

# ERASMUS + 2021 - 2027

## Action de base 1

---

### Instructions pour soumettre des demandes KA121 Organismes accrédités

Éducation scolaire  
Éducation des adultes  
Enseignement et formation professionnels

Thékla Christodoulidou  
Coordonnateur de l'action principale 1



# Structure de présentation

---

1. Informations de base pour l'action de base 1
2. Programmes de mobilité pour les organisations accréditées (KA121)
3. Les pièces de l'application KA121
4. Instructions techniques pour la soumission des candidatures



# Priorités du nouveau Programme

---

- Inclusion et diversité
- Réforme numérique
- Environnement et lutte contre le changement climatique
- Participation à la vie démocratique



# Options de mobilité pour...



- Membres de l'UE
- **Pays Tiers connectés au Programme :**
  - Islande, Liechtenstein , Norvège
  - Turquie, Macédoine du Nord, Serbie

## **M uniquement dans le cas de l'EFP**

- **Pays Tiers non affiliés au Programme :**
  - Régions 1 à 14 ( Guide des programmes p. : 33 - 3 4)

**Jusqu'à 20 % du montant total de la subvention** de chaque institution seront disponibles à ces fins

Y compris le Royaume

➤ **Le Royaume-Uni ne participe pas au programme Erasmus+ dans l'enseignement scolaire et l'éducation des adultes !**

# Caractéristiques participation dans le cadre de l'action de base 1

## école/éducation des adultes/EFP

Comment une organisation peut participer en KA1 ?

1. Plans à soumettre (6 - 18 mois)

2. Accréditation Erasmus (15 – 24 mois)

Organismes individuels

Modérateurs Consortium

3. Sans soumettre de candidature

Participation par le biais d'un Consortium\*

Accueillir des participants étrangers

\* max. 1 participation à des consortiums par Invitation

# Qui peut participer ?

- Les organisations accréditées dans le cadre de l' Appel 2020 , 2021 , 2022 dans l'un des domaines suivants du programme :
  - **Enseignement scolaire** : Application KA121 - SCH
  - **Enseignement et formation professionnels (EFP)** : Application KA121 - EFP
  - **Formation des adultes** : Application KA121 – ADU
- Organisations éligibles qui ne sont pas accréditées mais qui participent en tant que membres d'un consortium



# Organisations éligibles

- **Enseignement scolaire :**
  - Écoles privées/publiques inscrites sur les listes du ministère de l'Éducation ( Enseignement préprimaire – primaire – secondaire général)
  - Organismes locaux/nationaux de l'éducation scolaire (ministère de l'éducation, institut pédagogique, bureaux provinciaux, etc.)
- **Éducation des adultes**
  - Centres d'éducation des adultes qui dispensent une éducation informelle et/ou non formelle
- **Enseignement et formation professionnels**
  - TESEK de l'YPPAN
  - Écoles professionnelles tertiaires ( jusqu'au niveau NQF 5)
  - Organismes/centres de formation professionnelle initiale (iFPI) ou d'enseignement et de formation professionnels continus (ΔΕΠ CVET)
  - Organismes locaux/nationaux d'EFP



Διά Βίου Μάθηση

Catalogue détaillé disponible sur notre site

# COENTREPRISES

- Au moins un membre du consortium autre que le coordinateur doit être déclaré dans la candidature
- Toute organisation considérée comme éligible pour participer à chaque domaine d'action KA1 peut être membre d'un consortium
- Les membres d'un consortium :
  - doit provenir du pays auquel appartient le coordinateur - organisme accrédité du consortium
  - il n'est pas nécessaire d'avoir l'accréditation Erasmus
  - ils doivent avoir un plan Erasmus commun avec le coordinateur et entre eux
- Les organisations accréditées en tant que coordinateurs de consortium peuvent et sont recommandées de participer à des mobilités dans le but de former leur personnel et leurs stagiaires et pas simplement pour coordonner les mobilités d'autres membres du consortium

# REMERCIEMENTS E RASMUS

- En tant qu'organismes accrédités Erasmus, grâce à votre certification qualité :
  - **Vous avez la garantie d'un financement** jusqu'en 2027
  - Suivre **des procédures de candidature**
  - Vous faites une demande de financement tous les ans ou tous les 2/3 ans, sans que cela n'affecte la validité de votre Accréditation
- L'accréditation peut être retirée à l'organisation si l'organisation cesse d'exister ou après une décision d'EY ( non-respect des normes de qualité Erasmus, résultat d'audits, si l'organisation ne demande pas de financement pendant 3 années consécutives)
- **La date de**
- obligatoire **du projet : 15 mois** avec possibilité de **prolongation** jusqu'à 24 mois



# NOMBRE AUTORISÉ D'APPLICATIONS

- Chaque organisme peut présenter **une seule demande d'accréditation pour chaque secteur dans lequel il opère**. Dans l'application, les besoins de l'organisation pour la formation de son personnel et des stagiaires par la mobilité sortante et entrante sont enregistrés
- **De plus**, a la possibilité dans chaque invitation d'effectuer une mobilité en tant que membre d'un consortium
- Dans le même domaine, une organisation peut être accréditée soit en tant qu'organisation individuelle, soit en tant que coordinateur de consortium (pas les deux).

# PARTICIPANTS

- Personnel ( enseignant & administratif)
  - Stagiaires
  - **VEP** : "Récents Diplômés" des centres **de formation professionnelle initiale ( iFPF )** ou **de formation professionnelle continue ( CVET)** - (Possibilité de participation jusqu'à 12 mois après l'obtention du diplôme ou après avoir terminé leur service militaire)
- **« Les moins d'opportunités participants »** ( [Définition des participants avec moins d'opportunités](#) ) :
- Subvention supplémentaire pour la participation de ces personnes

# ACTIVITÉS ADMISSIBLES

## MOBILITÉ DU PERSONNEL

	Activité	Éducation scolaire Éducation des adultes Enseignement et formation
Mobilité sortante	Participation à des séminaires de formation	2 – 30 jours *
	Exercice des fonctions d'enseignement	2 – 365 jours *
	Observation	2 – 6 0 jours *

- La participation à des conférences passives, des discours, etc. n'est pas prise en charge.
- L'organisation doit être en mesure de prouver sa relation avec le personnel impliqué dans la mobilité ( paie/ contrat emploi etc...)

\* Durée de la mobilité physique. Les activités peuvent dans tous les cas être combinées avec des activités en ligne supplémentaires ("activités mixtes")



# ACTIVITÉS ADMISSIBLES

## MOBILITÉ ÉTUDIANTE

	Activité	Éducation scolaire	Éducation Adultes	VÉTÉRINAIRE
Mobilité sortante	Participation à des concours de compétences	-	-	1 – 10 jours*
	Participation à la mobilité collective des stagiaires	2 – 30 jours *	2 – 30 jours*	-
	Participation à des mobilités de courte durée	10 – 29 jours*	2 – 30 jours*	dix - 89 jours**
	Participation à des mobilités de longue durée	30 – 365 jours *	30 – 365 jours *	90 – 365 jours* ( Erasmus Pro )

- **EEK** Durée de mobilités de courte/longue durée aux prestataires d'EFP et/ou aux entreprises . L'accent est mis sur la formation en cours d'emploi sous forme de stage en entreprise

\*Durée de la mobilité physique. Les activités peuvent dans tous les cas être combinées avec des activités en ligne supplémentaires ( "activités mixtes" )

\*\* Pour les personnes appartenant à des groupes vulnérables, la mobilité peut être de 2 à 89 jours



Διά Βίου Μάθηση

# AUTRES ACTIVITÉS ADMISSIBLES

	Activité	Éducation scolaire Éducation des adultes VÉTÉRINAIRE
Mobilité sortante	Visites	Il n'y a pas de limitation (environ 1-2 jours)

	Activité	Éducation scolaire Éducation des adultes VÉTÉRINAIRE
Mouvements entrants	Experts invités dans leur domaine (« experts invités »)	2 – 6 0 jours
	Accueil d'étudiants/enseignants et formateurs récemment diplômés*	1 0 – 3 6 5 jours

\*Des frais d'organisation pour l'organisation d'accueil sont prévus. L'hébergement et les repas sont pris en charge par l'organisme d'envoi.



