



ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX PROJETS EUROPEENS

Appel à Projets 2018 n°8

PLIE Espace Technowest

Demande de subvention du Fonds Social Européen
21 décembre 2018

Clôture de l'Appel à Projets : 25 janvier 2019



Table des matières

PRESENTATION GENERALE ET CONTEXTE	3
CADRE D'INTERVENTION.....	3
Cadre juridique national.....	3
Cadre juridique européen.....	3
PRESENTATION DE L'AGAPE	4
MODALITES DE SELECTION.....	5
MODALITES DE DEPOT	6
LE PLIE ESPACE TECHNOWEST	7
FICHE OPERATION n° ET 1.....	10
ANNEXES.....	13

PRESENTATION GENERALE ET CONTEXTE

Les Fonds structurels Européens participent au financement des politiques territoriales. Leur utilisation est confiée à des autorités de gestion nationales ou régionales qui en délèguent tout ou partie à des Organismes Intermédiaires.

Le Programme Opérationnel National FSE 2014-2020 a été validé par la Commission Européenne le 10 octobre 2014 et l'Organisme Intermédiaire AGAPE (Association de Gestion et d'Appui aux Projets Européens) est accréditée par l'Etat pour la période 2018-2020.

Dans le cadre de sa délégation, l'AGAPE intervient dans le cofinancement FSE des opérations de l'Axe 3 du PON FSE pour les plans d'actions sur les territoires :

- du PLIE de l'agenais
- du PLIE de Bordeaux
- du PLIE Espace Technowest
- du PLIE du Grand Périgueux
- du PLIE du Haut Périgord
- du PLIE Portes du Sud
- du PLIE des Sources

CADRE D'INTERVENTION

Cadre juridique national

Instruction DGEFP n°2009-22 du 8 juin 2009

« Elément clé du maillage territorial des politiques de l'inclusion, les PLIE constituent un outil de proximité au service des actifs durablement exclus du marché du travail. Leur objet est de mobiliser et de renforcer l'ensemble des moyens concourant à l'accompagnement de ces publics, via la mise en œuvre de parcours vers l'emploi adapté à chaque situation individuelle.

Résultant d'une initiative des collectivités locales, les PLIE se définissent comme des entités opérationnelles, associant, à l'échelle d'une ou plusieurs communes, l'ensemble des acteurs institutionnels et des partenaires socioéconomiques concernés. Dans cette perspective, ils ont la possibilité de contribuer au financement d'actions d'accompagnement et/ou, en leur qualité d'organisme intermédiaire, de sélectionner de projets éligibles au FSE.

Le pilotage du dispositif incombe à une instance collégiale, garante de la correcte exécution des choix stratégiques et de la cohérence des actions menées. »

Cadre juridique européen

Cet appel à projets rentre dans le cadre de l'axe prioritaire 3 « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » du PON FSE 2014-2020.

Il se décline comme suit :

► Objectif thématique 9 : promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination.

► Priorité d'investissement 9.1 : l'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi).

Et s'articule autour de 3 Objectifs Spécifiques (O.S) complémentaires :

► **O.S 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale, pour :**

- **Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées** dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi
- **Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours** d'accompagnement :
 - en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes
 - en activant si nécessaire l'offre de formation
- **Améliorer la couverture territoriale** de l'offre d'insertion.

► **O.S 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises**

- **Accroître le nombre d'employeurs impliqués dans l'accompagnement vers l'emploi** des personnes très éloignées de l'emploi
- **Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement**
 - en prenant davantage en compte la relation avec les employeurs et en favorisant la mise en situation professionnelle
 - en activant si nécessaire l'offre de formation

► **O.S 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire :**

- Créer les conditions d'une **animation renouvelée de l'offre d'insertion**
- **Augmenter le nombre d'accords territoriaux** de coordination de l'offre d'insertion
- **Améliorer la lisibilité de l'offre d'insertion** dans les territoires.
- **Développer l'Economie Sociale et Solidaire**

PRESENTATION DE L'AGAPE

L'organisme intermédiaire structure pivot au sens du règlement CE-1083/2006 du 11 juillet 2006 est un organisme ou un service public ou privé qui agit sous la responsabilité d'une autorité de gestion ou de certification ou qui effectue des tâches pour le compte de ces dernières vis à vis des bénéficiaires qui mettent en œuvre les opérations.

