DREETS Grand Est

Appel à projets 2021

« Missions d'accompagnement socioprofessionnel et d'encadrement technique »

Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion

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.

Objectif spécifique 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

Représentant l'Autorité de gestion déléguée (Préfet de région) :

DREETS Grand Est (siège)
6 rue Gustave Adolphe Hirn
670985 STRASBOURG CEDEX

Date de lancement de l'appel à projets : 16/08/2021

Date limite de dépôt des candidatures : 30/09/2021

SEULS LES DOSSIERS DEPOSES AVANT LA DATE LIMITE DE DEPOT SERONT ETUDIES

La demande de concours se fait obligatoirement
sur le site Ma Démarche FSE
en sélectionnant l'appel à projet
« **AXE 3-2021**-Champagne Ardenne»

https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html
(*entrée « programmation 2014-2020 »*)

CONTEXTE

La stratégie d'intervention du FSE pour 2014 / 2020 s'inscrit dans le contexte d'une crise économique et sociale majeure. L'action du fonds vise à corriger les déséquilibres structurels du marché du travail français et à faire face aux conséquences de difficultés sociales accrues, engendrées par la crise. Il vise ainsi l'accès et le retour à l'emploi des demandeurs d'emplois et des inactifs.

L'offre d'accompagnement renforcé et individualisé dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi (c'est-à-dire combinant des actions à vocation d'insertion professionnelle et des actions sociales) reste cependant insuffisante au regard de l'augmentation du nombre de personnes très éloignées de l'emploi.

C'est pourquoi l'Union européenne, par le biais du Fonds social européen, soutient les actions permettant d'augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi.

1 ORGANISMES BENEFICIAIRES ET PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Cet appel à projets concerne tous les acteurs de l'offre territoriale d'insertion **du département de la Haute-Marne.**

2 PERIMETRE TEMPOREL

Seuls les dossiers annuels concernant des opérations **qui commencent dès le 1er janvier 2021** seront sélectionnés au titre des critères de sélections visés.

La période de réalisation sera annuelle et **ne devra pas dépasser le 31 décembre 2021**.

La période de réalisation des opérations ne peut être ni inférieure ni supérieure à 12 mois.

3 DESCRIPTION de L'APPEL À PROJET

L'emploi durable dans le secteur marchand n'est pas directement accessible à un certain nombre de demandeurs d'emploi et d'allocataires de minima sociaux. Toutefois, certains d'entre eux sont employables pour autant qu'ils bénéficient sur leur lieu de travail d'un accompagnement spécifique en parallèle d'une situation d'emploi à durée déterminée où la modulation de la durée hebdomadaire de travail (20 à 35 h) peut être favorable à un retour progressif au monde du travail.

A. Objectifs de l'action :

- préparer le retour à l'emploi durable
- permettre une réadaptation aux conditions d'une activité professionnelle
- faciliter l'acquisition de compétences et de nouveaux savoir-faire
- proposer et favoriser des immersions en entreprise en vue de valider ou non le projet professionnel des salariés en insertion, et de les confronter aux réalités du monde de l'entreprise.

Pour atteindre ces objectifs, les bénéficiaires proposeront des parcours individualisés et renforcés vers l'emploi eu égard aux différents types de freins à lever, dans une approche globale de la personne.

B. Public cible :

- Les personnes en situation, ou menacées de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap...
  Les personnes bénéficiaires de minima sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi.

  Les participants devront obligatoirement avoir un agrément Pôle Emploi ou un PASS IAE, et être embauchés en CDDI.

4 TYPE D'ACTIONS ELIGIBLES

A. Situation de référence :

L'intégration des actions d'insertion dans le cadre d'un parcours d'accompagnement individualisé et renforcé s'est largement développée en France.

L'offre d'accompagnement renforcé et individualisé dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi (c'est-à-dire combinant des actions à vocation d'insertion professionnelle et des actions sociales) reste cependant insuffisante au regard de l'augmentation du nombre de personnes très éloignées de l'emploi.

De plus, l'ingénierie de ces parcours doit encore être améliorée : connaissance des publics et adaptation à leurs besoins ;

L'extension de la pauvreté touche plus particulièrement certaines catégories de personnes, notamment une partie des jeunes ainsi qu'une partie des chefs de familles monoparentales.