# VISITES PRÉ-PRÉPARATION

- Courtes "**visites préparatoires**" aux organisations d'accueil pour faciliter la coopération entre les organisations d'envoi et d'accueil, la préparation des activités de mobilité et pour assurer la qualité de la mobilité
- Participants :
  - les membres du personnel
  - participants éligibles avec moins d'opportunités
  - stagiaires en mobilité longue durée
- **Hache . 3 participants** par visite préparatoire

# ΟÙ VAIS-JE TROUVER UN ORGANISME D'ACCUEIL (1/3)

## Plateforme d'éducation scolaire



EL ελληνικά

Login

Create account

Αρχική σελίδα

Σχετικά ▾

Διορακότητα

Ανάπτυξη ▾

Recognition

Δικτύωση

eTwinning

Search for content



European School Education Platform



Η Πλατφόρμα Ευρωπαϊκής Σχολικής Εκπαίδευσης είναι σημείο συνάντησης για όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς του τομέα της σχολικής εκπαίδευσης —προσωπικό σχολείων, ερευνητές, υπεύθυνους χάραξης πολιτικών και άλλους επαγγελματίες— που καλύπτουν κάθε βαθμίδα εκπαίδευσης, από την προσχολική εκπαίδευση και φροντίδα έως την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, συμπεριλαμβανομένης της αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Στην πλατφόρμα φιλοξενείται και το **eTwinning**, η κοινότητα για τα σχολεία στην Ευρώπη.

E SEP - eTwinning  
<https://school-education.ec.europa.eu>

Καλώς ήρθατε στην Πλατφόρμα της Ευρωπαϊκής Σχολικής Εκπαίδευσης, το νέο σπίτι του **eTwinning**.

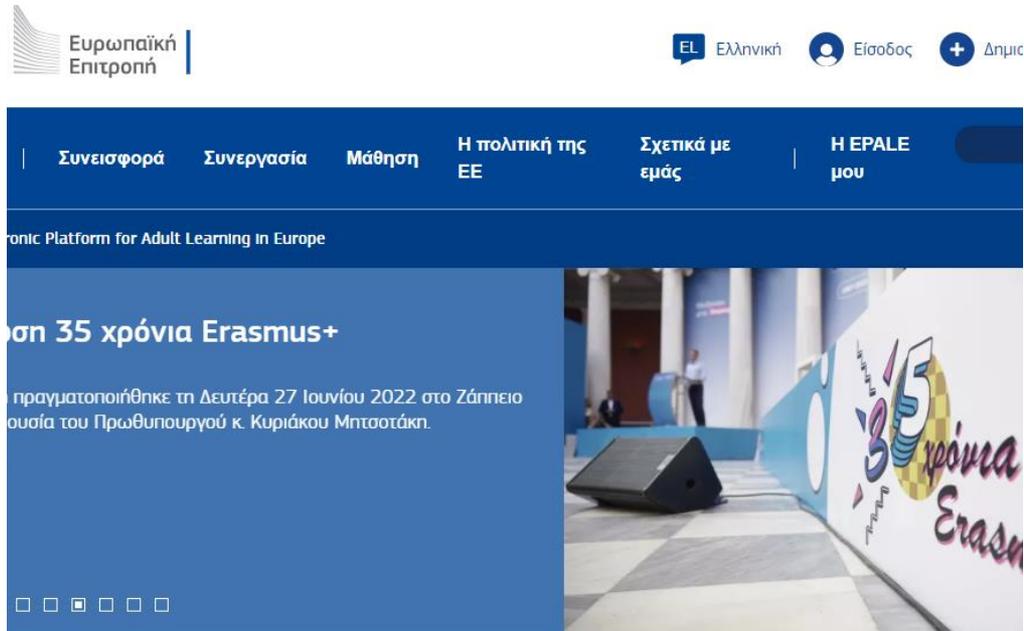
Η πρώτη αυτή έκδοση της πλατφόρμας παρέχει στους eTwinners τις βασικές υπηρεσίες για την εύρεση εταιριών και την ανάπτυξη έργων. Πρόσθετα γνωρίσματα, συμπεριλαμβανομένου του πλήρους περιεχομένου του School Education Gateway, θα είναι διαθέσιμα εντός των επόμενων μηνών. Εν τω μεταξύ, τόσο το eTwinning όσο και το School Education Gateway προσφέρουν

Εγγραφή



# ΟÙ VAIS-JE TROUVER UN ORGANISME D'ACCUEIL (2/3)

## Plate-forme d'éducation des adultes /EEK



EPAL

<https://epale.ec.europa.eu/fr>



# OÙ VAIS-JE TROUVER UN ORGANISME D'ACCUEIL (3/3)

- Plateformes spécialisées par secteur
  - [Plateforme des résultats des projets](#)
  - Contacts personnels des participations précédentes au Programme
  - Initiatives privées
- **Les organisations de soutien ne sont PAS des organisations hôtes (elles ne signent pas les formulaires du programme)**
- **Avant de choisir un cours, tenez compte des [normes de qualité des cours de formation](#)**



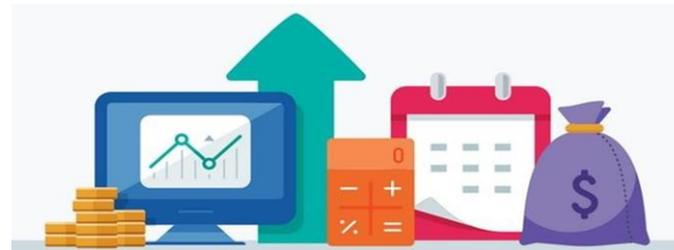
# FINANCEMENT

## Basé sur le coût unitaire

- Frais d'organisation
- Frais de voyage
- Frais de subsistance
- Frais de séminaire
- Prise en charge de l'intégration
- Visites préparatoires
- Frais de préparation linguistique (le cas échéant)

## Basé sur les coûts réels

- Donner aux participants moins d'opportunités
- Dépenses spéciales



# FRAIS D'ORGANISATION (1/2)

Ils couvrent les dépenses de l'organisme d'envoi et de l'organisme d'accueil. Ils sont connectés à :

- Préparation de la mobilité & des participants
- Suivi et accompagnement des participants pendant la mobilité
- Procédures de reconnaissance des acquis d'apprentissage
- Services/outils pour mener des activités
- Activités de diffusion

# FRAIS D'ORGANISATION (2/2)

Activité de mobilité	Montant de la subvention par participant
1. Séminaires et activités de formation	<b>100 €</b>
2. Experts	
3. Accueil des enseignants/formateurs pour la formation	
4. Participation à des compétitions d'habiletés <b>(M seulement VÉTÉRINAIRE)</b>	
5. Pour participer à la mobilité de groupe étudiant <b>(Uniquement l'éducation des adultes et l'éducation scolaire *)</b>	
6. Participation à des missions d'observation/ d'enseignement ou de formation	<b>350 € **</b>
7. Participation à la mobilité de courte durée des stagiaires Formation des adultes : 2 – 29 jours Enseignement scolaire : 10 – 29 jours EEK : 2 – 89 jours	
8. Participation à la mobilité de longue durée Formation des adultes : 30 – 365 jours Éducation scolaire : 30 – 365 jours EEK : 90 – 365 jours	

\* max. 1000 € par groupe d'écoliers dans l'enseignement scolaire

\*\*200€ par participant à partir du 101ème participant

# FRAIS DE VOYAGE

Distance en km	Montant de la subvention par participant
0 - 99	23 €
100 - 499	180 €
500 - 1999	275 €
2000 - 2999	360 €
3000 - 3999	530 €
4000 - 7999	820 €
8000+ _	1500 €

