



ASSOCIATION DE GESTION ET D'APPUI AUX
PROJETS EUROPEENS

**Appel à Projets INTERNE 2022 REACT
UE - AXE 6
« Assistance Technique »**

Demande de subvention du Fonds Social Européen
29 septembre 2022

Réponses à l'Appel à Projets : 31 décembre 2022



Ce projet est cofinancé
par le Fonds social euro-
péen dans le cadre de la
réponse de l'Union à la
pandémie de COVID-19

Table des matières

PRESENTATION GENERALE ET CONTEXTE	3
CADRE D'INTERVENTION.....	3
Cadre juridique national.....	3
Cadre juridique européen.....	4
PRESENTATION DE L'AGAPE	4
MODALITES DE SELECTION.....	5
MODALITES DE DEPOT	5
FICHE OPERATION « Assistance Technique »	6
ANNEXES.....	9

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 et de l'Axe 5 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 entre dans le cadre de **l'axe prioritaire 6 « REACT UE » - Assistance Technique** du PON FSE 2014-2020. **Le financement des opérations est réalisé dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19.**

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

Les opérations proposées visent à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

En cohérence avec la stratégie nationale de lutte contre la pauvreté, les crédits REACT UE doivent être prioritairement être mobilisés pour toute opération d'accompagnement des publics vulnérables.

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.

www.lagape.eu



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

MODALITES DE SELECTION

Cet Appel à Projet est destiné à la gestion de la subvention globale FSE portée par l'AGAPE.

Dans sa réponse l'AGAPE devra mettre en avant sa capacité de gestion de la subvention globale et notamment :

- Les moyens alloués
- L'expertise et les compétences présentes

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 **pour le 30 novembre 2022.**

La clôture définitive de l'Appel à Projet est fixée au 31 décembre 2022.

FICHE OPERATION « Assistance Technique »

CONTEXTE GENERAL DE L'OPERATION

Au regard du PON :

Cette fiche opération s'inscrit dans le cadre de l'Axe 6 du Programme Opérationnel Nationale FSE « REACT UE ».

Dans le cadre du plan de relance européen pour faire face aux conséquences de la crise sanitaire, un montant supplémentaire de 47,5 milliards d'euros courants a été alloué aux programmes de la politique de cohésion 2014-2020 au titre d'une nouvelle initiative « REACT-EU », à l'échelle de l'Union européenne.

La mise en œuvre du dispositif REACT-EU va permettre de :

- Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie
- Préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

L'opération proposée a donc pour objectif de mettre en place l'Assistance Technique pour la gestion des crédits FSE qui apportent une réponse pour l'insertion professionnelle des personnes les plus en difficulté, notamment celles impactées la COVID-19.

OBJECTIFS

Les objectifs de cette opération sont de :

1. Assurer en tant qu'organisme intermédiaire au sens du règlement CE n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 le portage juridique et financier de la convention de subvention globale du FSE en lien avec l'autorité de gestion déléguée.
2. Assurer des tâches de gestion, de suivi et de contrôle des opérations cofinancées par le FSE portés par les bénéficiaires selon les dispositions règlementaires et techniques en vigueur.
3. Percevoir les remboursements de l'aide communautaire (pour les dépenses des bénéficiaires), le cas échéant des crédits des collectivités (contreparties) et procède au paiement des bénéficiaires, à hauteur des montants dus.
4. Rendre des dépenses déclarées et des paiements effectués auprès des instances nationales et communautaires de contrôle et d'audit habilitées.
5. Animer les territoires d'intervention en lien avec les PLIE pour favoriser l'émergence de projets et faciliter l'accès aux financements européens pour les opérateurs. Elargir le périmètre d'intervention de l'AGAPE.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

TERRITOIRE D'INTERVENTION

Le territoire d'intervention est celui fixé par la convention de subvention globale de l'AGAPE :

- Le département de la Gironde
- Le département de la Dordogne
- Le département du Lot-et-Garonne

CIBLE DE L'OPERATION

Soutien aux structures : L'AGAPE, les bénéficiaires d'une subvention FSE, les porteurs de projets, les structures support des PLIE et leurs partenaires.