De surcroît, la situation de certains publics confrontés à des risques de forte exclusion dont les jeunes très désocialisés et les personnes sous main de justice appelle des actions spécifiques.

Enfin, des solutions d'accompagnement adaptées ne sont pas accessibles dans tous les territoires.

B. Les changements attendus de cet appel à projets :

- 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

C. Type d'opérations :

La mise en œuvre de parcours individualisés et renforcés vers l'emploi eu égard aux différents types de freins à lever, dans une approche globale de la personne, au sein d'ateliers et chantiers d'insertion :

- Mise en œuvre d'un accompagnement renforcé
- Mise en œuvre de certaines des étapes constitutives du parcours visant à :
  - caractériser la situation de la personne, identifier ses besoins et élaborer avec elle son projet professionnel, en privilégiant les diagnostics pluridisciplinaires et partagés ;
  - lever les freins professionnels et sociaux à l'emploi avec un encadrement technique et un accompagnement socioprofessionnel spécifique.

Seuls des projets « support aux personnes » pourront être présentés.

D. Cadre régional :

Cet objectif spécifique fait l'objet d'une ligne de partage entre le volet déconcentré du Programme opérationnel national (PON) FSE géré par l'Etat (DREETS) et le Programme opérationnel régional géré par le Conseil régional :

- Gestion Etat : L'Etat cofinance les opérations susmentionnées.

- Gestion Conseil régional : Le Conseil régional cofinance les formations des demandeurs d'emploi. Les formations de lutte contre l'illettrisme à destination des demandeurs d'emploi entrent donc dans le champ d'action du Conseil régional.

Il n'y pas d'impact de cet accord de lignes de partage sur la mise en œuvre et la gestion des dossiers répondant aux actions éligibles au titre de l'axe 3 du Programme opérationnel national FSE.

Ces lignes de partage se définissent aussi bien en termes d'éligibilité temporelle, en termes de public visé qu'en termes de territoire couvert.

5 PLAN DE FINANCEMENT EN PERIMETRE RESTREINT

En dépenses :

- Dépenses de personnel directement liées à l'opération : sont éligibles uniquement les postes d'encadrant technique et/ou d'accompagnateur socioprofessionnel au prorata de leur temps effectif passé sur l'opération. Le taux minimum d'affectation sur l'opération doit être de 50%. Les temps complets sont à privilégier.
- Dépenses directes de prestations de services : ce poste peut éventuellement être valorisé pour les prestations de service au titre de l'encadrement technique ou de l'accompagnement socioprofessionnel.
- Dépenses indirectes forfaitisées : taux forfaitaire de 15% sur les dépenses directes de personnel pour couvrir l'ensemble des coûts restant générés par la mission d'encadrement technique et d'accompagnement socioprofessionnel.

Aucun autre poste de dépense n'est éligible.

En ressources :

- **La part de l'aide au poste au titre des missions d'accompagnement socioprofessionnel et d'encadrement technique** est de 1 044 € par ETP conventionné (arrêté du 26 avril 2021 fixant les montants des aides financières aux SIAE).
- **Les subventions spécifiques identifiées sur le même périmètre restreint** liées à l'encadrement technique et/ou de l'accompagnement socioprofessionnel sont également à déclarer dans les ressources.

Le FSE viendra compléter le financement manquant dans la limite du taux maximum de 50%.

La ressource manquante sera apportée par de l'autofinancement.

Seront examinés :

- l'équilibre général, et notamment l'adéquation entre les moyens mobilisés et les coûts présentés
- l'équilibre du plan de financement entre les dépenses et les ressources
- la correcte application des coûts simplifiés
- le respect du taux maximal de 50% de FSE par rapport au coût éligible du projet
- le respect du montant minimal FSE de 20 000 €
- Le détail et bases de calcul des dépenses et ressources présentées
- les moyens de justification des dépenses et des ressources

6 CRITERES D'APPRECIATION DES DOSSIERS

Les dossiers doivent respecter les critères listés ci-après et en annexe.

