronyme du projet

Veillez compléter...

Date de début du projet (jj/mm/aaaa) * 01/06/2026

Durée du projet * Veillez sélectionner...

Date de fin du projet (jj/mm/aaaa) *

Agence Nationale de l'organisme candidat * Veillez sélectionner l'agence nationale auprès de laquelle vous déposez votre candidature.

Langue utilisée pour compléter le formulaire * Veillez sélectionner...

Financements facultatifs et cumulables :

Événements de participation

- **Forfait de 100€ par participant (13-30 ans) et décideur** à l'exception des membres de l'équipe du projet
- Annexe obligatoire : un calendrier/planning **par événement**

Budget généré en fonction du nombre de participants indiqué dans la candidature:

✖ Détails du projet 2 ^

● Activité (XXX) ^

● Résumé des flux et du budget

● Activité (YYY)

✖ Conception du projet

Nombre de participants à l'événement *

10

Mobilités

Lignes budgétaires	Mécanisme de financement
Soutien au voyage (forfait)	Coûts forfaitaires en fonction de la tranche KM parcourue Forfait « voyage vert » (cocher la case dédiée)
Soutien individuel (forfait)	Forfait par personne x nombre jours
Soutien à l'inclusion => Consulter la notice	Pour les organisations : 125€/JAMO (forfait) → Prise en charge des dépenses liées à la mise en place d'activités supplémentaires d'accompagnement des jeunes avec moins d'opportunités. Pour les participants : coûts réels → Coûts additionnels liés aux participants avec des besoins spécifiques. Ex : véhicule adapté, interprète... Devis obligatoire à annexer.
Coûts exceptionnels (coûts réels)	Frais de visa (pas de devis) Frais des voyages élevés : si la contribution aux frais de voyage basée sur le coût unitaire ne couvre pas 70% des frais de voyage des participants (annexer devis ou capture d'écran)

Annexe obligatoire : un calendrier/planning **par mobilité**

LA CANDIDATURE

Action clé 1

MOBILITÉ

Contrôles de la candidature

Contrôle d'éligibilité

Statut de l'organisation

Annexes : Déclaration sur l'honneur (signée et tamponnée).

Contrôle budgétaire

En cas d'activités (mobilité et/ou événements physiques) :

- Annexe obligatoire : un calendrier/planning de chaque activité. Modèle disponible en téléchargement sur la plateforme. Recours à ce modèle **vivement conseillé**.

Pour les **événements** : le calendrier annexé doit contenir un **niveau de détails suffisant** pour permettre de valider la conformité entre l'activité prévue et la définition d'un événement au sens du Guide du programme.

En cas de demande de soutien à l'inclusion ou de coûts exceptionnels :

- Annexe obligatoire : devis ou proposition tarifaire.

Contrôle de qualité

Pertinence, raison d'être et incidence	30 points
Qualité de la conception du projet	40 points
Qualité de la gestion du projet	30 points

Attention

Pour être éligible au financement, il faut :

- au minimum 60 points sur 100
- au minimum la moitié des points dans chaque critère

Enregistrer votre structure

Pour soumettre une demande de financement, il faut :

- 1/ **Créer un compte EU login** : Avant de pouvoir enregistrer une organisation, il faut au préalable obtenir un compte EU Login valide. Le service d'authentification EU Login permet aux utilisateurs de s'identifier pour accéder à un large éventail de systèmes d'information de la Commission. [Accéder au site.](#)
- 2/ **Créer un code OID** : Toutes les structures/groupes informels souhaitant participer à un projet Erasmus+ doivent être enregistrés au préalable auprès de la Commission européenne et obtenir un numéro d'identification appelé OID (Organisation ID). Il sera nécessaire de se connecter avec son EU login. [Accéder au site.](#)
- 3/ **Soumettre une demande de subvention** : [Accéder à la plateforme.](#)

Action clé 1 MOBILITÉ

Appels à projet et dates de début de projet

12 février 2026 à 12h (Bruxelles)

- Réponse en mai/juin
- Finance des projets qui peuvent commencer entre le 1^{er} juin et le 31 décembre 2026

1^{er} octobre 2026 à 12h (Bruxelles)

- Réponse en décembre/janvier
- Finance des projets qui peuvent commencer entre le 1^{er} janvier et le 31 mai 2027

Conventionnement dans les mois qui suivent la publication des résultats : vigilance dans le choix de la date d'appel à projet et de la temporalité du projet

Versement d'une avance de 80% de la subvention très rapidement après la signature de la convention

Versement du solde après production d'un Rapport final à soumettre 60 jours après la fin du projet.

Action clé 1 MOBILITÉ

Appels à projet et dates de début de projet

Ressources

- ✓ **Fiches de lecture** synthétiques de l'appel à projets : [Espace ressources](#)
- ✓ **Guide du programme 2026** : [Lien](#) – « Activités de participation des jeunes »
- ✓ **Plateforme de dépôt** des projets Erasmus+ Sport – **Action clé 1 (AEFJS)** : [Lien](#)
- ✓ **Créer un compte EU Login** : [Lien](#)
- ✓ **Créer un code OID** pour votre organisation : [Lien](#)
- ✓ **Galerie de projets pour s'inspirer** : [Lien](#)
- ✓ **Opportunités de formations Erasmus+ en Europe** : [Lien](#)

Youthpass

Le Youthpass est un instrument européen de transparence et de reconnaissance des compétences, utilisé dans les programmes jeunesse (E+ et CES).

Il doit permettre que les compétences acquises par les bénéficiaires de nos programmes puissent être reconnues et mieux comprises

Un processus de réflexion à intégrer tout au long du projet

- ✓ **en amont** : définir de manière individuelle et collective les objectifs précis d'apprentissage (adhérer permet de meilleurs résultats)
- ✓ **pendant l'activité** : mettre en place un accompagnement pour un suivi continu et régulier de ces apprentissages, aboutissant à l'auto-évaluation « en dialogue » des résultats concrets
- ✓ **après l'activité** : réaliser (pendant une période plus ou moins longue) un suivi individualisé pour accompagner la valorisation des résultats d'apprentissage.

[Espace compétences](#)

Ressources



6. QUESTIONS-RÉPONSES



Merci pour votre écoute !



AGENCE DU SERVICE CIVIQUE