CALENDRIER PREVISIONNEL

L'opération devra être mise en œuvre entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2022.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

La préparation, l'animation, la gestion et le suivi du FSE :

Conception, mise à jour et diffusion d'outils de gestion
Systèmes d'information et de suivi
Aide au montage administratif et financier des dossiers

L'information et la formation, la communication et la sensibilisation ainsi que les échanges de bonnes pratiques

Appui méthodologique
Réalisation d'appels d'offre et d'appels à propositions
Formation, capitalisation
Organisation de séminaires, rencontres, groupes de travail, échanges et mutualisation de bonnes pratiques

Les Contrôles

Contrôles supervisions et audits
Visites sur Place en cours d'action
Contrôles de service fait

L'appui et l'accompagnement des bénéficiaires afin de :

de susciter l'intérêt des porteurs de projets sur les territoires des PLIE membres
de faciliter la mise en oeuvre des projets contribuant aux objectifs d'Europe 2020
de contribuer à la professionnalisation des bénéficiaires en matière de gestion FSE, des réunions d'informations seront tenues, afin de sensibiliser les porteurs de projets qui seront sélectionnés au respect des procédures,
de mettre en place des procédures permettant de s'assurer de la collecte des données participants,
d'appuyer les bénéficiaires lors des visites sur place



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

RESULTATS ET/OU REALISATIONS ATTENDUS

Mise en œuvre et suivi de la Subvention Globale dans le respect de la réglementation et du Descriptif du Système de Gestion et de Contrôle.

MODALITES DE SUIVI

Le résultat attendu est l'utilisation optimale des crédits du Fonds Social Européen confiés en gestion par l'Etat tout en assurant l'équilibre global en contreparties.

Les livrables liés aux opérations :

Le bénéficiaire doit utiliser Ma Démarche FSE et les supports normés. Elle est donc en mesure de fournir l'ensemble des livrables issus des modules de MDFSE (instructions, conventions, rapports de Visite sur Place, Contrôles de Service Fait ...).

Les livrables liés à la programmation de la Subvention Globale :

Tous les supports issus de Ma Démarche FSE, du décisionnel, ainsi que les comptes-rendus et supports des instances de programmation : Appels à Projets, programmation des opérations, suivi global de programmation, suivi des indicateurs de performance (physiques et financiers...).

CRITERE DE SELECTION SPECIFIQUES A L'OPERATION

Le bénéficiaire devra démontrer sa capacité à gérer la subvention globale.

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, tel que modifié par l'arrêté du 25 janvier 2017 ;
- 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 ;
- Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et décret n°2016-360 du 25 mars 2016
- Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD ».

- Vu le règlement « OMNIBUS » (UE, Euratom) 2018/1046 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 18 juillet 2018

La réglementation applicable sera complétée 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 :

- Régime cadre exempté de notification N° SA.40207 relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2020
- Régime cadre exempté de notification N° SA.40453 relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2020
- Décision de la Commission du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général

- Règlement (UE) n°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général
- Règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis

PREVENTION DE CONFLIT D'INTERET ET LUTTE ANTI-FRAUDE

La prévention de conflit d'intérêt :

La situation de conflit d'intérêt peut être définie de la manière suivante : « Est en situation de conflit d'intérêts tout agent qui prendrait, recevrait ou détiendrait, directement ou indirectement, un intérêt quelconque en relation avec les fonctions qu'il exerce (surveillance, gestion, instruction d'un dossier, contrôle, etc.) avec un prestataire, un fournisseur de biens ou services, une organisation professionnelle, une association. »

Cette prévention s'applique :

- Aux gestionnaires de fonds européens et plus largement de fonds publics
 - Aux structures (PLIE) qui achètent des prestations
 - Aux prestataires, notamment en cas de recours à la sous-traitance
- Il convient donc de prévoir dans les cahiers des charges, appels d'offres, contrats, conventions... les mentions et obligations relatives à la prévention des conflits d'intérêt.
 - Une déclaration d'absence de conflit d'intérêt devra être signée par la personne validant la sélection du prestataire.
 - Une attestation d'absence de conflit d'intérêt devra être signée par le prestataire.
 - Toute personne ayant une suspicion de conflit d'intérêt doit en informer le référent fraude de l'AGAPE et/ou en déclarer l'existence sur la plateforme EOLIS.