L'AGAPE, qui regroupe l'UGBPA et PGFE Interplie, a le statut d'organisme intermédiaire, sous réserve de conventionnement de subvention globale avec l'autorité de gestion déléguée, pour la gestion des crédits FSE au titre des PLIE suivants :

- PLIE de l'agenais (<http://www.agglo-agen.net/-Plan-Local-pour-l-Insertion-et-l->)
- PLIE de Bordeaux (<https://www.maison-emploi-bordeaux.fr>)
- PLIE Espace Technowest (<http://www.adsi-technowest.fr/>)
- PLIE du Grand Périgueux (<https://www.mde-grandperigueux.fr>)
- PLIE du Haut Périgord (<http://www.interplie.eu/qui-sommes-nous.html>)
- PLIE Portes du Sud (www.plie-portesdusud.org)
- PLIE des Sources (www.pliedessources.fr)

Le comité de pilotage de chaque PLIE détermine les objectifs stratégiques dans son protocole d'accord et son plan d'actions. Il élabore l'appel à projets et peut sélectionner les opérations.

L'AGAPE diffuse l'appel à projet et le Conseil d'Administration de l'AGAPE est le seul à pouvoir attribuer une subvention du Fonds Social Européen, dans le respect des réglementations communautaires et nationales.

MODALITES DE SELECTION

L'analyse des projets se fera au regard de critères communs de sélection, à savoir :

- Capacité à répondre aux objectifs spécifiques de l'axe prioritaire 3 « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » du PON FSE 2014-2020 et de leurs éventuelles déclinaisons par PLIE
- Capacité à respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération tel que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables
- Capacité financière à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE
- Capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE
- La prise en compte des principes horizontaux : égalité entre les femmes et les hommes, égalité des chances, développement durable (sur le volet environnemental)

Seront privilégiées les opérations présentant une « valeur ajoutée » au regard des dispositifs relevant du droit commun et répondant aux critères suivants :

- La logique de projet
- L'effet levier du projet
- La simplicité de mise en œuvre.

Les opérations innovantes seront privilégiées afin de moderniser et adapter les prestations et les services à la diversité des attentes et des besoins des publics concernés.

MODALITES DE DEPOT

L'appel à projets est une procédure ouverte à tous les acteurs locaux remplissant les conditions d'éligibilité aux priorités d'investissement et objectifs spécifiques susmentionnés ainsi que les critères communs de sélection des opérations individuelles.

Les réponses à l'Appel à projets doivent être déposées sur le site « Ma démarche FSE » à compter de la diffusion du présent Appel à Projets et **au plus tard pour le 25/01/2019.**

En cas de positionnement sur plusieurs fiches opérations, un dossier de demande de subvention devra être déposé pour chacune d'entre elles.

Pour fluidifier l'instruction des demandes, l'attention des porteurs de projets est appelée sur la nécessité de déposer les dossiers le plus rapidement possible sans attendre les dates butoirs.

LE PLIE ESPACE TECHNOWEST



www.adsi-technowest.fr

Le cadre d'intervention du PLIE Espace Technowest

Le Protocole du PLIE Espace Technowest est structuré autour de 5 grandes orientations stratégiques pour la période 2015/2019 en lien avec les OS1, OS2 et OS3 du PON :

Renforcer l'offre d'accompagnement des publics les plus éloignés

- **Sécuriser des parcours intégrés** pour les participants
 - o Renforcer le **travail de proximité** avec les prescripteurs
 - o **Individualiser les parcours** au regard des besoins spécifiques des publics
 - o **Animer le réseau de partenaires**

Renforcer et diversifier les opportunités d'accès à l'emploi

- **Sécuriser l'accès et le maintien à l'emploi** pour les participants et les entreprises :
 - o **Renforcer le travail d'intermédiation active** entre participants du PLIE et entreprises pour favoriser l'accès à l'emploi de ces derniers
 - o Se doter des moyens et des outils nécessaires pour **renforcer l'accompagnement dans l'emploi**
 - o Mobiliser les acteurs compétents pour construire des parcours visant à **garantir l'accès et le maintien à l'emploi** des participants positionnés
- **Soutenir les initiatives des SIAE** souhaitant renforcer leurs liens avec les entreprises du secteur marchand
 - o **Appuyer en matière d'ingénierie** les SIAE souhaitant développer des passerelles métiers avec des entreprises du secteur marchand positionnées sur des secteurs d'activité similaires ou voulant s'intégrer dans une logique de filière avec des entreprises locales et/ou renforcer leurs activités en s'adossant aux politiques de RSE des plus grandes entreprises.

Positionner le PLIE comme un dispositif d'innovation sociale au service des participants du territoire et des partenaires

- **Expérimenter des ingénieries de parcours** alternatives à celles classiquement développées dans le cadre des PLIE adaptées aux publics ciblés par le PLIE
 - o Basées sur la **mise en emploi directe** pour des publics seniors en travaillant en parallèle le renforcement de leurs compétences en lien étroit avec les entreprises d'accueil et en mobilisant les compétences et les moyens d'intervention des OPCA, et les dispositifs initiés au niveau national par l'État et Pôle Emploi.
 - o A destination des **publics sous-mains de justice**, en s'appuyant sur

l'expérience acquise par la structure porteuse dans le cadre de son plan d'action contre les discriminations