La qualité de la rédaction sera appréciée (clarté de la rédaction, cohérence des réponses, etc.).

Les modalités de suivi des participants doivent avoir été anticipées et être clairement décrites.

Le contenu des bilans des années précédentes et la qualité des échanges avec l'administration lors du traitement de ces bilans lors du CSF seront également pris en compte (respect des délais, délais de renvois des pièces complémentaires demandées, délais de réponses aux questions posées, efficacité de l'action au regard des objectifs annoncés, qualité et fiabilité du suivi des participants mis en place, etc.).

ANNEXE

REGLES ET OBLIGATIONS LIEES A UN COFINANCEMENT DU FONDS SOCIAL EUROPEEN

INFORMATIONS PREALABLES :

Le FSE n'est pas une aide individuelle. Les personnes visées en tant que « public cible / participants » ne peuvent pas déposer de demande de subvention, seules des structures (« bénéficiaires ») le peuvent.

Le FSE est une aide qui vient en remboursement d'une opération réalisée. Cela suppose que les porteurs de projets aient une capacité de trésorerie suffisante pour assurer le préfinancement de leur opération.

1. TEXTES DE REFERENCE

- 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, 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 ;
- Règlement (UE) n° 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 ;
- règlement (UE, Euratom) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union
- règlement (UE) n°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt général, le cas échéant ;
- règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission européenne du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du TFUE aux aides de minimis, le cas échéant ;
- règlement général d'exemption par catégorie n°651/2014 de la Commission européenne
- régime exempté SA40207 (aides à la formation) adopté sur la base du Règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec le marché commun en application des articles 107 et 108 du traité (Règlement général d'exemption par catégorie) ;
- régime exempté SA40453 (aides en faveur des PME) adopté sur la base du Règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec le marché commun en application des articles 107 et 108 du traité (Règlement général d'exemption par catégorie) ;
- Programme Opérationnel National du fonds social européen adopté le 10 octobre 2014
- règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil ;
- décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 n°C(2011) 9380 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous la forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général, le cas échéant ;

- décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013 n°C(2013) 9527 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics ;
- code de la commande publique ;
- loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- décret n°2019-225 du 22 mars 2019 modifiant 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 ;
- arrêté du 22 mars 2019, pris en application du décret n°2019-225 du 22 mars 2019 modifiant le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020. ;
- arrêté du 1er avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l'Initiative pour l'emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE ;
- accord sur les lignes de partage entre les Programmes Opérationnels régionaux des fonds européens gérés par le Conseil régional d'Alsace et les 3 volets déconcentrés des PO nationaux FSE et IEJ gérés par l'Etat.
- arrêté du 26 avril 2021 fixant les montants des aides financières aux structures de l'insertion par l'activité économique, aux dispositifs d'insertion implantés en milieu pénitentiaire et à Mayotte.

2. REGLES COMMUNES DE SELECTION DES OPERATIONS ET D'ELIGIBILITE DES DEPENSES

2.1. Règles communes pour la sélection des opérations

Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération, telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE.

Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE, au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

L'analyse de l'opération se fait selon les critères suivants :

- **capacité financière de l'opérateur** à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE,
- **capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE**,
- **cohérence du projet** par rapport aux objectifs visés,
- **temporalité des projets** qui doivent être appréciés au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions proposées (viabilité du calendrier de réalisation),

- **vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus** (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération,
- intégration des principes horizontaux :
  - Egalité entre les femmes et les hommes,

    Ce thème constitue l'un des principes directeurs de la sélection des opérations. Dans cette optique, les projets, en fonction de leur nature et de leurs objectifs, devront décrire les modalités opérationnelles d'intégration de ce principe.

    Au titre de cet appel à projets, les actions mise en œuvre privilégieront l'accompagnement renforcé des femmes, notamment par des mesures facilitant leur mobilité et la garde d'enfants afin d'accroître la participation et améliorer la situation des femmes dans l'emploi.
  - Egalité des chances et non-discrimination,

    La prévention de lutte contre les discriminations constitue un des principes directeurs de la sélection des opérations. Les porteurs de projets devront, par conséquent, décrire les modalités opérationnelles d'intégration de ce principe dans la conduite des actions.

