

## **Merkblatt zur Förderung des Deutsch-Französischen Jugendwerks für Kinder-/Jugendbegegnungen, Fortbildungen und Fachkräfteaustausche**

### **1. Allgemeine Grundsätze**

- **Austausch und Mobilität als Angebot für alle jungen Menschen:**  
Das DFJW fördert die Teilhabe junger Menschen mit weniger Zugangsmöglichkeiten zum Jugendaustausch durch die Bereitstellung zusätzlicher Unterstützung.
- **Pädagogische Qualität, Interkulturalität und Partnersprache:** Ein zwischen den Projektpartner\*innen entwickeltes pädagogisches Konzept, das den interkulturellen und diversitätsbewussten Austausch sowie die sprachliche Sensibilisierung der Teilnehmenden fördert (durch Methoden der Begegnungspädagogik und Sprachanimation); sowie eine ausreichende Vorbereitung und Auswertung.
- **Kinder- und Jugendschutz:** Projektträger sind verpflichtet, die Teilnehmenden vor Gefährdungen, Missbrauch und Gewalt zu schützen und sich an die in den jeweiligen Ländern geltenden Gesetze und rechtlichen Rahmenbedingungen zu halten.
- **Klima- und Umweltschutz:** Projektträger sind verpflichtet, bei der Projektorganisation und -durchführung ressourcenschonend vorzugehen.
- **Partnerschaftliche Zusammenarbeit und Prinzip der Gegenseitigkeit:** Projekte sollten eine Hin- und Rückbegegnung umfassen (kann über zwei Jahre verteilt sein).
- **Deutsch-französische Jugendbegegnungen in einem erweiterten Europa:** Beitrag zu einem demokratischen europäischen Einigungsprozess, u. a. durch Begegnungen mit weiteren Ländern Europas und seiner Nachbarschaft im Rahmen trilateraler Projekte.
- **Orientierung an den Schwerpunktthemen des DFJW:** Projektträger ordnen ihre Projekte einem der im [Orientierungsplan des DFJW](#) festgelegten Schwerpunktthemen zu.
- **Verpflichtung,** die [DFJW Richtlinien](#) einzuhalten, die aktuellen [DFJW-Formulare und Teilnehmenden-Listen](#) zu nutzen, auf die Unterstützung des DFJW hinzuweisen (z. B. durch die Nutzung des [DFJW-Logos](#) auf dem Programm, der Homepage etc.) und das DFJW in Social Media zu taggen (@ofaj\_dfjw).

### **2. Förderkategorien und -formate**

- **Kategorie 1 – Projekte mit einfacher Förderung:** Förderung von Fahrtkosten und Basiskosten (Verpflegung, Aufenthalt). Erleichterte Belegpflicht: Verwendungsnachweisformular, Beleg der Unterkunft oder Fahrtkosten, Teilnehmendenliste, Programm.
- **Kategorie 2 – Projekte mit erweiterter Förderung:** Förderung von Fahrtkosten, Basiskosten, Projektkosten und ggf. Sprachförderkosten. Umfassende Belegpflicht:

Verwendungsnachweisformular, Belegliste, Belege aller Ausgaben, Teilnehmendenliste, Programm.

- **Format: Gruppenprojekte (Kategorie 1 oder 2):**

**a) Kinder- und Jugendbegegnungen, Fortbildungen und Fachkräfteaustausche**

- **Dauer:** mind. 4 Programmtage (d. h. 4 Übernachtungen, da An- und Abreisetag als 1 Tag gelten) bis max. 21 Programmtage
- **Alter der Teilnehmenden (TN):** Teilnahme ist bis zur Vollendung des 31. Lebensjahres bei Projektbeginn möglich; bei Fortbildungen und Fachkräfteaustauschen keine Altersbegrenzung
- **Förderfähige TN-Zahl:** möglichst 50% pro Land (mind. 1/3 aus einem der beiden bzw. drei Länder), mind. 4 Personen pro Gruppe (inkl. Betreuer\*innen) und max. 70 Personen (inkl. Betreuer\*innen); bei Fortbildungen und Fachkräfteaustauschen max. 50 Personen (inkl. Betreuer\*innen)
- **Betreuungsschlüssel:** förderfähig sind 1 Betreuer\*in auf 5 TN; weitere Betreuer\*innen sind möglich, aber nicht förderfähig. Nur bei Projekten mit Jugendlichen mit besonderem Förderbedarf können bei ausreichender Begründung weitere Betreuer\*innen gefördert werden.