- o Inspirées de **dispositifs d'émergence de projets** (création d'activité) tel que les Groupements de créateurs
- **Expérimenter des modalités d'accompagnement alternatives** à l'accompagnement personnalisé renforcé qui doit demeurer la règle
 - o En complément des expérimentations qui pourront être conduites en matière d'ingénierie des parcours, le PLIE peut constituer un **espace d'expérimentations de pratiques alternatives en matière d'accompagnement** pour répondre plus efficacement aux besoins des publics ciblés:
 - o **Alternance entre accompagnement individuel et accompagnement collectif** (notamment pour des publics seniors, des publics socialement isolés...)
 - o **Accompagnement en entreprise** pour les publics positionnés plus directement en emploi ou en fin de parcours dans le cadre du PLIE
- Mettre en œuvre des **actions expérimentales en lien avec les entreprises** permettant de renouveler le lien avec les entreprises au-delà de leur fonction d'employeur.

Renforcer l'arrimage du PLIE aux stratégies de développement économique des collectivités locales

- **S'appuyer sur les projets de développement local** structurant pour le territoire :
 - o **Projets d'aménagement qui peuvent offrir des opportunités importantes d'accès à l'emploi** par le biais de la mise en œuvre des clauses d'insertion dans les marchés publics
 - o **Projets de développement économique** (implantations d'entreprises, structuration de réseau d'entreprises, de filières...) susceptibles de générer des opportunités d'emploi directes ou indirectes pour les participants du PLIE
- **S'appuyer sur les politiques de soutien aux entreprises conduites par les collectivités locales pour :**
 - o **Repérer des besoins** éventuels en emploi et compétences
 - o **Construire une offre packagée** (en lien avec Pôle Emploi, notamment) permettant de donner à voir aux entreprises les outils, moyens, compétences à leur disposition pour traiter des questions d'emploi au sens large.

Renforcer le lien aux entreprises et les fidéliser (au profit des participants du PLIE et de leur parcours d'accès à l'emploi)

- **Consolider la prospection ciblée** (approche territoriale, sectorielle...) visant à identifier des opportunités d'emploi (Approche concertée avec les acteurs de l'emploi et notamment Pôle Emploi) et à y apporter des réponses en partenariat avec les acteurs de l'emploi présents localement.

Animer un réseau d'entreprises mobilisables au-delà des seules opportunités de recrutement (participation aux actions du PLIE, parrainage individuel ou collectif de participants du PLIE, travail de repérage amont des besoins en emploi et compétences, mobilisation dans le cadre de leur politique de RSE...).

Public cible (au regard du Protocole PLIE Espace Technowest 2015/2019)

Pour intégrer le PLIE, le public devra :

- Etre domicilié obligatoirement sur les communes adhérentes du PLIE,
- Se déclarer volontaire pour s'engager dans un parcours d'insertion professionnelle en contractualisant avec le PLIE,

A ces deux conditions préalables, sont éligibles toutes personnes en difficulté d'insertion professionnelle, présentant **des freins professionnels ET sociaux** nécessitant un accompagnement adapté dont notamment :

1. L'ensemble des personnes sans activité depuis 12 mois au moins, inscrites ou non à Pôle Emploi et cumulant

- des freins professionnels tels que :
- faible niveau de qualification (cas particulier pour les jeunes 18/24 ans sur lesquels le ciblage est exclusivement fait sur ceux de niveau IV ayant un bac de l'enseignement général ou technologique)*
- qualification obsolète ou inadaptée au marché du travail local,
- absence ou faible expérience professionnelle
- ...

Et

- des freins sociaux tels que :
- mobilité
- garde d'enfants
- logement
- santé
- ...

2. Les bénéficiaires du RSA et des minima sociaux.

De plus, nous souhaitons un ciblage renforcé (impliquant la mobilisation de moyens spécifiques en matière d'offre d'insertion) sur certains publics :

- Seniors (50 ans et plus): présentant des risques de chômage de longue ou de très longue durée et donc basculement dans la pauvreté
- Bénéficiaires du RSA de 26-29 ans
- Personnes Placées Sous-Main de Justice

A noter qu'une attention particulière devra être portée aux :

- Jeunes de 24/25 ans sans activité depuis au moins 12 mois, cumulant freins professionnels et freins sociaux présentant un risque d'entrée au RSA pour lesquels l'entrée dans le dispositif sera possible quel que soit le niveau de qualification.
- Bénéficiaires du RSA majoré

A noter que les critères d'éligibilité du public s'évaluent à l'entrée du PLIE et non pour chaque opération qui constitue les étapes de son parcours d'insertion. Pour être éligible aux opérations du Plan d'Actions du PLIE, les participants doivent être inscrits dans un parcours PLIE.