    Au titre de cet appel à projets, la mise œuvre de parcours intégrés et renforcés pour les publics les plus en difficultés afin notamment d'améliorer leur capacité d'insertion professionnelle doit prendre en compte les discriminations auxquelles sont confrontées les personnes tant au titre de l'ingénierie de parcours que dans le cadre de la relation avec les employeurs.
  - Développement durable,

    Pour assurer le respect et la promotion du développement durable, le porteur de projet privilégiera une intégration transversale de ce principe dès lors qu'elle est pertinente.
- capacité d'anticipation de l'opérateur aux obligations communautaires en termes de **publicité.**

2.2. Règles communes d'éligibilité des dépenses

Les seules dépenses éligibles sont les **dépenses liées à l'accompagnement socio-professionnel et/ou l'encadrement technique (périmètre restreint)**.

Ces dépenses 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 comptables probantes,
- elles sont 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.

Par ailleurs, conformément au règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives aux Fonds ESI, chapitre III, article 65 :

- une dépense est éligible si elle a été engagée à compter du 1er janvier 2014 et acquittée avant le 31 décembre 2023,

- une opération n'est pas retenue pour bénéficier du soutien du FSE si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire.

Dépenses directes de personnel :

- Seule l'activité du personnel du porteur de projet intervenant directement sur le projet **égale ou supérieure à 50%** (par personne) pourra être valorisée comme dépenses directes de personnel dans le plan de financement.
- **Plafond de prise en charge des rémunérations** dans le coût total du projet cofinancé par le FSE

  Le plafond maximum de rémunération pouvant être pris en compte pour un cofinancement au titre du FSE est fixé à 90 000€ de salaire annuel brut chargé. Bien entendu, les structures concernées demeurent libres de fixer des rémunérations comme elles le souhaitent, mais les montants dépassant le plafond ne sont alors pas pris en compte pour la détermination du montant FSE.
- **Inéligibilité des fonctions supports (direction, assistant(e) administratif(ve), comptable, etc.) au sein du poste de dépenses directes de personnel**

Mise en concurrence :

- [Concerne les prestations] Dans le cadre d'un projet, dès que le porteur fait appel à une société extérieure pour l'achat d'une fourniture ou d'un service, suivant la nature du porteur (établissement public ou privé), il doit respecter le code de la commande publique.

Dépenses calculées sur une base forfaitaire :

- Les options de coûts simplifiés sont obligatoires pour les opérations dont le soutien public est inférieur à 50 000 € et depuis le 2 août 2019, inférieur à 100 000 euros (article 67§4bis du règlement (UE) n°2018/1046 et note d'orientation sur les options de coûts simplifiés). En sont exonérées les opérations mises en œuvre exclusivement par voie de prestations et les opérations bénéficiant d'un soutien dans le cadre d'un régime d'aides d'Etat.

Seul le taux forfaitaire de 15% sur les dépenses directes de personnel sera retenu par le service gestionnaire. Les forfaits de 20 % et de 40 % couvrant les coûts restant générés par l'opération ne sont pas autorisés sur cet appel à projets.

En application de l'article 68-1b du règlement (UE) n°1303/2013, un taux forfaitaire de 15% s'applique aux dépenses directes de personnel éligibles.

Le résultat de ce calcul permet de déterminer le montant du forfait destiné à couvrir les dépenses indirectes d'un projet. A ce montant peuvent s'ajouter les autres coûts directs de l'opération.

Tous les porteurs de projets peuvent choisir le taux forfaitaire de 15% dès lors que leur projet génère des dépenses indirectes et qu'ils présentent des dépenses directes de personnel dans leur plan de financement.

Le service gestionnaire peut en toute opportunité choisir un autre taux forfaitaire que celui retenu par le porteur en raison notamment de sa connaissance de celui-ci, des coûts historiques pour des projets de ce porteur ayant déjà bénéficié de soutien FSE ou de la nature de l'opération. Cette possibilité offerte au gestionnaire

vise à assurer une évaluation juste du coût total du projet afin de respecter les principes de bonne et saine gestion financière prévus à l'article 30 du règlement (UE) n°966/2012 comme évoqué supra et à l'article 33 du règlement (UE, Euratom) n°2018/1046. Cet article dispose « *le principe d'économie prescrit que les moyens mis en œuvre par l'institution concernée dans le cadre de la réalisation de ses activités sont rendus disponibles en temps utile, dans les quantités et qualités appropriées et au meilleur prix* ».

