



Apelul Național pentru Acreditare  
în cadrul  
Serviciului European de Voluntariat

Erasmus+

2016

Agenția Națională pentru Programe Comunitare în  
Domeniul Educației și Formării Profesionale  
Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

## ANUNȚ IMPORTANT:

Informațiile din prezentul document nu înlocuiesc, ci doar completează Ghidul programului Erasmus+ pentru anul 2015, disponibil pe site-ul [www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro).

Varianta oficială a Ghidului programului Erasmus+ este cea în limba engleză.

## A. Cum ?

Pentru a fi acreditat, un promotor trebuie să completeze un formular de acreditare și să îl valideze (submit<sup>1</sup>) on-line (disponibil aici <http://www.erasmusplus.ro/documente-2016> pentru descărcare), împreună cu anexele care vor fi menționate mai jos, la punctul D.

Oferiți informații corecte, concrete și relevante la cerințele din formular privind experiența, motivația organizației, resurse umane disponibile, abilități și competențe ale persoanelor care vor fi implicate în organizarea activităților și mobilităților SEV. Formularul de acreditare trebuie completat numai în limba engleză.

### DE REȚINUT!

(1) Pentru a putea completa formularul on-line de acreditare este necesară obținerea prealabilă a Codului de Identificare a organizației Participante (PIC)<sup>2</sup> prin înregistrare în Portalul Participantului (URF). Pentru acest pas accesați următoarea adresă:

<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>

(2) Descărcați formularul de acreditare Application Form for Accreditation în calculator, îl completați și la final îl depuneți (<submit>) on-line. De asemenea, împreună cu formularul de acreditare, descărcați Chestionarul de acreditare (disponibil pe <http://www.erasmusplus.ro/acreditare-sev>), document care completează informațiile descrise în formularul de acreditare, îl completați și îl încărcați în format scanat ca anexă a formularului de acreditare.

Același promotor poate solicita unul sau mai multe tipuri de acreditare (ca Organizație de Trimitere, Gazdă sau Coordonatoare).

## B. Cine poate solicita acreditarea?

- Orice structură (organizații neguvernamentale, asociații, fundații etc.) înființată în România conform Ordonanței 26/2000 cu privire la asociații și fundații
- Instituții publice implicate nemijlocit în lucrul cu tinerii
- Structurile care se ocupă cu organizarea evenimentelor în domeniul tineretului, sportului și culturii

<sup>1</sup> Necesită conexiune INTERNET

<sup>2</sup> Informații detaliate despre cum se realizează înregistrarea în URF se regăsesc în Ghidul Programului ERASMUS+ la pagina 232 (versiunea în limba engleză).

## C. Când?

Pentru trimiterea on-line a formularelor de acreditare precum și a anexelor solicitate, NU există un termen limită unic!

Aplicați pentru acreditare cu cel puțin 10 săptămâni înainte de termenul limită pentru Acțiunea Cheie 1 din Programul Erasmus+ pentru care doriți să candidați!

Fiecare organizație interesată să obțină acreditarea pentru proiecte de voluntariat SEV trebuie să cunoască obligatoriu:

Carta EVS (inclusă în formularul de acreditare)

Ghidul Programului ERASMUS + (disponibil la adresa

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf))

## D. Documentele necesare evaluării acreditării:

1. Formularul de Acreditare, completat integral în limba engleză
2. Pagina cu semnătura reprezentantului legal semnată și ștampilată (se încarcă în format scanat ca anexă a formularului de acreditare)
3. Chestionarul de acreditare, completat NUMAI în limba română, semnat de reprezentantul legal și ștampilat (se încarcă în format scanat ca anexă a formularului de acreditare)
4. Documente de natură juridică, după cum urmează (se încarcă în format scanat ca anexă a formularului de acreditare):

**Pentru organizații nonguvernamentale (asociații, fundații):**

- o copie a Hotărârii Judecătorești de înființare și a celor aferente modificărilor ulterioare (unde se aplică)
- o copie a celui mai recent statut și act constitutiv ale organizației
- o copie a certificatului de înregistrare fiscală (CIF)

**Pentru instituții publice:**

- o copie a bazei legale ce conferă dreptul de a funcționa (hotărâre de guvern, lege, hotărâre de consiliul general/județean)
- o copie a certificatului de înregistrare fiscală (CIF)

## E. Evaluarea candidaturii și etapele ulterioare

Candidaturile primite de Agenție până la data de 10 a fiecărei luni vor fi supuse Comitetului de evaluare convocat cel târziu la finalul lunii următoare.