FICHE OPERATION N°1 ET

« Action collective à destination des participantes du PLIE Espace Technowest bénéficiaires du RSA »

CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

Au regard du PON :

O.S 1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale, pour :

- Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
 - o en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes,
 - o en activant si nécessaire l'offre de formation,
- Améliorer la couverture territoriale de l'offre d'insertion.

Au regard du Protocole d'Accord :

Le PLIE Espace Technowest s'adresse aux publics les plus vulnérables face au marché de l'emploi.

Le PLIE Espace Technowest développe une méthodologie d'accompagnement dans la durée (accompagnement vers et dans l'emploi) au travers du financement de postes de référents qui couvrent les 10 communes adhérentes (Mérignac, Le Haillan, Blanquefort, Le Taillan-Médoc, Bruges, Saint Jean d'Illac, Martignas-sur-Jalle, Ludon-Médoc, Eysines et Parempuyre) et l'ensemble des catégories de public éligible (consultation du protocole d'accord du PLIE sur le site adsi-technowest.fr)

OBJECTIFS

En 2017, le PLIE Espace Technowest a accompagné 712 participants. 44 % d'entre eux étaient des allocataires du RSA et 56 % d'entre eux étaient des femmes. La plupart d'entre elles méconnaissaient leurs droits et les ressources du territoire en matière d'emploi-insertion et plus globalement en matière social. Les femmes d'origine étrangère sont celles qui souffrent le plus de cette méconnaissance et de l'inaccessibilité des services disponibles.

Faire valoir ses droits et accéder aux dispositifs d'aide socio-professionnelle sont deux pré-requis essentiels à l'optimisation du parcours d'insertion.

Les objectifs de l'opération sont les suivants :

- Favoriser l'insertion socio-professionnelle des participantes du PLIE Espace Technowest bénéficiaires du RSA qui cumulent des freins sociaux et professionnels,
- Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
 - en inscrivant une action collective dans la durée (environ 3 mois)
 - en s'appuyant sur les ressources du territoire
- Optimiser les parcours d'insertion en traitant les problématiques périphériques d'estime de soi et d'isolement

La plus-value de l'opération sera la formulation par chaque participante d'une suite de parcours.

TERRITOIRE D'INTERVENTION

L'opération se déroulera à minima sur une commune adhérente : Mérignac, Le Haillan, Blanquefort, Le Taillan-Médoc, Bruges, Saint Jean d'Illac, Martignas-sur-Jalle, Ludon-Médoc, Eysines et Parempuyre.

CIBLE DE L'OPERATION

Soutien aux personnes : Participants du PLIE Espace Technowest (cf. Présentation du PLIE)
Pour être éligible à l'opération, le public devra être inscrit dans un parcours PLIE.

CALENDRIER PREVISIONNEL

L'action se déroulera du 1er juin 2018 au 31 mai 2019.

MODALITES DE MISE EN OEUVRE

Les participantes du PLIE bénéficiaires du RSA ont besoin de prendre du recul par rapport à leur situation, d'envisager une orientation appropriée et pertinente, de construire ou reconstruire leur projet, et de réinterroger leurs choix professionnels.

Le projet déposé devra intégrer les méthodologies suivantes :

- Accompagnement collectif qui traitera les problématiques des femmes de façon transversale : la mobilité, l'accès aux droits, les loisirs...
- Prise en compte de la disponibilité du public cible dans les phases d'action collectives
- Mobilisation de l'offre du territoire par des visites de structures traitant de l'insertion socio-professionnelle et par des visites d'entreprises,
- Sensibilisation à la mixité hommes-femmes, à l'élargissement des choix professionnels, à la détection de comportements discriminants,
- Sécurisation des parcours PLIE en complément des entretiens de suivi menés par les référents : la structure échangera avec les référents PLIE en fin d'action et si besoin pendant l'action,
- Formalisation d'une suite de parcours réaliste et pertinente pour chaque participante,
- Organisation d'un bilan final en présence des financeurs, des référents PLIE et des participantes.

A noter : des indicateurs de suivi de participants seront à remplir au fil de l'eau sur MDFSE par les bénéficiaires conventionnés. Les participants dont les indicateurs seront incomplets ne pourront être comptabilisés dans l'atteinte des résultats.

RESULTATS ET/OU REALISATIONS ATTENDUS

Unité(s) de mesure permettant d'évaluer la mise en œuvre de l'opération :

Nombre de participantes du PLIE bénéficiaires du RSA ayant intégré l'action collective : 8 à 12
 Identification pour chaque participante d'une prochaine étape de parcours à l'issue de l'opération
 Nombre de visites extérieures (par exemple : SIAE, entreprises, associations...) : 4

Pièces justificatives attendues :

- dossier individuel des participantes indiquant la suite du parcours envisagé à l'issue de l'opération
- les feuilles d'émargement des ateliers collectifs
- les feuilles d'émargement des sorties en extérieur et visites

CRITERES DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

- Les projets devront faire apparaître un minimum de 50% de contre parties (publiques ou privées, directes ou indirectes) pour être retenus, la participation du FSE ne pourra pas excéder 50%,
- La qualité et la pertinence de la réponse (outils, méthodologie, connaissance du public...),
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la mission, notamment les moyens humains et matériels dédiés à l'opération,
- Références de la structure sur des activités similaires,
- Coût de la proposition..