# FRAIS DE SUBSISTANCE

Pays	Montant journalier pour le personnel *	Indemnité EEK & Exp. Adultes*	journalier pour les écoliers
<b>Catégorie 1</b> Norvège , Danemark, Luxembourg , Islande , Suède , Irlande, Finlande , Liechtenstein	180 €	120 €	80 €
<b>Catégorie 2</b> Pays-Bas , Autriche , Belgique, France , Allemagne , Italie, Espagne, Chypre, Grèce, Malte, Portugal	160 €	104 €	70 €
<b>Catégorie 3</b> Turquie , Hongrie, Pologne, Roumanie, Bulgarie, République de Macédoine du Nord , Serbie	140 €	88 €	60 €

- Jusqu'au 14<sup>ème</sup> jour - du 15<sup>ème</sup> jour jusqu'à 1 an 70% du montant spécifique est donné

(ex. Catégorie 1 → Personnel : 126 € , Stagiaires : 84 € , Scolaires : 56 € )

**Montant par  
personne**

## **COURS DE SÉMINAIRE**

**80 € par jour**

Max. 800 € par personne pour chaque convention de subvention

## **SOUTIEN À L'INTÉGRATION ( Inclusion)**

**10 0 € pour  
chaque mobilité**

## **VISITES PRÉ-PRÉPARATION**

**575 €  
pendant toute la  
durée de la  
visite**

**( frais de voyage et de  
séjour)**

Max. 3 personnes pour chaque visite



*Διά Βίου Μάθημα*

# PRÉPARATION DE LA LANGUE

- **Plateforme de soutien linguistique en ligne – OLS :**  
préparation linguistique par le biais de cours en ligne pour la **langue d'enseignement/de travail**
- **Coût unitaire : 150 € par personne** o pour les langues non proposées sur la plateforme
- **150 € supplémentaires par personne** o pour les stagiaires en mobilité longue durée (E rasmus Pro & Mobilité longue durée des élèves)

## Exclus :

- i ) mobilité du personnel de moins de 31 jours
- ii) apprentis participant à une mobilité de groupe ( mobilité de groupe dans l'enseignement scolaire et l'éducation des adultes )



# SUBVENTION POUR LES PERSONNES AYANT MOINS DE CHANCES

- Couverture financière à 100% des frais supplémentaires liés à les mobilités des participants moins favorisés

→ Inclut les dépenses justifiées liées aux frais de séjour/déplacement non couverts par les montants déjà prévus (y compris les frais d'accompagnement)

**Les dépenses doivent être justifiées sur la base de preuves et approuvées par l'Agence nationale.**

## FRAIS SPÉCIAUX

Soutien financier pour :

- **Visas/permis de séjour, vaccinations, certificats médicaux** (couverture à 100% des frais éligibles)
- **Frais de voyage extraordinaires** des participants et leurs accompagnateurs, si les bénéficiaires prouvent que les frais de voyage unitaires estimés ne couvrent pas leurs dépenses ( couverture jusqu'à 80% des dépenses totales )
- **Frais d'émission de chèques de garantie** ( couvrant jusqu'à 80% des frais totaux )

**Les dépenses doivent être justifiées sur la base de preuves**





## T A PARTIES DE LA DEMANDE

Remplissage des  
champs et  
budget

# INFORMATIONS DE BASE SUR LA DEMANDE

- Remplir la demande **en anglais seul**
- L'application est enregistrée automatiquement
- Les champs grisés sont remplis automatiquement
- Les champs avec un astérisque sont obligatoires et **virent au rouge s'ils ne le sont pas**
- Les champs d'application spécifiques ont une limite de caractères
- L'application vous informe souvent avec diverses notifications



# APPLICATION KA12 1

Application details ⓘ

Submit PDF Download Form Translations

**Form Id : KA121-VET-B9F78160**

Applicant : Nicosia General Hospital ( E10261195 - Cyprus)  
Programme : Erasmus+ - Call : 2021- Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA121-VET - Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training

29 days left !

**DRAFT**  
Draft

**Content menu**

- ✓ Accreditation ⓘ
- ✗ Participating Organisations ⓘ
- ✗ Erasmus Plan ⓘ
- ✗ Activities ⓘ
- ✗ Annexes 0 ⓘ
- ✗ Checklist ⓘ
- Sharing ⓘ
- History ⓘ

1. Numéro d'application
2. Secteur
3. Menu latéral : Affiche tous les champs de l'application

- L' icône décrit ce qui est requis dans chaque champ

- ✓ Ce qui est rempli s'affiche avec moi
- ✗ Avec sont affichés les champs dans lesquels il y a des cas en attente et empêchent la soumission de la demande

# DEMANDE DE CRÉDITATION

## Accréditation

1. Entrez uniquement l' ID de votre

2. Type et code d'accréditation

3. Agence nationale et langue

4. Date de début/fin et durée

Ils sont remplis  
automatiquement

Home > Application details Welcome Thekla CHRISTODOULIDOU

Application details ⓘ Submit PDF Download Form Tran

Content menu <

- ✓ Accreditation ⓘ
- ✗ Participating Organisations ⓘ
- ✗ Erasmus Plan ⓘ
- ✗ Activities ⓘ
- ✗ Annexes 0 ⓘ
- ✗ Checklist ⓘ
- Sharing ⓘ
- History ⓘ

### Accreditation

Welcome to the budget request form for organisations with an Erasmus accreditation!

Vocational Education and Training

To start, please fill in your **1** and retrieve the accreditation code. **2**

Organisation ID *	Accreditation Type	Accreditation Code	Actions
E10261195	Accreditation for an individual organisation	2020-1-CY01-KA1-082663	✗ ↺ 👁
National Agency of the Applicant Organisation	Language used to fill in the form		
CY01 - Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programm	English		
Grant agreement start date	Grant agreement duration	Grant agreement end date	
01/09/2021 📅	15 ⌵	30/11/2022 📅	

**3** **4**

### Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data

# CANDIDATURE – ORGANISMES PARTICIPANTS

## Organisations participantes

1. Organisation candidate = Organisation accréditée
2. Vous devrez saisir les coordonnées du N Représentant identique

L'application ne vous demande pas d'inscrire les organismes d'accueil !

The screenshot shows the 'Application details' page with a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes 'Accreditation', 'Participating Organisations' (highlighted with a red box), 'Erasmus Plan', 'Activities', 'Annexes' (0), 'Checklist', 'Sharing', and 'History'. The main content area is titled 'Participating Organisations' and contains a 'Legal Representative signing Declaration on Honour' section. This section has two input fields: 'First name \*' and 'Last name \*', both highlighted with red boxes. The 'First name' field contains the text 'Test'. A blue callout bubble with the number '1' points to the 'First name' field. Another blue callout bubble with the number '2' points to the 'Participating Organisations' menu item in the sidebar. At the bottom right of the main content area, there is a blue '+ Add' button, also highlighted with a red box. The top right of the page features three buttons: 'Submit', 'PDF', and 'Download Form Translation'.