**Elementele de analiză** luate în considerare în evaluarea solicitărilor de acreditare vizează următoarele aspecte:

- motivația și experiența organizației solicitante pentru a derula proiecte de tip SEV;
- capacitatea operațională a solicitatului (scop, obiective, activități curente, capacitatea administrativă, organizațională și financiară, resurse umane, capacitatea de a coordona, găzdui, trimite un anumit număr de voluntari la un moment dat etc.)
- managementul riscului (măsurile de siguranță și prevenire a riscului)
- procesul de recrutare și selecție a voluntarilor
- sarcinile/activitățile/responsabilitățile voluntarilor
- obiectivele de învățare
- sprijinul acordat voluntarilor (mentorat, integrarea voluntarilor în comunitatea în care își desfășoară activitatea etc.)
- aspectele logistice (cazare, hrană, transport local, alocație lunară, aspecte referitoare la viză și premise de ședere etc.)
- cunoașterea Programul Erasmus+ în special în ceea ce privește Serviciul European de Voluntariat (Carta SEV, Ciclul de formare și evaluare a voluntarilor, necesitatea acordurilor încheiate cu voluntarii, reguli de finanțare și necesitatea surselor adiționale de finanțare etc.).

Elementele de analiză sunt precizate și în Ghidul pentru acreditare SEV (“European Voluntary Service accreditation guidelines”).

Evaluarea formularului de acreditare și a anexelor menționate mai sus se finalizează prin Decizia Comitetului de Evaluare, care se va comunica solicitantului acreditării în termen de 10 săptămâni de la data trimiterii candidaturii. Rezultatele vor fi publicate și pe site-ul [www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro) în secțiunea dedicată acreditării.

Candidaturile care nu conțin documentele menționate la punctul D vor fi declarate ineligibile și respinse.

În cazul în care sunt identificate, într-o propunere de acreditare (inclusiv în cadrul chestionarului de acreditare) pasaje de text similare sau identice cu alte propuneri de acreditare depuse de alte instituții la același termen limită, propunerile de acreditare aflate în această situație vor fi declarate RESPINSE.

În cazul în care sunt identificate într-o propunere de acreditare (inclusiv în cadrul chestionarului de acreditare) pasaje de text similare sau identice cu alte propuneri de acreditare depuse de alte instituții la termenele limită precedente, propunerea de acreditare aflată în această situație va fi declarată RESPINSĂ.

În situația respingerii acreditării, candidatul are posibilitatea să reia întreaga procedură de acreditare.

În cazul în care acreditarea nu este acordată pentru toate rolurile solicitate, solicitantul poate depune o nouă solicitare pentru rolurile pentru care nu a obținut acreditarea doar după ce a implementat cel puțin un proiect de mobilitate SEV conform rolului pentru care deține acreditare validă.

În situația în care nivelul calitativ al solicitării de acreditare este scăzut, dosarul fiind în consecință respins, vă recomandăm să luați în considerare observațiile transmise în cadrul notificării privind respingerea acreditării, în vederea îmbunătățirii acelor aspecte care au fost considerate calitativ scăzute pentru a maximiza șansele de obținere a acreditării, la o eventuală redepunere a solicitării de acreditare.

În cazul deciziei de aprobare, Agenția Națională va alocă un număr de referință de acreditare și îl va comunica solicitantului. Acest număr de referință trebuie menționat în orice formular de candidatură în cadrul Programului Erasmus+, pentru Acțiunea Cheie 1.

Chiar dacă se solicită prin secțiunea C a formularului de acreditare o **valabilitate a acreditării** pentru toată durata Programului Erasmus+, Agenția Națională va acorda o perioadă de valabilitate de **maxim 3 ani** de la data deciziei.

În cazul în care candidații acreditați nu sunt implicați în proiecte de mobilitate SEV, conform acreditării obținute, în decurs de 12 luni de la data acreditării, AN își rezervă dreptul de a suspenda sau retrage acreditarea.

## Ce se întâmplă după acreditare

În situația în care veți avea proiecte de mobilitate tip SEV aprobate, Agenția Națională va monitoriza implementarea corectă a Cartei SEV și realitatea informațiilor din candidatura care a stat la baza acordării acreditării. În cazul în care monitorizarea relevă puncte slabe, organizația acreditată în cauză trebuie să stabilească și să implementeze un plan de acțiune într-un interval de timp specificat de către AN. În absența unor măsuri de remediere din partea beneficiarului în cauză adecvate și implementate la timp sau în cazul primirii de reclamații fondate ale voluntarilor, Agenția Națională își rezervă dreptul de a suspenda sau retrage acreditarea.

## Contestații

Candidații ale căror solicitări de acreditare sunt respinse **în baza criteriilor de eligibilitate** pot solicita o revizuire a deciziei în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor.

Candidatul aflat în această situație poate contesta decizia aducând argumente în sprijinul contestației. Contestația se trimite pe email la adresa [contestatii@anpcdefp.ro](mailto:contestatii@anpcdefp.ro), completând Formularul de contestație și atașându-l mesajului. ANPCDEF va răspunde contestației pe email în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Candidații ale căror propuneri de acreditare nu au fost aprobate **la finalul procesului de selecție** pot contesta acest lucru, aducând argumente, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor.

Contestația se trimite pe email, la adresa [contestatii@anpcdefp.ro](mailto:contestatii@anpcdefp.ro), prin completarea Formularului de contestație. Contestația nu se poate referi la aprecierile evaluatorilor. Procedura de tratare a contestației NU implică o reevaluare calitativă a candidaturii, ci constă în verificarea regularității procesului de evaluare în sine și a conformității acestuia cu regulile în vigoare. ANPCDEF va răspunde contestației pe email în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea acesteia.