ANNEXES

REGLEMENTATION APPLICABLE :

- Vu le Programme Opérationnel FSE 2014-2020 validé par la Commission Européenne le 10 octobre 2014 ;
- Vu le Règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP et portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion et au FEAMP et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil;
- Vu le règlement (UE) no 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil;
- Vu les instructions relatives aux modalités de financement de l'activité des PLIE au titre des programmes du Fonds Social Européen - Période 2014- 2020 et tout texte y afférent ;
- Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;
- Vu le Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020
- Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- Vu l'arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes.
- Vu la notification de l'Etat du 12 février 2018 portant sur l'attribution à l'AGAPE pour la période 2018-2020 de crédits de l'axe 3 au titre du Programme Opérationnel FSE 2014-2020 ;

La réglementation applicable sera précisée dans la convention de subvention.

ELIGIBILITE DES DEPENSES

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;

- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces probantes ;
- Une opération est retenue pour bénéficier du soutien des fonds européens si elle n'a pas été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme soit soumise par le bénéficiaire à l'Organisme Intermédiaire que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire. (article 65 du Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes) ;
- Elles devront être engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le Programme opérationnel. ;
- Elles sont subordonnées au respect des règles d'éligibilité fixées par le règlement général, le règlement FSE, le règlement FEDER, le règlement FEADER lorsque des synergies inter fonds sont mises en œuvre.

RESPECT DE LA REGLEMENTATION RELATIVE AUX AIDES D'ETAT

Le porteur de projet doit s'assurer que la demande de cofinancement FSE est conforme à la réglementation des aides d'Etat :

- Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), notamment les articles 106, 107, 108 et 109,
- Règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) n°800/2008 du 6 août 2008 ou n°651/2014 du 17 juin 2014,
- Règlement n°1407/2013 du 18 décembre 2013 relatif aux aides « de minimis »
- Règlement UE n°360/2012 du 25 avril 2012 relatif au SIEG « de minimis »,
- Décision de la Commission n°2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative au SIEG.

OBLIGATIONS DE PUBLICITE

Information obligatoire des participants, du personnel affecté à l'opération, des financeurs nationaux et des structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet.

Les obligations en matière de publicité (1er niveau) et d'information (2ème niveau) sont prévues par le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013.

Elles ont été précisés par le règlement d'exécution (UE) n°821/2014 de la commission européenne du 28 juillet 2014 qui pose les caractéristiques techniques (charte graphique européenne) des emblèmes et logos prévus dans le règlement général.

Les liens des règlements

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:FR:PDF>

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0821&from=FR>

La publicité et l'information au sens des règlements :



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

- FAIRE SAVOIR
- FAIRE COMPRENDRE

TUTORIEL SUR LA MISE EN ŒUVRE DES OBLIGATIONS DE PUBLICITE

Le logo « l'Europe s'engage en France » reste d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet dans les mêmes conditions qu'en 2007- 2013.



A/ Les obligations identiques à la période 2007-2013 :

1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.



UNION EUROPEENNE

Pour cela, vous devez à minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (cf le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc...

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet. La version monochrome (noir et blanc) n'est pas possible sauf cas justifiés (par exemple, la création d'une affiche entièrement en noir et blanc).

2/ Faire mention au soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen. Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :



UNION EUROPEENNE

Ce projet est cofinancé
par le Fonds social européen
dans le cadre du programme
opérationnel national « Emploi
et Inclusion » 2014-2020

Pour le PON « Emploi et Inclusion »



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds
Social Européen dans le cadre du
programme opérationnel national
« Emploi et Inclusion » 2014-2020

Voici notre recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :

Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion », de gauche à droite :



Votre logo

Logos
partenaires



Ce projet est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

B/ Les obligations complémentaires à respecter pour 2014-2020 :

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.

4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment. La dimension minimale de cette affiche doit être : A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc... mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

C/ Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.

Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

Qu'est-ce que cela veut dire ?

Vous organisez des formations ? Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant...



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire ? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet...

Vous faites un événement grand public (journée porte/ouverte) ? Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnelle) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour. Pourquoi ne pas saisir l'opportunité du projet pour faire une Journée Europe ?