# CANDIDATURE – PLAN ERASMUS

## Projet Erasmus

### ➤ Objectifs et activités prévues :

- Ils sont remplis automatiquement en fonction de la demande d'accréditation
- Il est possible que certains "objectifs" aient été supprimés après la suggestion des évaluateurs
- Le nombre d' "activités prévues" que vous avez initialement déclaré n'est pas limitatif. Tenez compte des commentaires des évaluateurs pour toute réduction ou augmentation graduelle de vos déplacements en fonction toujours des objectifs de votre plan. Modifiez si nécessaire vos numéros dans la partie suivante de l'application "Activités"



# CANDIDATURE – ACTIVITÉS (1/3)

## Activités

**Dans ce cas les numéros de mobilité que vous déclarerez sont particulièrement importants car ils détermineront votre budget et serviront à l'avenir d'objectifs pour la mise en œuvre de votre plan !**

- Essayez d'être le plus réaliste possible en tenant compte des commentaires des relecteurs
- Si vous avez des plans ouverts d'appels précédents (2021/2022), tenez également compte de la mise en œuvre de ces mobilités. Si vous éprouvez déjà des difficultés à mettre en œuvre les mobilités précédentes pour lesquelles vous avez été agréé, **vous ne pourrez pas postuler en 2023** . Dans la mesure du possible, demander **une prolongation du plan** afin de mettre en œuvre
- Il est important d'avoir une bonne absorption dans vos plans ouverts, car cela déterminera votre financement futur
- EY peut réduire le nombre de mouvements que vous demandez



# CANDIDATURE – ACTIVITÉS (1/3)

## Activités

- L'accréditation vous donne une forme de flexibilité : vous pouvez modifier la durée des mobilités et le nombre de participants pendant la mise en œuvre du projet dans la mesure où cela est justifié et pour servir l'atteinte des objectifs de votre plan
- Vous avez la possibilité d'ajouter de nouveaux types de mobilités que vous n'aviez pas inclus initialement dans votre candidature ( par exemple, la mobilité des stagiaires) pour augmenter l'impact de votre projet
- Des crédits supplémentaires seront accordés aux organisations qui promeuvent :
  1. mobilités de longue durée
  2. Mobilité des personnes moins favorisées



# CANDIDATURE – ACTIVITÉS (2/3)

## Activités

1. Ajouter des activités : les options disponibles selon le domaine de l'application sont affichées
2. Pour chaque activité que vous ajoutez, vous devez indiquer le nombre de participants, le nombre total de jours de mobilité, les éventuels accompagnants et les éventuelles Visites Préparatoires à cette activité

**Navigation** <

Search Filter Expand all

- Activities
- Summary of participant profiles
- Activity Type Label
- Description
- Organisational Support
- Individual Support
- Travel
- Course fees
- Linguistic Support
- Preparatory visits
- Inclusion Support
- Exceptional Costs

**Activities**

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and complete the details for the activities you have chosen, please open each type of activities from the table below by clicking on their name.

In this table and in the specific summary tables below you can see the overview of the information you have provided.

Activity type	Number of participants	Average duration (in days)	Number of accomp...
Select an activity			
Select an activity			
Courses and training			
Hosting teachers and educators in training			
Invited experts			
Job-shadowing			
Long-term learning mobility of VET learners (ErasmusPro)			
Participation in VET skills competitions			
Short-term learning mobility of VET learners			
Teaching or training assignments			

+ Add an activity

# CANDIDATURE – ACTIVITÉS (3/3)

## Activités

Pour chaque activité, vous devez également déclarer :

3. Le nombre de personnes que vous avez l'intention d'impliquer et qui appartiennent à la catégorie des participants ayant moins d'opportunités
4. Le nombre de personnes qui réaliseront des "activités mixtes"
5. Les "options de voyage vertes" **Cela ne s'applique PAS** dans le cas de Chypre
6. Toutes les dépenses pour les dépenses spéciales et le

### Exceptional costs and inclusion support for participants

In this section you may request Exceptional costs and Inclusion support for participants. As opposed to standardised unit costs applicable for other types of costs, these budget categories are funded based on actual expenses. These non-standard costs require specific description and justification in order to be approved. Before making a request, please read the funding rules in the Programme Guide to make sure the type of expense you are requesting is eligible.

Cost type	Activity type	Estimated number of participants requiring support	Description and justification	Estimated cost (EUR)	Support rate (%)	Eligible amount (EUR)	Action
<input type="text" value="Please select..."/>  *	<input type="text" value="Please select..."/>  *	Pl€ *	<input type="text" value="Please complete..."/>  *	Pl€ *			<input type="button" value="Delete"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>Please select...</b> Exceptional costs Exceptional costs for expensive travel Exceptional costs for visa and other entry requirements Inclusion support for participants</div>		0					

# CANDIDATURE – ANNEXES & LISTE DE CONTRÔLE

## Annexes

- Déclaration sur l'honneur : Imprimer, signer et sceller la déclaration responsable, que vous devez ensuite scanner et joindre à la demande ( signée par le représentant légal)
- Joindre tout autre document pertinent (convention, plan de suivi)

## Liste de contrôle

Assurez-vous que votre candidature répond aux critères d'éligibilité

### Checklist

#### Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.
- All relevant fields in the application form have been completed.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

# CANDIDATURE – PARTAGE

## Partage

1. Inviter des personnes ayant accès à l'application
2. Possibilité d'attribuer différents droits

Sharing

Active	ID	Last modification	Email	Last Name	First Name	OID	Organisation Legal Name	Permission Level	Shared By	Comment	Actions
--------	----	-------------------	-------	-----------	------------	-----	-------------------------	------------------	-----------	---------	---------

Please note that your email address will be included in the notification about sharing this application!

[Save Changes](#)

[Share with a new person](#) [Share with an associated person](#) [Share from my contact list](#)

### Share application with

Enter the email address of the person with whom to share

Select permissions

- READ
- READ/WRITE
- READ/WRITE/SUBMIT

Please note that the person will be informed about sharing rights only when you activate them.

[Cancel](#) [Save](#)

# CANDIDATURE – HISTORIQUE

## Histoire

- Historique de soumission des candidatures
- Le système conserve automatiquement la dernière soumission de la demande (dans le délai)

### Submission History

#### Submission History

Version	Submission time	Submitted by	Submission id	Submission status
1	2020-10-01T09:37:15.131Z	John Doe	7	Submitted
2	2020-10-01T08:52:54.793Z	John Doe	5	Failed
3	2020-10-01T08:53:23.042Z	John Doe	6	Failed

# CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

- Admissibilité (vérification de l'admissibilité)
- Critère d'exclusion
- Double contrôle de financement
- Les critères de sélection
  - Capacité financière
  - Capacité opérationnelle

# ALLOCATION BUDGÉTAIRE

- En tant qu'organismes accrédités, vos candidatures **ne seront pas soumises à une évaluation de la qualité**. Le montant de la subvention dépend :
  1. Le budget total disponible pour les candidats accrédités
  2. Les activités demandées et le budget demandé
  3. La subvention de base et maximale
  4. Le score de la candidature que vous avez soumise en octobre 2020 et 2021  
(Pour les Titulaires de la Charte Mobilité EFP , qui ont soumis des candidatures via la "procédure allégée", la note du dernier rapport final sera prise en compte)
  5. Des crédits supplémentaires seront accordés selon :
    - nombre de participants avec moins d'opportunités
    - nombre de participants aux mobilités de longue durée
- Ta \_ des "modèles d'allocation budgétaire" officiels seront publiés sur le site Web de l'IDEP ( après approbation de l'UE ) et détermineront avec précision l'importance des critères ci-dessus



# INSTRUCTIONS TECHNIQUES

Soumettre une  
candidature



# Plateforme Erasmus+ et corps européen de solidarité

- **Plateforme EEACP** - « Point d'entrée unique » pour :
  - Trouver des organisations participant aux actions décentralisées
  - Opportunités de programme \_
  - la plateforme de résultats des projets approuvés
  - E- mails de nouvelles organisations (Obtenir O ID)
  - Accéder aux candidatures
  - Gestion des plans approuvés

The screenshot shows the homepage of the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The top navigation bar is dark blue with the European Commission logo on the left, a 'Home' link, a 'Welcome' message with a user profile icon, and a language selector set to 'EN'. A left-hand navigation menu lists: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area features a large heading: 'Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!'. Below this is a 'Portal' link and a paragraph of introductory text. A section titled 'Looking for support or have further questions?' contains two paragraphs of support information. An 'OPPORTUNITIES' section follows, containing two cards. Each card has a megaphone icon, the program name, and a 'View opportunities and start your application' link, with a blue 'Opportunities' button at the bottom.

European Commission

Home

Welcome

EN

## Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

### Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!