**b) Vor- und Nachbereitungstreffen für die Betreuer\*innen und Sitzungen der institutionellen Zusammenarbeit**

- **Dauer:** max. 3 Programmtage (d. h. 3 Übernachtungen)
- **TN-Zahl bei Vor- und Nachbereitungstreffen:** max. 3 Personen pro Land
- **TN-Zahl bei Sitzungen der institutionellen Zusammenarbeit:** max. 50 Personen (inkl. Betreuer\*innen)

**c) Digitale und hybride Projekte**

- **Projektstruktur:** Die Projekte sind mehrstufig aufgebaut und umfassen neben der Vor- und Nachbereitung mind. ein gemeinsames Plenum (digital oder in Präsenz)
  - ✓ sie verbinden Präsenz- mit Online-Begegnungen und beinhalten gleichzeitige und/oder zeitlich versetzte Projektphasen
  - ✓ möglich sind auch Begegnungen, bei denen sich mononationale Gruppen jeweils in Präsenz treffen, um sich dann live gemeinsam per Videokonferenz online auszutauschen
- **Kommunikation:** Die Projekte fördern interkulturelles Lernen durch direkte Kommunikation zw. den TN der Gruppen (z. B. in Tandems oder Arbeitsgruppen)
- **Dauer:** muss an das Thema und die Methodik angepasst sein

**3. Art der finanziellen Zuschüsse und Fördersätze**

- **Zuschuss zu Fahrtkosten**

- **Km-Pauschale für Bahn- und Busfahrten:** max. **0,16 €** pro Km pro Person. Die Berechnung erfolgt auf Grundlage der Entfernung zwischen der Adresse des Projektträgers/-partners und dem Programmort. Die Km-Zahl wird auf Basis der einfachen Strecke auf dem Landweg über den [DFJW-Entfernungsrechner](#) ermittelt.

- **Flugreisen:** Flüge werden nur gefördert, wenn die voraussichtliche Reisedauer von Fernbahnhof zu Fernbahnhof mit der Bahn mehr als 8 Stunden beträgt. Die Km-Entfernung wird auf Grundlage der [Luftlinie](#) ermittelt.
  - **Fahrtkostenförderung bei trilateralen Projekten:** max. **400 €** pro Person für Fahrten zwischen Deutschland bzw. Frankreich und dem weiteren Land
- **Zuschuss zu Basiskosten**
- **Förderfähige Ausgaben:** Ausgaben für die Unterkunft und Verpflegung, vorausgesetzt es erfolgt eine kostenpflichtige Unterkunft!
  - Max. **25 €** pro Programmtag für jede geförderte Person (TN und Betreuer\*innen)
  - Max. **40 €** pro Programmtag für jeden jungen Menschen mit besonderem Förderbedarf und Betreuer\*innen
  - Max. **40 €** pro Programmtag für jede geförderte Person bei Vor- und Nachbereitungstreffen des Teams, Fortbildungen und Fachkräfteaustauschen
- **Zuschuss zu Projektkosten**
- **Förderfähige Ausgaben:** Ausgaben zur Durchführung der Begegnung oder des Vorbereitungstreffens und zur Förderung der pädagogischen Qualität, Honorare (für Teamer\*innen, Dolmetscher\*innen und Referent\*innen), projektbezogene Personalausgaben, geringfügige Kosten für wiederverwendbares Material (max. 5% der Gesamtförderung, aber max. 300 € pro Projekt)
  - Regulär max. **250 €** pro Programmtag (für max. 10 Tage)
  - In folgenden Fällen können weitere Projektkosten mit zusätzlichen Pauschalen gefördert werden (aber: diese zusätzlichen Pauschalen sind **auf 450 € pro Programmtag gedeckelt!**):
    - zusätzlich max. **250 €** pro Programmtag (für max. 10 Tage) bei Teilnahme von jungen Menschen mit besonderem Förderbedarf für eine intensivere pädagogische oder sprachliche Begleitung (Begründung erforderlich!)
    - zusätzlich max. **250 €** pro Programmtag (für max. 10 Tage) für Honorare für die künstlerische Leitung bei kulturellen Projekten
    - zusätzlich max. **150 €** pro Programmtag (für max. 10 Tage) für trilaterale Projekte
- **Zuschuss zu Sprachförderkosten**
- **Förderfähige Ausgaben:** Honorare von Sprachanimateur\*innen und Arbeitsmaterial, vorausgesetzt es findet 1 Stunde Sprachanimation pro Programmtag statt (die Dauer ist verpflichtend ins Programm einzutragen!) und die Teamer\*innen verfügen über ausreichende Kompetenzen zur Sprachanimation.
  - Max. **170 €** pro Programmtag (für max. 10 Tage) bei Kinder- u. Jugendbegegnungen
- **Zuschuss zu hybriden und digitalen Projekten**
- **Förderfähige Ausgaben:** pädagogische Betreuungskosten und weitere relevante Projektkosten für Online-Arbeitsphasen (Kosten für technische Unterstützung, zeitlich begrenzte Lizenzen oder Raummieten); förderfähige Ausgaben von Präsenzphasen hybrider Projekte entsprechen denen von Jugendbegegnungen in Präsenz (s. oben).
  - Max. **80%** der Kosten für Online-Arbeitsphasen, aber max. 3.000 € pro Projekt, können vom DFJW übernommen werden; für Präsenzphasen des Projekts gelten die Zuschüsse für Fahrt-, Basis-, Projekt-, Sprachförder- u. Verwaltungskosten.