Retrouvez des exemples et des outils « clés en main » pour mettre en œuvre votre obligation de publicité sur fse.gouv.fr

LES PRINCIPALES OBLIGATIONS LIEES A UN COFINANCEMENT PAR LE FSE

L'octroi d'une aide FSE vous soumet à un certain nombre d'obligations visant au respect des principes et règles de bonne gestion des aides publiques et à faire connaître l'action de l'Union européenne :

- **Information du service gestionnaire** en cas d'abandon de l'opération ;
- **Modification impossible** de l'objet général, de la période de réalisation ou du plan de financement de la convention sans l'accord formel du service gestionnaire et un réexamen de l'instance de programmation, au risque de ne pas percevoir tout ou partie de l'aide FSE ;
- **Obligation de respecter le droit européen applicable**, notamment les règles de concurrence et la réglementation sur les aides d'Etat ;
- **Obligation de publicité** : Informer les participants, le personnel affecté à l'opération, les financeurs nationaux et les structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet ;
- **Comptabilité séparée** : Suivi distinct dans la comptabilité des dépenses et des ressources liées à l'opération. Il faut être en capacité d'isoler, au sein de la comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération ;
- **Obligation de communication** de :
 - la liste détaillée des pièces comptables et non comptables justifiant la réalisation des actions, le respect des règles de publicité de l'aide FSE, l'éligibilité des participants ainsi que les dépenses et ressources déclarées dans le bilan. De plus, vous devez justifier les calculs permettant le passage de la comptabilité générale à la comptabilité du projet ;
 - la liste des participants à l'opération présentant les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant et de renseigner les données relatives aux caractéristiques et à la sortie de chaque participant, dans le cadre d'une opération d'aide aux personnes ;

- **Sollicitations du service gestionnaire** : Obligation de donner suite à toute demande du service gestionnaire en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires au calcul du montant de l'aide FSE à verser. Sans réponse dans un délai de 2 mois, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée ;
- **Obligation de formaliser le temps d'activité du personnel rémunéré affecté à l'opération** dès lors que vous sollicitez un cofinancement FSE sur cette activité. Pour le personnel affecté à temps plein à l'opération, le contrat de travail ou la lettre de mission suffit. Pour le personnel affecté partiellement à l'opération, le temps d'activité doit être retracé selon l'une des modalités suivantes :
 - à partir d'extraits de logiciels de suivi du temps détaillant par jour le temps affecté au projet ;
 - à partir de feuilles d'émargement ;
 - à défaut, sur la base d'un état récapitulatif détaillé par jour, daté et signé de façon hebdomadaire ou au minimum mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ;

Leurs rémunérations sont comptabilisées dans le poste de dépenses directes de personnel. En revanche, la rémunération du personnel affecté à des tâches support (encadrement, secrétariat, maintenance, nettoyage, etc) est comptabilisée dans le poste de dépenses indirectes. Si celles-ci sont calculées grâce à un taux forfaitaire, elles n'ont pas besoin d'être justifiées. En coût réel, il faudra justifier la clé de répartition permettant d'établir leur montant.
- **Obligation de remettre un ou plusieurs bilans d'exécution** établi(s) dans les délais prévus dans la convention et accompagné(s) de l'ensemble des pièces justificatives requises ;
- **Eligibilité des dépenses** : seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont retenues. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée. Elles doivent être éligibles par nature conformément aux règles énoncées dans la notice ;
- **Contrôles** : En sollicitant le concours du FSE, vous acceptez de vous soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de votre comptabilité et vous vous engagez à présenter aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées ;
- **Obligation de conservation** : obligation de conserver les pièces justificatives des dépenses déclarées jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles, soit trois ans à compter du 31 décembre suivant la déclaration des dépenses considérées à la Commission européenne, et à les archiver dans un lieu unique. Vous serez informé de cette date par le service gestionnaire ;
- **En cas de cessation d'activité** (liquidation judiciaire ou autre), obligation de transmettre au service gestionnaire tous les éléments justificatifs des dépenses déjà déclarées.

SUIVI DES PARTICIPANTS

Chaque bénéficiaire aura l'obligation de saisir ou de télécharger via « Ma Démarche FSE » les indicateurs de suivi de chaque participant (Règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013) :

- Le suivi des participants devient partie intégrante de la vie du dossier et constitue une aide au pilotage du programme, via le cadre de performance. Faute de renseignement, les participants ne pourront être considérés comme éligibles, empêchant ainsi le remboursement de l'aide par la Commission européenne.
- Obligation de renseigner les indicateurs de réalisation pour chaque participant, dès son entrée dans l'action.
Toutes les données sont déclaratives et doivent obligatoirement être recueillies, c'est à dire que pour chaque question, une réponse doit obligatoirement être cochée : Oui, Non, ou Ne se prononce pas. (cf. questionnaire de recueil des données)

Modalités de renseignement des indicateurs :

Entrées :

Dès recevabilité des dossiers de demande de subvention par l'AGAPE, les données relatives aux caractéristiques des participants dans le module dédié de Ma Démarche FSE devront être saisies ou téléchargées.

Si des participants ont déjà commencé l'action, alors il faudra saisir les informations pour chacun d'eux.