Portal

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit the [website of the Agency](#)

#### Looking for support or have further questions?

Do you have further questions about the Erasmus+ Programme? Get in touch with a National Agency in your country. Please check the [list of contacts](#) in the Support menu.

Do you need support in applying for European Solidarity Corps? Please visit "[Contact us](#)" page on European Youth Portal.

#### OPPORTUNITIES



Erasmus+

[View opportunities and start your application](#)

Opportunities



European Solidarity Corps

[View opportunities and start your application](#)

Opportunities

# PAGE D'ACCUEIL EESCP – MENU PRINCIPAL

The screenshot shows the main navigation menu of the EESCP platform. It features a blue header with the European Commission logo and the text 'Erasmus+ and European Solidarity Corps'. A 'Home' button is highlighted with a yellow circle and the number 1. A 'Welcome' message is followed by a user profile icon (2) and a language selector set to 'EN' (3). A 'Register or sign in' button is also visible. A notification bar at the bottom contains a warning icon and the text 'A permanent notification to show on public and protected home page', which is highlighted with a yellow circle and the number 4. The top of the page has an orange and red notification bar with a yellow circle and the number 4.

1. Naviguer sur la plateforme
2. Inscription – Connexion/Déconnexion avec compte personnel
3. Langue par défaut : Anglais . Vous pouvez changer la langue en grec
4. Notifications de la plateforme à l'utilisateur

# ACUILL EESCP PAGE – MENU PRINCIPAL

1. « **ACCUEIL** » : Retour à la page d'accueil
2. "**ORGANISMES**":
  - [Trouver des organisations](#)
  - [Enregistrement d'une nouvelle organisation](#) ( Connexion requise)
  - Liste des organisations liées à l'utilisateur ( Connexion requise )
3. « **OPPORTUNITÉS** » : accès à toutes les applications du programme disponibles
4. "**APPLICATIONS**": Gestion des candidatures en statut "brouillon/soumis", [Gestion des interlocuteurs de l'utilisateur](#) ( Connexion requise )
5. "**PROJETS**": Gestion des plans approuvés via l'outil de mobilité ( Connexion requise )
6. "**SOUTIEN**": Assistance technique
7. "**RESSOURCES**": Accès aux informations relatives au Programme



# ACCÈS À LA PLATEFORME EEASC

1. Inscrivez-vous ou connectez-vous
2. Connexion UE
3. Message de bienvenue avec message utilisateur

The screenshot shows the homepage of the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform. The header includes the European Commission logo and the text "Erasmus+ and European Solidarity Corps". A navigation menu on the left lists: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area features a "Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!" message, followed by a "More information" section with links to the programme home page and the Agency website. Below this is a "Looking for support or have further questions?" section with links to National Agencies and the European Youth Portal. At the bottom, there are two prominent buttons: "Erasmus+ View opportunities and start your application Opportunities" and "European Solidarity Corps View opportunities and start your application Opportunities".

This close-up shows the top right corner of the homepage. It features a "Welcome" message next to a user profile icon. Below this is a prominent "Register or sign in" button, which is highlighted with a hand cursor icon. A yellow callout bubble with the number "1" is positioned above the button.

This screenshot shows the authentication page titled "erasmus-esc requires you to authenticate Sign in to continue". It features a form with the label "Enter your EU Login username or e-mail address" and a text input field. Below the input field are links for "Create an account" and a "Next )" button. An "Or" separator is followed by a "Sign in with your electronic ID Card" option, which includes a globe icon. A yellow callout bubble with the number "2" is located to the right of the page.

This close-up shows the personalized welcome message at the bottom of the page. It displays "Welcome" followed by the user's name, "Thekla CHRISTODOULIDOU", next to a circular profile picture icon. A yellow callout bubble with the number "3" is positioned above the name.

# OPPORTUNITÉS (1/2)

1. Possibilité de rechercher par domaine d'activité
2. Possibilité de rechercher par Action (CA1/CA2)
3. Invitations ouvertes

The screenshot shows the Erasmus+ Opportunities website. The top navigation bar includes the European Commission logo, the text 'Erasmus+ and European Solidarity Corps', and a 'Home > Opportunities for Erasmus+' breadcrumb. A 'Welcome' message and a user profile icon are on the right. A left sidebar contains navigation links: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES (highlighted with a red box), PROJECTS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area is titled 'Opportunities for Erasmus+' and features a 'FIELD OF OPPORTUNITY' filter (highlighted with a red box and a callout bubble containing the number '1'). Below this are five category cards: SCHOOL EDUCATION, HIGHER EDUCATION, VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING, YOUTH, and ADULT EDUCATION. Each card has a representative image and a 'See open calls' button. Below the category cards is a 'KEY ACTIONS' section (highlighted with a red box and a callout bubble containing the number '2'). It lists two actions: 'Learning Mobility of Individuals' and 'Partnerships for cooperation and exchanges of practices'. The 'Partnerships' section is further highlighted with a callout bubble containing the number '3' and a 'See open calls' button. The bottom right corner features a circular icon with a network of people.

European Commission

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home > Opportunities for Erasmus+

Welcome

## Opportunities for Erasmus+

**FIELD OF OPPORTUNITY** 1

SCHOOL EDUCATION

HIGHER EDUCATION

VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING

YOUTH

ADULT EDUCATION

See open calls

**KEY ACTIONS** 2

**Learning Mobility of Individuals**

This Key Action supports mobility of learners and staff to undertake a learning and/or professional experience in another country.

**Partnerships for cooperation and exchanges of practices**

This Key Action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities.

See open calls 3

See open calls

# OPPORTUNITÉS (2/2)

## Invitations ouvertes

1. Sélection d'applications
2. Sélectionnez Appliquer pour créer une nouvelle application

European Commission  
Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home > Open Calls

Welcome Thekla CHRISTODOULIDOU

### Open Calls - Learning Mobility of Individuals

#### LEARNING MOBILITY OF INDIVIDUALS

- KA121-ADU**  
**Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education**  
This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for adult education staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of adult education.  
Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 29 [Apply](#)
- KA121-SCH**  
**Accredited projects for mobility of learners and staff in school education**  
This action supports schools and other organisations active in the field of school education that want to organise learning mobility activities for school pupils and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of school education.  
Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 29 [Apply](#)
- KA121-VET**  
**Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training**  
This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of VET.  
Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 29 [Apply](#)
- KA122-ADU**  
**Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education**  
This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for adult education staff.  
Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 29 [Apply](#)
- KA122-SCH**  
**Short-term projects for mobility of learners and staff in school education**  
This action supports schools and other organisations active in the field of school education that want to organise learning mobility activities for school pupils and staff.  
Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 29 [Apply](#)
- KA122-VET**  
**Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training**  
This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff.  
Deadline : 11-05-2021 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 29 [Apply](#)

# MES CANDIDATURES (1/2)

1. Rechercher et filtrer : Sélectionnez des filtres pour trouver des applications
2. Résultats de la recherche : filtres sélectionnés
3. Liste des résultats

The screenshot shows the 'My Applications' page in the European Commission's system. The interface is divided into a left sidebar, a top navigation bar, and a main content area. The sidebar contains navigation links for 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'OPPORTUNITIES', 'APPLICATIONS', 'My Applications', 'My Contacts', 'PROJECTS', 'SUPPORT', 'RESOURCES', and 'TOOLS'. The top navigation bar includes the European Commission logo, the user's name 'Thekla CHRISTODOULIDOU', and a 'Welcome' message. The main content area is titled 'My Applications' and features a 'Search and filter' section with a search bar and a 'Delete' button. Below this, there are sections for 'Active filter', 'Quick filter', and 'Key Actions'. The 'Active filter' section shows a list of selected criteria: Erasmus+, 2021, All Rounds, Learning Mobility of Individuals, School Education, Adult Education, Vocational Education and Training, Higher Education, SUBMITTED, DRAFT, UNSUBMITTED, Created by me, and Shared with me. The 'Quick filter' section has a search bar and buttons for 'All', 'Erasmus+', and 'European Solidarity Corps'. The 'Key Actions' section has a checkbox for 'All Key Actions' and a checked checkbox for 'KA1'. The main content area displays a list of applications with columns for 'Form Id', 'Programme', 'Key action', 'Action type', 'Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education', '39 days left!', 'DRAFT', and 'Actions'. The first application is 'Form Id : KA122-ADU-5DDBB3EB', the second is 'Form Id : KA122-VET-69180329', and the third is 'Form Id : KA121-VET-1DB2B62D'. The third application is highlighted with a red box. The interface also includes a 'Customise' section with 'Sort By' and 'Export' options.