2.3. Cofinancement du Fonds social européen

Le FSE interviendra en complément d'un ou plusieurs cofinanceurs publics et/ou privés (externes ou autofinancement).

Son **taux d'intervention** s'élève à hauteur **de 50 % maximum** du coût total du projet.

Aucune opération ne sera sélectionnée en dessous de 20 000 € de financement FSE.

Le porteur de projet, au moment du dépôt de la demande, doit être en capacité de prouver le niveau d'intervention de chaque cofinanceur sur le périmètre des actions cofinancées par du FSE (attestation de co-financement, attestation d'engagement, convention, lettre d'intention etc.).

Une enveloppe maximum de 850 000€ de crédits FSE sera consacrée aux projets sélectionnés dans le cadre de cet appel à projets, en fonction de leur conformité aux critères mentionnés et de leur qualité. L'autorité de gestion prendra en considération les disponibilités de crédits et pourra motiver un refus au regard de l'insuffisance de ces dernières.

Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement FSE au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

2.4. Conventionnement des opérations

Pour les projets ayant débuté avant la phase d'instruction, le porteur de projet devra être en mesure de présenter, conformément aux obligations européennes, le suivi individualisé des participants dès lors que le service gestionnaire déclare son dossier recevable (voir article 2.6. du présent document).

Pour des raisons de calendrier, nous attirons votre attention sur le fait que les dossiers non présentés en Comité de programmation régional du 2/12/2021 ne pourront obtenir une suite favorable, les instructions devront être rapides (date limite de fin d'instruction mi-novembre 2021).

Le conventionnement n'interviendra qu'après saisie des participants déjà entrés dans l'action, conformément à l'article 2.5 ci-dessous.

Le service instructeur pourra demander toutes pièces qu'il juge nécessaire à la bonne instruction du projet.

2.5. Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives et données détaillées demandées par le service gestionnaire, ou tout autre organisme externe mandaté par le service gestionnaire, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à informer les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées (comme les participants et les salariés ou agents dont

les salaires sont valorisés en dépenses éligibles) de leur production dans le système d'information Ma Démarche FSE conformément aux articles 13 et 14 du règlement général n°2016/679 sur la protection des données.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes pendant une période de 10 ans suivant la fin de la période de réalisation.

Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

2.6. Suivi des participants

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 entités et des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. L'objectif est de s'assurer que des données fiables seront disponibles en continu. Les données seront agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés au regard des cibles fixées dans le programme. Elles doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la politique de cohésion sociale mise en œuvre et elles contribuent au pilotage et à la mesure de l'impact des programmes.

Deux possibilités existent pour renseigner les données des participants :

- la saisie directe des données relatives aux caractéristiques des participants dans le module dédié de « Ma démarche FSE » dès que le projet est déclaré recevable par le gestionnaire,
- ou l'importation de ces données via les fichiers Excel mis à disposition dans « Ma démarche FSE ».

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, il faut saisir les informations de chaque participant au moment où il entre dans l'action (pas de saisie anticipée). Si les données ne sont pas renseignées, alors le participant ne peut être compté en tant que tel dans le système de suivi et de pilotage (risques de suspensions des paiements ; risque de non atteinte des cibles des indicateurs de performance).

Pour les participants de l'opération précédente poursuivant leur parcours en 2021, lors de la saisie de leur fiche, le statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action doit être : « Exerce un emploi aidé, y compris IAE ».

Les données concernant les sorties doivent être renseignées, autant que possible, dans le mois suivant la sortie du participant. La saisie complète des informations à l'entrée conditionne le dépôt du bilan final.