Pour les participants entrant dans l'action ultérieurement, les informations de chaque participant seront saisies au moment où il entre dans l'action. Si les données ne sont pas renseignées, alors le participant est considéré comme inéligible et ne peut être compté en tant que tel dans le programme opérationnel.

Sorties :

Les données concernant les sorties doivent être renseignées dans le mois suivant la sortie du participant. Au-delà d'un mois après la sortie du participant, les données saisies ou téléchargées ne sont plus prises en compte dans le calcul des indicateurs de résultats immédiats.

La saisie complète des informations à l'entrée et à la sortie conditionnera la recevabilité du bilan.

QUESTIONNAIRE DE RECUEIL DES DONNEES A L'ENTREE DES PARTICIPANTS DANS UNE ACTION COFINANCEE PAR LE FSE.

NOTICE D'UTILISATION A DESTINATION DES PORTEURS DE PROJETS

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, la Commission européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen. Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de la performance et de l'impact des programmes.

Ainsi, en 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent fortement. Les bénéficiaires (porteurs de projet), désormais responsables de la saisie, devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée. En outre, le suivi des participants est désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait.

Faute de renseignement de l'ensemble des informations, la qualité du système d'information sera dégradée, entraînant des risques de suspensions de paiements par la Commission européenne. Sont particulièrement concernées par cette règle les informations relatives à l'âge, au sexe, à la situation sur le marché du travail, au niveau d'éducation et à la situation du ménage du participant.

Le module de suivi est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE » pour permettre la saisie des informations relatives aux participants directement dans le système d'information, dès leur entrée dans l'action.

Pour faciliter le recueil des informations à saisir dans « Ma Démarche FSE », la DGEFP a élaboré un questionnaire s'adressant directement aux participants. Ce questionnaire, au format papier, a été défini pour être le plus simple possible pour le participant et pour répondre aux informations nécessaires à la production des indicateurs exigés par le règlement n°1304/2013 FSE (annexes 1 et 2, 20 informations à renseigner). Le cas échéant, il convient néanmoins que vous puissiez accompagner le participant dans sa réponse, afin de garantir la plus grande qualité des données et de réduire les risques de non-réponse. Le participant a la possibilité de répondre « Ne se prononce pas » à certaines questions posées (exclusion en matière de logement, origine géographique des parents). Pour autant ces informations ont du sens en matière d'évaluation pour identifier l'efficacité du FSE à financer des actions en direction des individus les plus fragiles et les plus éloignés de l'emploi.

Les informations recueillies dans ce questionnaire seront utilisées de façon anonyme à des fins de suivi et d'évaluation des opérations financées par les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). Le destinataire des données est la DGEFP (Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social), en tant qu'autorité de gestion de ces deux programmes nationaux. Ces informations permettront en outre de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE ; il est donc important de recueillir le plus d'éléments possibles sur les coordonnées du participant à l'entrée dans l'action (téléphone, mail, adresse postale). Le cas échéant (participant sans domicile fixe, en logement précaire), il est possible d'indiquer les coordonnées d'un référent (proche, services sociaux) qui pourra être contacté ultérieurement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer auprès de la

DGEFP (dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr) : Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social - DGEFP SDFSE, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP

En cas de contrôle de la qualité des données par la Commission européenne, ou par la CICC (Commission interministérielle de coordination des contrôles), ces questionnaires permettent d'apporter la preuve des données saisies dans « ma démarche FSE ». Il est donc conseillé de les conserver en format papier, et/ou numérisés, pendant toute la durée de la programmation. Les gestionnaires peuvent au préalable procéder à une vérification de la qualité des saisies et vous accompagner dans cette démarche.

L'outil de suivi dans « ma démarche FSE » sera accessible début novembre 2014.

Pour autant, les dépenses sont déjà éligibles depuis le 1er janvier 2014 pour les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). Dans la période intermédiaire, le suivi des réalisations et donc des entrées des participants doit pouvoir commencer au plus tôt. Les porteurs doivent donc saisir les informations renseignées dans les questionnaires papier dans un (des) fichier(s) Excel qu'ils devront ensuite exporter dans « ma démarche FSE » lors de l'activation du module de suivi. Ces fichiers permettent aussi, le cas échéant, de renseigner les informations nécessaires aux indicateurs de résultats immédiats (situation du participant et résultats à la sortie immédiate de l'opération, soit dans les 4 semaines qui suivent la date de sortie du participant).

Précisions relatives à quelques questions / informations :

Sur le recto vous devez recueillir les informations administratives relatives au participant : n'oubliez pas d'indiquer le nom et la date d'entrée dans l'opération. La date d'entrée peut tout à fait être antérieure à la date de saisie et de remplissage du questionnaire ; elle ne peut pas être postérieure. Il s'agit de suivre chaque opération.