1. Search and filter

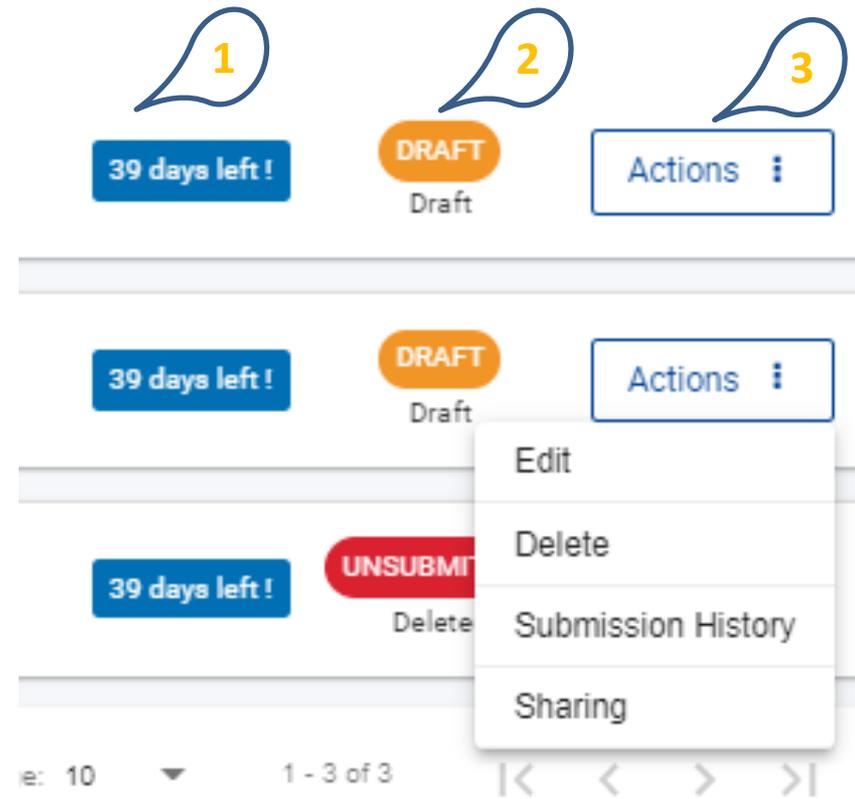
2. Selected criteria: Erasmus+, 2021, All Rounds, Learning Mobility of Individuals, School Education, Adult Education, Vocational Education and Training, Higher Education, SUBMITTED, DRAFT, UNSUBMITTED, Created by me, Shared with me

3. List of applications

4. Selection of the application: the selection of the ID of the form opens the application

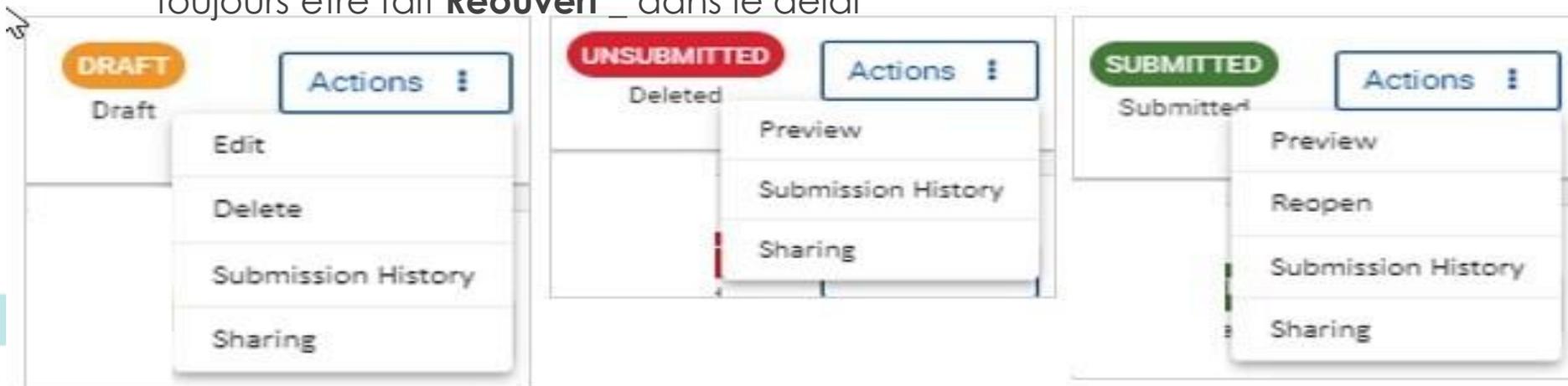
# MES CANDIDATURES (2/2)

1. Jours disponibles avant la date limite
2. État de la candidature
3. Bouton Action :
  - **Modifier** : modifier la demande
  - **Aperçu**: au lieu de modifier après la soumission
  - **Supprimer** : Supprimer la demande. Il n'est pas disponible en option après la soumission de la demande
  - **Historique de soumission** : Historique de soumission des candidatures
  - **Partage** : Envoi de l'application à d'autres personnes et attribution des droits de lecture/édition/soumission