- **Données personnelles**

  Le règlement FSE constitue la base légale pour justifier la collecte et l'utilisation des données personnelles à des fins de suivi et de rendu-compte des actions cofinancées. Toutes les données personnelles doivent être collectées pour tous les participants sans dérogation possible, y compris pour les participants mineurs. Les données personnelles sont les données qui concernent l'identification du participant, son âge, son sexe, sa situation

sur le marché du travail à l'entrée (et, le cas échéant, la durée de chômage à l'entrée) et à la sortie immédiate, son niveau d'éducation atteint à l'entrée dans l'opération, la situation de son ménage, les résultats à sa sortie de l'opération.

Conformément au Règlement général n°2016/679 sur la protection des données et 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 des données à caractère personnel le concernant, qu'il peut exercer auprès du Délégué à la protection des données de la DGEFP à l'adresse suivante : protectiondesdonneesdgefp@emploi.gouv.fr Les participants doivent en outre être informés des informations mentionnées à l'article 32 de la loi du 6 janvier 1978.

- **Données exigeant un traitement particulier (origine et autres personnes défavorisées)**

  Le règlement FSE reconnaît le caractère particulier de certains indicateurs régis par l'article 8 de la directive 95/46/CE. Les autorités de gestion doivent mettre en œuvre tous les moyens pour collecter ces données mais peuvent laisser la possibilité aux participants de ne pas se prononcer. Sont rangées dans cette catégorie les données relatives au handicap, à la situation de migrants, à l'origine étrangère, aux difficultés de logement, à la résidence dans une zone rurale, aux difficultés sociales (pauvreté, addictions…).

Plus d'information sur le site internet : http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/le-suivi-des-indicateurs

En pièce jointe à cet appel à projets : le questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération cofinancée par le Fonds social européen.

3. DEFINITIONS

Participants : personnes bénéficiant directement d'une intervention du FSE, pouvant être identifiées et auxquelles il est possible de demander de fournir des informations sur leurs caractéristiques, et pour lesquelles des dépenses spécifiques sont réservés (annexe I du règlement 1304/2013, alinéa 1)

Inactif : personne n'étant pas en emploi et n'étant pas en recherche active d'emploi ou étant indisponible pour travailler immédiatement (Ex : jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, stagiaires non rémunérés, personnes en incapacité de travailler, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant...), retraités, hommes et femmes au foyer, congé parental, CLCA). Les étudiants à temps plein doivent être comptabilisés comme inactifs, même quand ils sont inscrits auprès du service public de l'emploi (DG EMP, Guidance document. Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy - ESF)

Chômeur : sont participants « chômeurs », les participants sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler et cherchant activement un emploi au 1er jour de l'opération (convention) FSE, qu'ils soient ou non-inscrits auprès du service public de l'emploi. Doivent être ainsi comptabilisés les participants en activité réduite, en temps partiel de quelques heures par semaine, c'est-à-dire inscrits à Pôle emploi en catégorie B (« demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, ayant exercé une activité réduite courte, i.e. de 78 heures ou moins au cours du mois ») ou catégorie C (« une activité réduite longue, i.e. plus de 78 heures au cours du mois »).

4. PUBLICITE ET INFORMATION

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe en France et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du programme opérationnel national du Fonds social européen doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation règlementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée. C'est pourquoi votre demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE.

Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes au projet cofinancé.

A cet effet, vous trouverez toutes les informations nécessaires sur les sites internet :

- http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/les-obligations-dinformation-et-de-publicite
- http://grand-est.dreets.gouv.fr/

A NOTER :

- Seuls les dossiers complets accompagnés des pièces obligatoires déposés dans les délais seront traités
- Le service instructeur pourra être amené à refuser des dossiers si ceux-ci ne correspondent pas aux finalités poursuivies par cet appel à projet.
- L'ensemble des projets fera l'objet d'une instruction par le service des interventions du Fonds social européen de la DREETS au regard des conditions fixées par le présent appel à projet en trois étapes :
  - Vérification de la complétude des dossiers.
  - Vérification de l'éligibilité des dépenses et des actions.
  - Sélection des projets par le comité régional de programmation du FSE dans la limite des enveloppes disponibles.

La qualité de rédaction des dossiers, notamment sur les points de contexte et d'efforts de réflexion par rapport aux critères de l'appel à projets, entreront également dans les critères de sélection.