Si un même participant effectue plusieurs opérations distinctes au sens du FSE au sein de la même structure, il faut remplir plusieurs questionnaires avec différentes dates d'entrée et différents noms d'opérations. Si c'est la même opération qui incorpore plusieurs actions/projets, alors il ne faut remplir qu'une seule fiche.

La situation sur le marché du travail (emploi, chômage, formation), le niveau d'éducation, la situation au regard du handicap, des minima sociaux ... doivent bien être renseignés au regard de la situation à l'entrée dans l'action. Si le questionnaire est utilisé auprès de participants d'actions déjà commencées, il convient de bien leur rappeler ce point de calendrier.

La situation du ménage s'entend y compris le participant, qu'il soit parent ou enfant. Est considéré comme un ménage l'ensemble des personnes (apparentées ou non) qui partagent de manière habituelle un même logement (que celui-ci soit ou non leur résidence principale) et qui ont un budget en commun (hormis les seules dépenses faites pour le logement). Les personnes en colocation ne constituent pas un ménage. Si le participant vit encore chez ses parents à l'entrée dans l'action, la situation du ménage va donc dépendre de leur situation. Si le participant a des enfants, c'est sa propre situation qui doit être prise en compte.

S'agissant de la reconnaissance officielle du handicap, cela concerne aussi les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et les titulaires d'une rente d'invalidité d'un régime de protection sociale obligatoire.



Questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen (FSE)

Vous participez à une opération cofinancée par le Fonds social européen sur la période 2014-2020. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, l'Union européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen (règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013). Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion.

Les informations recueillies par ce questionnaire feront l'objet d'un traitement informatique anonyme destiné au suivi et à l'évaluation des programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (Initiative pour l'emploi des jeunes). Le destinataire des données est la DGEFP (Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social), en tant qu'autorité de gestion de ces deux programmes. Elles permettront de suivre la mise en œuvre des opérations et de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, droit que vous pouvez exercer auprès de la DGEFP (dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr ; Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP SDFSE, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP).

Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, **il est important que vous répondiez précisément à toutes les questions suivantes, en écrivant lisiblement.** Pour certaines d'entre elles vous aurez la possibilité de répondre « Ne souhaite pas répondre / ne sait pas ».

Coordonnées du participant à l'entrée dans l'opération

NOM (en capitales) :

PRENOM (en capitales) :

Date de naissance : (jj/mm/année) Sexe : homme ☐ femme ☐

Commune de naissance (avec code postal, 99999 si à l'étranger) :
.....

Adresse à l'entrée dans l'opération (n° et nom de rue) :
.....

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone (mobile) :

Numéro de téléphone (domicile) :

Courriel :@.....

Date d'entrée dans l'opération : [jj/mm/année, à renseigner par le porteur de projets]

Nom de l'opération :



L'AGAPE est cofinancée par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Question 1. Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'opération

Occupez-vous actuellement un emploi ? [Une seule réponse possible]

- ☐ 1a. Oui, un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise ☐ 1b. Oui, un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou +) ☐ 1c. Oui, un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois) ☐ 1d. Oui, un emploi aidé (y compris IAE)

Si oui, êtes-vous en activité réduite inscrit à Pole Emploi catégorie B ou C ?

☐ Oui

☐ Non

☐ Non

→ Si oui, passez directement à la question 2

1e. Si vous n'occupez pas d'emploi, êtes-vous en formation, en stage ou en école ?

- ☐ Oui
☐ Non

1f. Si vous n'occupez pas d'emploi, recherchez-vous actuellement activement un emploi ?

- ☐ Oui → 1g. Si oui, depuis combien de temps cherchez-vous ? : (nombre de mois)
☐ Non

Question 2. Quel est le plus haut niveau de diplôme atteint ou l'année d'études la plus élevée à l'entrée dans l'opération ? [Une seule réponse possible]

- ☐ 2a. Inférieur à l'école primaire, vous n'êtes jamais allé à l'école
☐ 2b. Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (secondaire 1er cycle), Diplômé Brevet des collèges, CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court)
☐ 2c. Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, brevet professionnel (BP)
☐ 2d. DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M2), DEA, DESS, doctorat

Question 3. Situation du ménage à l'entrée dans l'opération

3a. Vivez-vous dans un ménage où personne n'est en emploi ?

- ☐ Oui → 3b. Si oui, y'a-t-il des enfants à charge dans ce ménage ? Oui ☐ Non ☐
☐ Non

3c. Vivez-vous dans une famille monoparentale avec des enfants à charge ?

- ☐ Oui
☐ Non

Question 4. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...) ?

- ☐ Oui
☐ Non

Question 5. Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés...)?

- ☐ Oui
☐ Non

Question 6. Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion de votre logement ?

- ☐ Oui
☐ Non
☐ Ne souhaite pas répondre / ne sait pas

Question 7. Un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?

- ☐ Oui
☐ Non
☐ Ne souhaite pas répondre / ne sait pas