La lutte anti-fraude :

La fraude en matière de dépenses et en matière de recettes comprend tout acte ou omission intentionnelle, notamment :

- l'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget de l'UE;
- la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet;
- le détournement de tels fonds à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été initialement octroyés.

Une irrégularité est un acte non conforme aux règles de l'Union européenne (UE) dont les répercussions sur les intérêts financiers de l'Union sont potentiellement négatives. Elle peut résulter d'erreurs commises de bonne foi par les bénéficiaires de fonds ou les autorités responsables de leur versement. Seule une

irrégularité commise de façon délibérée est constitutive d'une fraude (article 1 du règlement n° 298895 du Conseil).

- Il convient donc de faire mention dans les cahiers des charges, appels d'offres, contrats, conventions... de ces informations relatives à la lutte anti-fraude, notamment des contrôles pouvant-être opérés.
- Toute personne ayant une suspicion de fraude doit en informer le référent fraude de l'AGAPE et/ou en déclarer l'existence sur la plateforme EOLIS.

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 :

- 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 :



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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 EUROPÉENNE

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.

Il convient d'être vigilant pour les projets cofinancés dans le cadre de REACT-EU, en effet ceux-ci doivent utiliser des mentions spécifiques pour remplir ces obligations.

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 de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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



UNION EUROPEENNE

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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



UNION EUROPEENNE

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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...

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.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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 ;

Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération et pour lesquels le pourcentage mensuel du temps de travail consacré à l'opération est fixe, des copies de fiches de poste ou des copies de lettre de mission ou des copies des contrats de travail peuvent en justifier. Cette modalité doit préalablement avoir été acceptée par le service gestionnaire.

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 ENTES ET DES PARTICIPANTS



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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.

1) Liste des indicateurs entités réglementaires devant être renseignés pour chaque opération du PON FSE (Annexe I du Règlement (UE) n ° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen)

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
<i>Indicateurs réglementaires</i>	
CO20 - Projets partiellement ou intégralement mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des organisations non gouvernementales	Oui/Non
CO21 - Projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi	Oui/Non
CO22 - Projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local	Oui/Non
CO23 - Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien	Nombre

2) Liste des informations relatives aux participants devant être renseignées pour chaque opération du PON FSE (Annexes I et II du Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen)

Les indicateurs réglementaires listés dans le tableau ci-dessous sont renseignés automatiquement à partir d'une série de questions qu'il convient de poser à chaque participant (cf. infra). Le recueil des données se fait soit directement par saisie dans Ma démarche FSE, soit par l'intermédiaire d'un questionnaire papier ensuite reporté dans Ma démarche FSE, soit enfin dans un fichier Excel dont les données y sont ensuite importées.

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO02	chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage
CO03	Personne inactive : n'appartient pas à la population active (occupés + chômeurs)	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO04	Personnes inactives ne suivant ni études ni formation	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO05	Personne exerçant un emploi, y compris les indépendants*	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO06	Moins de 25 ans	Date de naissance
CO07	Plus de 54 ans*	Date de naissance
CO08	Participants de plus de 54 ans qui sont sans emploi, y compris les chômeurs de longue durée, ou personnes inactives ne suivant ni études ni formation*	Date de naissance + statut sur le marché du travail à l'entrée
CO09	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement primaire (CITE 1) ou du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 2)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO10	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire (CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur	Niveau de diplôme à l'entrée

	(CITE 5 à 8)	
CO15	Migrants, personnes d'origine étrangère, minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	Commune de naissance à l'étranger + origine étrangère
CO16	Personnes handicapées	En situation de handicap
CO17	Autres personnes défavorisées	Personnes aux minima sociaux + autres critères
CO18	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement	Sans domicile fixe
CO19	Personnes venant de zones rurales	Calcul à partir de la commune du participant
Indicateurs communs de résultat immédiats pour les participants		
CR01	Les personnes inactives engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée et à la sortie
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR05	Les personnes défavorisées à la recherche d'un emploi, suivant des études, une formation, une formation menant à qualification, exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants		
CR06	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR07	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur	Par enquête menée par l'Autorité de gestion

	participation (Seulement pour les salariés : changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités)	
CR08	Les personnes de plus de 54 ans exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR09	Les personnes défavorisées exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion

**Questions à renseigner par le porteur de projet pour chaque participant afin de permettre le renseignement
des indicateurs règlementaires**

NB : Les données identifiées d'une croix sont celles **dont le non renseignement peut entraîner l'application** d'une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération. Le barème de la correction appliqué dans la convention signée avec le porteur de projet est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II (articles 2 et 3) du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014.

Données à recueillir	Caractère obligatoire
Détail d'un participant	
Numéro	
Nom	X
Prénom	X
Date de naissance	X
Sexe	X
La commune de naissance est-elle en France ?	
Commune de naissance	

<p align="center">Coordonnées du participant</p> <p align="center">Adresse complète</p> <p align="center">Code postal Commune</p> <p align="center">Code INSEE</p> <p align="center">Téléphone fixe</p> <p align="center">Téléphone portable</p> <p align="center">Courriel</p>	<p align="center">X</p> <p align="center">X</p> <p align="center">X</p> <p align="center">X</p> <p align="center">X</p> <p align="center">X</p> <p><i>Obligatoire au moins un moyen de contact : parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel</i></p>
<p>Coordonnées du référent</p> <p>Nom</p> <p>Prénom</p> <p>Adresse complète</p> <p>Code postal - Commune</p> <p>Code INSEE</p> <p>Téléphone fixe</p> <p>Téléphone portable</p> <p>Courriel</p>	<p><i>Obligatoire en cas d'absence des coordonnées du participant : nom, prénom adresse et code postal, une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel</i></p>
<p>Date d'entrée dans l'action</p>	<p align="center">X</p>
<p>Indicateurs à l'entrée</p> <p>Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action</p> <p>Durée du chômage</p> <p>Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?</p> <p>Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action</p> <p>Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ?</p> <p>Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...)</p> <p>Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement</p>	<p align="center">X</p> <p align="center">X</p>

Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents nés à l'étranger)	
Indicateurs à la sortie	
Date sortie	X
Motif de sortie	
Raison de l'abandon	X
Situation sur le marché du travail à la sortie	X
Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation	X
Le participant a achevé une formation de développement des compétences	X
Le participant a achevé une formation pré qualifiante	X
Le participant a achevé une formation aux savoirs de base	X
Le participant entame une nouvelle étape du parcours	X

3) Autres indicateurs

3.1. Autres indicateurs règlementaires (article 24 et annexe III du règlement délégué (UE) n°480/2014)

Seuls les indicateurs de code 5 et 6 (et 1 pour les opérations d'assistance technique) doivent faire l'objet d'un renseignement, les autres indicateurs sont renseignés automatiquement dans Ma démarche FSE.

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Code 1 : Domaine d'intervention	Hors AT : champ non modifiable (calculé automatiquement à partir de la Priorité d'investissement de l'opération) AT, 1 choix parmi : - Préparation, mise en œuvre suivi et contrôle - Evaluation et études - Information et communication
Code 2 : Forme de financement	Champ non modifiable (valeur Subvention non remboursable)
Code 3 : Types de territoire	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 4 : Mécanismes d'application	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 5 : Thème secondaire FSE	AT : champ non modifiable (valeur Sans objet)