Contacts

Pour toute question relative au dépôt du dossier de demande dans Ma-Démarche-FSE ou tout problème technique susceptible de bloquer votre demande, vous pouvez écrire à **ge.fse@dreets.gouv.fr** ou contacter le 03.26.69.92.88.

Pour toute autre demande (éligibilité de votre action par rapport à cet appel à projets par exemple), vous pouvez écrire à **ge.fse@dreets.gouv.fr** ou composer le 03.88.75.86.72 (François OTERO Responsable de l'unité FSE de la DREETS Grand Est, **francois.otero@dreets.gouv.fr**)

Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE

1) **Liste des indicateurs entités règlementaires 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
Indicateurs règlementaires	
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 règlementaires 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 (CITE 5 à 8)	Niveau de diplôme à l'entrée
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 participation (Seulement pour les salariés : changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités)	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
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 entrainer 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	
Coordonnées du participant	
Adresse complète	x
Code postal – Commune	x
Code INSEE	
Téléphone fixe	x
Téléphone portable	x
Courriel	x Obligatoire au moins un moyen de contact : parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel

Coordonnées du référent Nom Prénom Adresse complète Code postal - Commune Code INSEE Téléphone fixe Téléphone portable Courriel	Obligatoire en cas d'absence des coordonnées du participant : nom, prénom adresse et code postal, une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel
Date d'entrée dans l'action	x
Indicateurs à l'entrée Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action Durée du chômage Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ? Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action Le participant bénéficie d' une reconnaissance officielle du handicap ? Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...) Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents nés à l'étranger)	x x
Indicateurs à la sortie Date sortie Motif de sortie Raison de l'abandon Situation sur le marché du travail à la sortie Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation Le participant a achevé une formation de développement des compétences Le participant a achevé une formation pré qualifiante Le participant a achevé une formation aux savoirs de base Le participant entame une nouvelle étape du parcours	x x x x x x 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) Hors AT, 1 choix parmi : 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 »	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			
PI 8.1 : L'accès à l'emploi pour les DE et les inactifs et le soutien à la mobilité professionnelle	**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	**Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée** **Nombre de participants inactifs** **Nombre de participants de plus de 54 ans** **Nombre de participants de moins de 25 ans** **Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V** **Nombre de femmes de moins de 25 ans** **Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville** **Nombre de femmes sortant du CLCA**	**Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation** **Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention** **Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation**
PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail	**OS 1** : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises	Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services
	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	Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)	Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences
PI 8.3 : L'activité indépendante l'entreprenariat	**OS 1 :** Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs d'entreprise accompagnés et consolider les structures dans la durée		**Nombre d'entreprises créées** **Nombre d'entreprises créées par des femmes** **Nombre de créations dans les quartiers prioritaires de la**

et la création d'entreprise, yc les PME			**politique de la ville**
	OS 2 : Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité		Nombre d'actions de mutualisation réalisées
PI 10.1 : Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à enseignement	**OS1** Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais
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 revitalisation	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	
PI 8.6 : Vieillissement 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 participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée**	**Nombre de participants en emploi au terme de leur participation**

	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 inactifs** **Nombre de participants femmes** **Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville**	**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

UNION EUROPEENNE

Contrôle qualité des données relatives aux indicateurs FSE et IEJ
Grille d'évaluation à destination des gestionnaires