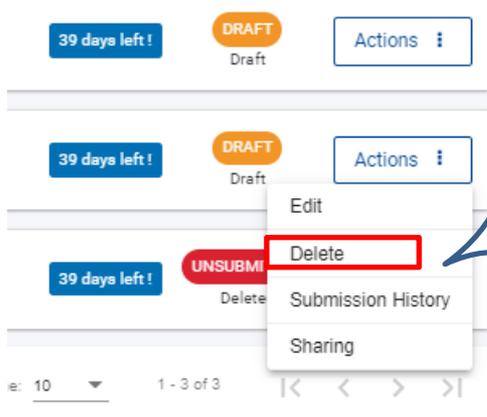


# ÉTAT DE LA CANDIDATURE

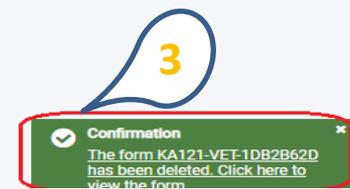
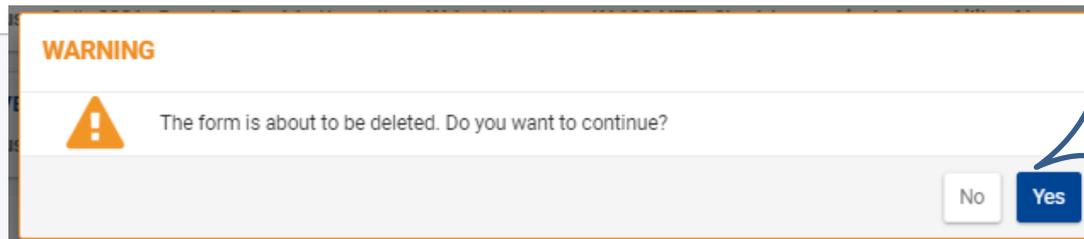
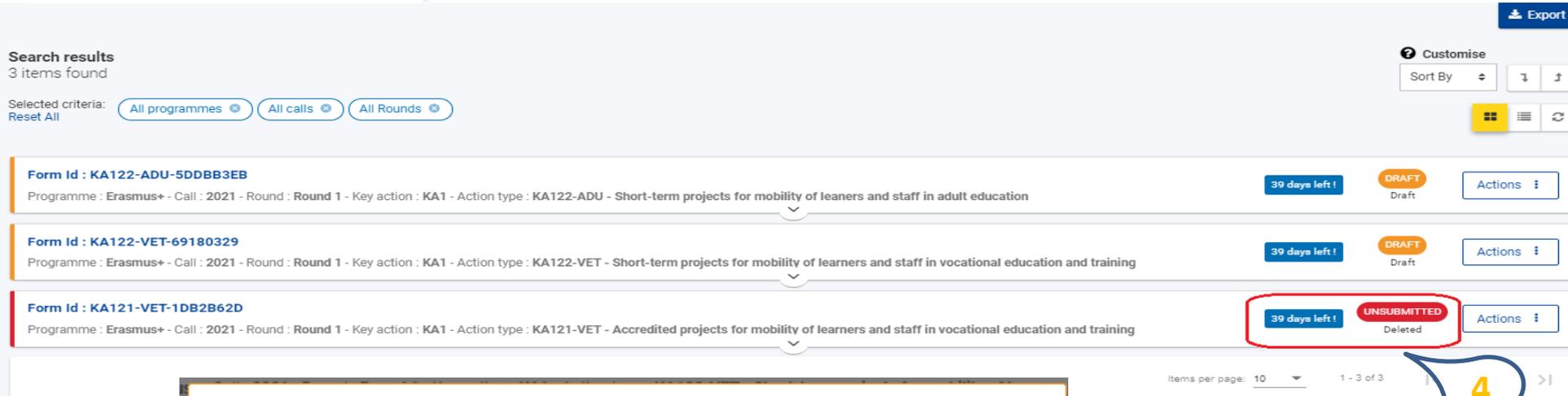
- **Brouillon** : La demande n'est pas complétée ou a été complétée mais pas encore soumise
  - **Rouvert & brouillon** : le candidat a rouvert sa candidature avant la date limite
  - **Réouvert par NA et uniquement Soumettre autorisé** : la date limite de soumission est passée, mais le service national autorise une nouvelle soumission sans modifications
  - **Réouvert par NA et modification/soumission autorisée** : la date limite de soumission est arrivée, mais le Service national autorise le traitement et la resoumission de la demande en raison de problèmes techniques ou conformément aux directives de l'UE
- **Submitted** : la candidature a été soumise
- **Non soumis**
  - **Date limite expirée** : la demande n'a pas été soumise dans les délais
  - **Supprimé** : la candidature n'a pas été soumise et a été supprimée. (Cela peut toujours être fait **Réouvert** dans le délai



# SUPPRIMER LA DEMANDE



1. Supprimer du bouton Action de l'application
2. Message d'avertissement : Confirmer la suppression
3. message de confirmation
4. Changer le statut en supprimé



# PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

1. Une fois que tous les champs du menu Contenu sont , le bouton est activé de Soumettre et vous pouvez soumettre votre candidature
2. Vous avez la possibilité de "télécharger" votre candidature dans un fichier PDF

The screenshot shows the 'Application details' section of a web application. At the top right, there are three buttons: 'Submit', 'PDF', and 'Download Form Translations'. Callout '1' points to the 'Submit' button, and callout '2' points to the 'PDF' button. Below the buttons, the application details are displayed: Form Id: KA121-VET-B9F78160, Applicant: Nicosia General Hospital (E10261195 - Cyprus), Programme: Erasmus+ - Call : 2021-Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA121-VET - Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training. A '28 days left!' timer and a 'DRAFT' status are also visible. On the left, a 'Content menu' is shown with items: Accreditation, Participating Organisations (highlighted with a red box), Erasmus Plan, Activities, Annexes (1), Checklist, Sharing, and History. The main content area is titled 'Participating Organisations' and contains a 'Legal Representative signing Declaration on Honour' form with fields for 'First name' and 'Last name', both containing the text 'Test'. A red 'X' icon is next to the 'Last name' field, and a '+ Add' button is at the bottom right.

Application details ⓘ

Form Id : KA121-VET-B9F78160

Applicant : Nicosia General Hospital ( E10261195 - Cyprus)

Programme : Erasmus+ - Call : 2021-Round : Round 1 - Key action : KA1 - Action type : KA121-VET - Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training

28 days left !

DRAFT  
Draft

Submit PDF Download Form Translations

Content menu < >

- ✓ Accreditation ⓘ
- ✓ Participating Organisations ⓘ
- ✓ Erasmus Plan ⓘ
- ✓ Activities ⓘ
- ✓ Annexes 1 ⓘ
- ✓ Checklist ⓘ
- Sharing ⓘ
- History ⓘ

Navigation

Participating Organisations

Legal Representative signing Declaration on Honour

First name \*  
Test

Last name \*  
Test

+ Add

# Déposer une candidature hors délai

Exception **UNIQUEMENT** s'il peut être montré \_ que vous avez essayé de soumettre la candidature avant la date limite et que cela n'a pas été possible pour **des raisons** techniques alors que les conditions suivantes sont remplies :

1. La date et l'heure de la dernière tentative de soumission (**soumission de l'historique** ) sont **antérieures à la** date limite applicable
  2. Vous avez informé l'IDEP **dans les 2 heures** après \_ le délai un \_
  3. Vous avez envoyé à l'IDEP dans les 2 heures via e-mail de la demande sans modifications après tentative de soumission (en pdf )
- L'IDEP décidera s'il peut accepter la demande et éventuellement la rouvrir pour soumission ou même traitement. EY informera l'organisation de la nouvelle date limite et les jours disponibles seront affichés à partir de l'onglet "Mes candidatures"



# VOUS EN AVEZ BESOIN POUR SOUMETTRE

- Connexion Internet continue – Il n'est pas possible de traiter la demande hors ligne
- Pour la Déclaration sur l'Honneur : imprimante et scanner pour imprimer et scanner la signature du Représentant Légal de votre Organisation
- Installez Adobe Reader sur votre appareil .
- **Non soumis en version imprimée candidature à l'IDEP !**



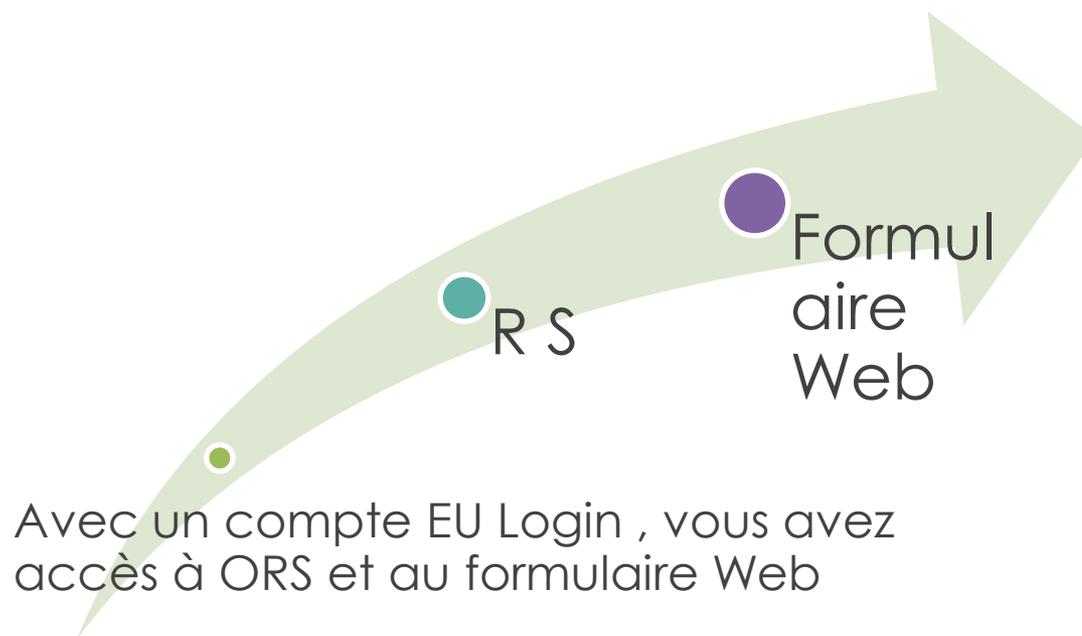
# INSTRUCTIONS TECHNIQUES

E U Connexion  
Compte  
OID/ORS



# DE L' UTILISATEUR ET DE L'ORGANISATION

- Afin d'avoir accès aux candidatures en ligne, le système doit d'abord pouvoir vous identifier :
  1. En tant qu'utilisateur via le **compte de connexion EU**
  2. En tant qu'organisation via l'