- **Zuschuss zu Verwaltungskosten (verbleibt bei der Zentralstelle)**
  - Max. **10 €** pro geförderter Person (TN und Betreuer\*innen) bei Abrechnung eines Projektes oder **50 €** pro Projekt bei bewilligten, jedoch abgesagten Projekten

#### 4. Antragstellung

- **Fristen**
  - **Vorläufige Meldung des Mittelbedarfs** an den AWO Bundesverband (mit Excel-Tabelle zur Berechnung der Fördersumme): **bis spätestens 31.10.** des Vorjahres
  - **Einreichen der unterschriebenen Anträge** beim AWO Bundesverband: **bis spätestens 28.02.**; bei Projekten vor dem 28.02. oder im März: 3 Monate vor Projektbeginn
  - **Über das Jahr können laufend weitere Anträge eingereicht werden**, die evtl. durch Rückflussmittel gefördert werden können. Der Antrag sollte mind. 3 Monate vor Projektbeginn bei der Zentralstelle eingereicht werden.
- **Verfahren**
  - Die Antragstellung erfolgt jeweils durch den Projektträger des Landes, in dem das Projekt stattfindet.
  - Begegnungen und Vor-/Nachbereitungstreffen werden jeweils einzeln beantragt.
  - Der Antrag umfasst:
    - ✓ Rechtsverbindlich unterschriebenes DFJW-Formular „**Förderantrag Gruppenprojekt**“
    - ✓ bei Erstantrag **Satzung** des Trägers beifügen
    - ✓ **vorläufiges Programm** (in Form einer Programmtabelle mit DFJW-Logo), aus dem auch die jeweilige Dauer der Sprachanimationen hervorgeht.

#### 5. Verwendungsnachweis

- **Fristen**
  - Einreichen des unterschriebenen Verwendungsnachweises samt Anlagen bei der Zentralstelle (AWO Bundesverband): **spätestens 1 Monat nach Projektende** (auf Antrag kann der Sachbericht bis 2 Monate nach Projektende eingereicht werden)
- **Der Verwendungsnachweis umfasst**

**für Kategorie 2 (erweiterte Belegpflicht) folgende Unterlagen:**

- ein **Anschreiben** an den AWO Bundesverband mit einer Übersicht der Anlagen
- das vollständig ausgefüllte **DFJW-Formular „Verwendungsnachweis“** mit rechtsverbindlicher Unterschrift
- **Teilnehmendenlisten** des DFJW bestätigt mit Unterschrift der Projektleitung
- die vollständig ausgefüllte **Belegliste** des DFJW
- **Kopien der Originalbelege** über die Fahrt-, Basis-, und Projektkosten sowie die Kosten für Sprachanimation (Kopien der Honorarverträgen und dazugehörige

Zahlungsnachweise); bei Belegen, die nicht auf Deutsch oder Französisch ausgestellt wurden, ist eine Übersetzung des Belegs erforderlich, ggf. auch ein Nachweis über die Währungsumrechnung zum Zeitpunkt der Ausgaben

- Screenshot der Kilometerentfernung zwischen Abfahrtsort und Ort der Begegnung über den Entfernungsrechner: <https://www.dfjw.org/publikationen-materialien/fahrtkostenberechnung-fur-die-forderakten-im-dfjw>
- das tatsächlich durchgeführte Programm (Programmtabelle mit DFJW-Logo)

für **Kategorie 1 (erleichterte Belegpflicht)** werden lediglich ein Anschreiben, das DFJW-Verwendungsnachweisformular, ein Nachweis über die Durchführung des Projekts (z. B. Beleg für Unterkunfts- oder Fahrtkosten) und die Teilnehmendenlisten eingereicht.

## 6. Weiterleitung der Zuschüsse

- Sobald die Zentralstelle (AWO Bundesverband) die Jahresbewilligung vom DFJW erhält, stellt sie dem Projektträger einen **Weiterleitungsvertrag** aus, der von beiden Seiten (Projektträger und Zentralstelle) unterschrieben wird.
- Vor Projektbeginn zahlt die Zentralstelle an den Projektträger einen **Abschlag in Höhe von 60%** des bewilligten Zuschusses.
- Nach Projektabschluss erfolgt die Prüfung des eingereichten Verwendungsnachweises durch die Zentralstelle und das DFJW. Das **Abschlusschreiben** der Zentralstelle über die endgültig bewilligte Fördersumme und die **Auszahlung des restlichen Zuschusses** erhält der Projektträger erst nach Abschluss der Jahresabrechnung durch das DFJW (in der Regel im März des Folgejahres).

### **Wichtige Hinweise:**

Alle Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden! **Wir bitten alle Projektträger um sorgfältige Prüfung vor Versand der Unterlagen an den AWO Bundesverband.**

Unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllte Formulare werden zur Überarbeitung an den Projektträger zurückgegeben.

Alle Projektträger sind verpflichtet, die im Weiterleitungsvertrag geregelten **Mitteilungspflichten, z. B. bezüglich der Teilnehmendenzahl und Termine oder Absagen**, zu erfüllen. Mögliche Änderungen sind dem AWO Bundesverband **umgehend** schriftlich mitzuteilen.

AWO Bundesverband, 29.04.2024