	<p>Hors AT, 1 choix parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 - Soutenir la transition vers une économie à faible intensité de carbone et efficace dans l'utilisation des ressources 2 - Innovation sociale 3 - Améliorer la compétitivité des PME 4 - Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation 5 - Améliorer l'accessibilité, l'utilisation et la qualité des technologies de l'information et de la communication 6 - Non-discrimination 7 - Égalité entre les hommes et les femmes 8 - Sans objet
Code 6 : Activité « économique »	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Agriculture et sylviculture 2 - Pêche et aquaculture 3 - Industries alimentaires 4 - Industrie textile et habillement 5 - Fabrication de matériel de transport 6 - Fabrication de produits informatiques, électroniques et optiques 7 - Autres industries manufacturières non spécifiées 8 - Construction 9 - Extraction de produits énergétiques 10 - Électricité, gaz, vapeur, eau chaude et air conditionné 11 - Production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution 12 - Transports et entreposage 13 - Activités d'information et de communication, y compris télécommunications, activités des services d'information, programmation, conseil et autres activités informatiques 14 - Commerce de gros et de détail 15 - Tourisme, hébergement et restauration 16 - Activités financières et d'assurance 17 - Immobilier, location et services aux entreprises

	18 - Administration publique 19 - Éducation 20 - Activités pour la santé humaine 21 - Action sociale, services collectifs, sociaux et personnels 22 - Activités liées à l'environnement et au changement climatique 23 - Arts, spectacles et activités créatives et récréatives 24 - Autres services non spécifiés
Code 7 : Localisation	Champ non modifiable, calculé automatiquement à partir de la région administrative du service gestionnaire

3.2. Indicateurs liés à l'Accord de partenariat

Il s'agit d'identifier, suivant l'indicateur, si 50% au moins des participants de l'opération cofinancée par le FSE est issu d'un public vivant en quartier QPV, vit dans des campements illicites ou fait partie des gens du voyage ou de communautés marginalisées.

Nom de l'indicateur	Réponse attendue
Opération relevant de la politique de la ville	Oui/Non
Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites	Oui/Non
Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites	Oui/Non

3.3. Indicateurs liés à l'objectif spécifique prévus dans le programme national FSE

Les indicateurs liés à l'objectif spécifique dépendent de la PI et de l'OS de l'opération. Pour tous ces indicateurs, la réponse attendue est un nombre. Les indicateurs en **gras** ne sont pas à renseigner dans Ma démarche FSE : ils sont calculés automatiquement par des règles de calcul.

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats
Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles			

<p>PI 8.1 : L'accès à l'emploi pour les DE et les inactifs et le soutien à la mobilité professionnelle</p>	<p>OS 1 : Augmenter le nombre de participants D.E ou inactifs accompagnés, en ciblant les jeunes, notamment les moins qualifiés, les seniors, les chômeurs récurrents ou en activité réduite, et les femmes en congé parental ou sortant de congé parental</p>	<p>Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée</p> <p>Nombre de participants inactifs</p> <p>Nombre de participants de plus de 54 ans</p> <p>Nombre de participants de moins de 25 ans</p> <p>Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V</p> <p>Nombre de femmes de moins de 25 ans</p> <p>Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville</p> <p>Nombre de femmes sortant du CLCA</p>	<p>Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation</p> <p>Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention</p> <p>Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation</p>
<p>PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail</p>	<p>OS 1 : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises</p> <p>OS 2 : Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail</p>	<p>Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises</p> <p>Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi</p> <p>Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)</p>	<p>Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services</p> <p>Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services</p> <p>Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences</p>
<p>PI 8.3 : L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y c les PME</p>	<p>OS 1 : Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs d'entreprise accompagnés et consolider les structures dans la durée</p> <p>OS 2 : Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité</p>		<p>Nombre d'entreprises créées</p> <p>Nombre d'entreprises créées par des femmes</p> <p>Nombre de créations dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville</p> <p>Nombre d'actions de mutualisation réalisées</p>
<p>PI 10.1 : Abandon scolaire précoce</p>	<p>OS1 Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans</p>		<p>Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais</p>

et promotion égalité accès à enseignement	participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		
Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels			
PI 8.5 : Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs	OS 1 : Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations	Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations
	OS 2 : Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle	Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME	Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée
	OS 3 : Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les séniors	Nombre de salariés Nombre de salariées Nombre de salariés de niveau infra V Nombre de salariés de plus de 55 ans	Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation Nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation
	OS 4 : Former les salariés licenciés	Nombre de salariés licenciés formés en vue de leur reclassement	
	OS 5 : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de	Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	

	revitalisation		
PI 8.6 : Vieillessement actif et en bonne santé	OS 1 : Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées
Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion			
PI 9.1 : Inclusion active	OS1 : Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte de freins sociaux et mise en activité) pour des publics très éloignés de l'emploi	Nombre de participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée Nombre de participants inactifs Nombre de participants femmes Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville	Nombre de participants en emploi au terme de leur participation Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation
	OS 2 : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand	Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés
	OS 3 : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)	Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion	Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre

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.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

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 rédigé par le Ministère du Travail – version du 26 novembre 2018. Cette version se substitue à toute version antérieure, qui ne doit plus être utilisée



Questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen ou par l'Initiative pour l'emploi des jeunes

Madame, Monsieur,

Vous participez à une action cofinancée par le Fonds social européen (FSE) ou l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ). Le FSE et l'IEJ sont des instruments de l'Union européenne pour promouvoir l'emploi, la formation professionnelle et l'inclusion sociale.

L'Union européenne et la France se sont engagées à évaluer l'efficacité des actions financées par l'argent européen. Dans ce but, le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 rend obligatoire la collecte de certaines données sur la situation de chacune des personnes qui participent à une action.

Les données recueillies par ce questionnaire feront l'objet d'un traitement informatique destiné :

- A connaître l'évolution de votre situation personnelle entre le début et la fin de l'action,
- A évaluer l'utilisation de l'argent du Fonds social européen en France. Certains participants pourront être recontactés dans le cadre d'enquêtes plus approfondies.

Si vous voulez participer à l'action, vous avez l'obligation de fournir les données demandées, sauf pour les questions où il existe la possibilité de répondre « *Ne souhaite pas répondre / ne sait pas* ».

Nous vous prions de veiller à l'exactitude, à la précision et à la lisibilité de vos réponses.

Nous vous remercions de votre coopération.

Responsable du traitement :

Le Responsable du traitement des données collectées par ce questionnaire est la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP), en tant qu'autorité de gestion des programmes opérationnels nationaux du Fonds social européen (FSE) et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ) de 2014 à 2020.

Ministère du travail, DGEFP, sous-direction Europe et International, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP.

Destinataires des données :

Les destinataires de vos données sont les organismes chargés de la gestion du FSE et de l'IEJ en France ainsi que les autorités et services nationaux et européens chargés du contrôle de leur bonne utilisation.

Au sein de ces organismes et services, les agents ayant accès à vos données sont ceux qui ont besoin d'y avoir accès pour accomplir les missions qui leur sont confiées.

Enregistrement et conservation des données :

Les données recueillies vont être enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE » par l'organisme mettant en œuvre l'action à laquelle vous participez.

Cet organisme a l'obligation de détruire ce questionnaire papier dès que les données qu'il contient auront été saisies dans le système d'information « Ma démarche FSE ».

Les données enregistrées dans le système d'information « Ma démarche FSE » seront conservées jusqu'au 31 décembre 2033 conformément aux obligations de contrôle et de conservation des données imposées par les règlements européens.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie de COVID-19

Vos droits :

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification concernant vos données. Pour l'exercer, veuillez contacter le Délégué à la Protection des données : protectiondesdonneesdgefp@emploi.gouv.fr

Si vous estimez, après avoir contacté le Délégué à la Protection des Données, que vos droits ne sont pas respectés ou que le dispositif mis en œuvre n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

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 :

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

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

<input type="checkbox"/> 1a. Oui, un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise	<input type="checkbox"/> 1b. Oui, un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou +)	<input type="checkbox"/> 1c. Oui, un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)	<input type="checkbox"/> 1d. Oui, un emploi aidé (y compris IAE)
---	---	--	--

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
 2c. Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court), brevet professionnel (BP) ; enseignement post-secondaire non-supérieur (capacité en droit, DAEU,...)
 2d. DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M1, M2), DEA, DESS, doctorat,...

Question 3. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...)?

- Oui
 Non

Question 4. Etes-vous allocataire de minima sociaux (RSA, allocation spécifique de solidarité, allocation aux adultes handicapés...)?

- Oui
- Non

Question 5. Etes-vous sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion de votre logement ?

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

Question 6. Un de vos deux parents est-il né à l'étranger ?

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