# CONNEXION UE

- Vous devrez localiser l' e-mail utilisé par votre organisation lors de l'inscription de l'organisation auprès de l'ORS. Le compte EU Login doit être lié à une
- Si vous ne connaissez pas l' adresse e-mail avec laquelle votre organisation est connectée, contactez l'IDEP for Lifelong Learning en temps opportun
- e-mail personnel auquel vous n'avez pas accès ( par exemple en raison d'un changement de personne de contact ), veuillez contacter l'IDEP for Lifelong Learning en temps opportun
- Ensuite, aux fins de remplir la demande, vous pouvez ajouter d'autres e-mails qui ont été liés à compte EU Login et leur attribuer différents droits



# METTRE À JOUR LE RS/OID

- Les enregistrements précédents dans ORS ne peuvent pas être supprimés par l' utilisateur
- Les modifications apportées aux détails d'une organisation sont effectuées uniquement dans ORS - L'application extrait les détails d' ORS
- Il est seulement nécessaire de mettre à jour les coordonnées de l'organisation pour les cas suivants :
  - ✓ Un changement représentant légal
  - ✓ Un changement de coordonnées bancaires
  - ✓ Formulaire de capacité financière (pour les organisations de droit privé dont la subvention est supérieure à 60 000 €)



# RECHERCHE D'ORGANISATION

1. Via EE SC - Recherche d'organisations pour votre organisation afin d'éviter les doubles inscriptions
2. Ajouter des mots-clés de recherche (nom, liens)
3. Modifier les filtres supplémentaires
4. Résultats de la recherche – Sélectionnez votre organisation

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home > Search for an Organisation

Welcome Thekla CHRISTODOULIDOU

## Search for an Organisation

Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes are managed by National Agencies in participating countries and the Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA). In certain actions, you must apply through the National Agencies and, for others, through Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA). To apply for actions managed by National Agencies please use the links provided below. For actions managed by EACEA, please visit the [Funding & tender opportunities](#) page.

1

2

3

4

Advanced search

SEARCH FOR YOUR ORGANISATION

Q cda college X Search

> Search results

2 Organisations found

Active filters: cda college X  
Reset all

Q Search the results... Search

Legal name	Business name	Status	Country	City	Website	PIC	Organisation ID	Registration number	VAT number	Erasmus Charter for Higher Education Code
C.D.A. COLLEGE PAFOS LIMITED	CDA COLLEGE PAFOS	NA certified	Cyprus	PAFOS	<a href="http://www.cdacollege.ac.cy">http://www.cdacollege.ac.cy</a>		E10237386	HE337796		
Cda College	Cda College	NA certified	Cyprus	Nicosia	<a href="http://www.cdacollege.ac.cy">http://www.cdacollege.ac.cy</a>	949442306	E10093189	120100U		CY NICOSIA30

Items per page 5 1 - 2 of 2

# MISE A JOUR DES DETAILS DE L'ORGANISATION

## (1/2)

1. Via EE SC < Organisations < Mes organisations
2. Sélectionnez l' ID de l'organisation que vous souhaitez modifier

Erasmus+ and European Solidarity Corps

HOME

ORGANISATIONS

- Search for an Organisation
- Register my Organisation
- My Organisations

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

TOOLS

### My Organisations

Here you can find a list of organisations either registered by you or where you are an authorised person to represent the organisation for Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps.  
In case the list provides no data, you may need to register for your organisation to participate in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corp.

Organisation ID: **E10048053** Status: **REGISTERED**

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Accreditations

Documents

You have unsaved changes

[Update my organisation](#)

**1**

**2**

**3**

PIC **1** #####

Legal name **1** \* Organisation ABC **224**

Business name **1** Organisation ABC **384**

Legal status  International organisation  
 a natural person  a legal person  
 private entity  public body  
 non-profit  for profit  
 sme

Official language **1** \* Dutch **240**

Establishment/registration country **1** \* Belgium **240**

Region **1** \* Arr. Antwerpen **240**

Legal form **1** \* AKTIENGESELLSCHAFT **240**

VAT number **1** \* 123456  
 VAT number not applicable

Registration number **1** Registration number

Registration date **1** 01/01/1970 **240**

Registration authority **1** Registration authority **240**

# MISE A JOUR DES COORDONNÉES DE L'ORGANISATION (2/2)

1. Sélectionnez la section à modifier
2. Mise à jour des champs
3. Enregistrez via l'option "Mettre à jour mon organisation"
4. Téléchargement des enregistrements nécessaires

Organisation ID: E10048053 Status: REGISTERED

**1** Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Authorised Users

Accreditations

**4** Documents

You have unsaved changes

**3** Update my organisation

**2**

Organisation  
Organisation data

PIC ⓘ #####

Legal name ⓘ \* Organisation ABC 224

Business name ⓘ Organisation ABC 384

Legal status

International organisation

a natural person  a legal person

private entity  public body

non-profit  for profit

sme

Official language ⓘ \* Dutch

Establishment/registration country ⓘ \* Belgium

Region ⓘ \* Arr. Antwerpen

Legal form ⓘ \* AKTIENGESELLSCHAFT

VAT number ⓘ \* 123456

VAT number not applicable

Registration number ⓘ Registration number

Registration date ⓘ 01/01/1970

Registration authority ⓘ Registration authority 240

# FORMULAIRES REQUIS DANS ORS

1. Formulaire d'entité légale pour [organismes publics](#) / [organismes privés](#)
2. Une copie d'un document officiel (journal officiel, certificat d'inscription au registre des sociétés et des sociétés/clubs, etc.) indiquant le nom de la personne morale, l'adresse du siège social et le numéro d'enregistrement auprès des autorités nationales
3. Copie du formulaire d'immatriculation à la TVA (le cas échéant et dans le cas où le numéro de TVA n'apparaît pas sur le document officiel mentionné au point précédent)
4. Relevé bancaire
5. Formulaire de capacité financière (pour les organisations de droit privé dont la subvention est supérieure à 60 000 €)



# E COMMUNICATION AVEC L'IDEP POUR L'APPRENTISSAGE TOUT AU LONG DE LA VIE



**Marie Christofidou**  
**Agent de programme**  
**Action de base 1**  
Éducation scolaire

Téléphone : (+357) - 22448831  
email: [mchristofidou@idep.org.cy](mailto:mchristofidou@idep.org.cy)



# E COMMUNICATION AVEC L'IDEP POUR L'APPRENTISSAGE TOUT AU LONG DE LA VIE



**Stefani Apsérou**  
**Agent de programme**  
**Action de base 1**

Enseignement et formation  
professionnels

Téléphone : (+357) - 22448892

courriel : [sapserou@idep.org.cy](mailto:sapserou@idep.org.cy)



# E COMMUNICATION AVEC L'IDEP POUR L'APPRENTISSAGE TOUT AU LONG DE LA VIE



**Despina Dimitriou**  
**Agent de programme**  
**Action de base 1**  
Éducation Adultes & Sport

Téléphone : (+357) - 22448853  
email: [ddemetriou@idep.org.cy](mailto:ddemetriou@idep.org.cy)



**Merci pour votre  
attention!**

**BONNE CHANCE!**

Thekla Christodoulidou  
Coordonnatrice de l'action de base  
1

Tél. : 22 448893

[tchristodoulidou@idep.org.cy](mailto:tchristodoulidou@idep.org.cy)