Questions	Réponse	Commentaire
1. Les **définitions des indicateurs** communs, et spécifiques le cas échéant, sont-elles connues et appliquées systématiquement par le bénéficiaire (fiches indicateurs) ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non	Si non, expliquer pourquoi
2. Les **consignes de collecte et saisie** (guides, manuels, questions-réponses…) de la DGEFP, et de l'OI le cas échéant, sont-elles connues et appliquées systématiquement par le bénéficiaire ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non	Si non, expliquer pourquoi
3. Si le bénéficiaire utilise un questionnaire papier pour collecter les données participants, celui-ci est-il conforme au modèle de la DGEFP ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non Sans objet	Si non, expliquer pourquoi
4. Si le bénéficiaire n'utilise pas de questionnaire papier pour collecter les données participants, est-ce qu'il utilise systématiquement un logiciel spécifique ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non Sans objet	Si non, expliquer pourquoi
5. Si le bénéficiaire n'utilise ni questionnaire papier ni un logiciel spécifique, la procédure mise en place pour collecter les données participants apparaît-elle fiable ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non Sans objet	Si non, expliquer pourquoi
6. Les données renseignées dans Ma démarche FSE sont-elles complètes pour tous les participants ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non	Si non, expliquer pourquoi
7. Est-ce que les données sont renseignées dans Ma démarche FSE régulièrement au fil de l'eau ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non	Si non, expliquer pourquoi
8. Est-ce que le bénéficiaire a mis en place des procédures de vérification régulière des données saisies dans Ma démarche FSE ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non	Si non, expliquer pourquoi
9. Est-ce que des erreurs de saisie ont été constatées par le bénéficiaire ? Si oui, ont-elles été corrigées ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non	Si non, expliquer pourquoi
10. Le bénéficiaire respecte-t-il les règles en matière d'informatique et de libertés pour les données renseignées dans Ma démarche FSE ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non	Si non, expliquer pourquoi
11. Les agents du bénéficiaire en charge du FSE ont-ils été sensibilisés aux enjeux de la fiabilité des données collectées ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non	Si non, expliquer pourquoi
12. Si le bénéficiaire utilise un questionnaire papier pour collecter les données, les informations collectées sont-elles correctement renseignées dans Ma démarche FSE (sur 15 participants choisis au hasard au préalable) ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non Sans objet	Si non, expliquer pourquoi
13. Si le bénéficiaire utilise un système d'information ou un logiciel pour importer les données dans Ma démarche FSE, les informations disponibles dans le SI sont-elles correctement renseignées dans Ma démarche FSE (sur 15 participants choisis au hasard au préalable) ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non Sans objet	Si non, expliquer pourquoi
14. Si le bénéficiaire utilise un système d'information ou un logiciel pour importer les données dans Ma démarche FSE, l'agent contrôleur a-t-il pu avoir accès aux données du SI ?	Oui, totalement Oui, partiellement Non Sans objet	Si non, expliquer pourquoi

Notice

Cette grille vise à répondre aux opérations de contrôle de nature à prévenir les suspensions de paiement liée à l'insuffisance de la qualité des données relatives aux indicateurs en application de l'article 142.1.d du règlement cadre 1303/2013. La grille s'applique à toutes les opérations, assistance aux participants et assistance aux structures, mais dans ce dernier cas seules les deux premières questions ont réellement du sens.

Reprenant les exigences clés retenues par la Commission européenne en matière de qualité et des fiabilité des données relatives aux indicateurs, elle est bâtie pour aider le gestionnaire dans le cadre de la rédaction du rapport de des visites sur place (partie 6- Suivi des participants). Cette grille est également de nature à inspirer le gestionnaire lors du CSF pour répondre à la question « Le système de collecte des données relatives aux indicateurs mis en place par le bénéficiaire offre-t-il des assurances quant à la fiabilité des données saisies ? », le cas échéant après échanges avec le bénéficiaire.

Q1 : pour apprécier la connaissance des définitions par le bénéficiaire, on peut l'interroger sur la définition de quelques indicateurs assez communs et sensibles pour le cadre de performance : chômeur (CO01) / inactif (CO03), niveau de diplôme (CO8, 9 et 10), les indicateurs entités spécifiques au PON FSE… Les définitions sont précisées dans les fiches indicateurs communs et PON FSE. Plus qu'une interrogation scolaire, ce qui compte dans ce domaine c'est d'apprécier si le porteur comprend bien l'enjeu d'une définition harmonisée à l'échelle des programmes et donc de l'importance de suivre ces définitions.

Q2 : pour apprécier la connaissance du bénéficiaire, on peut l'interroger sur l'existence des guides, sur ce qu'est un participant, sur les modalités de comptabilisation d'un individu dans une opération. Plus qu'une interrogation scolaire, ce qui compte dans ce domaine c'est d'apprécier si le porteur comprend bien l'enjeu de procédures de collecte harmonisées à l'échelle des programmes et donc de l'importance de suivre les consignes de la DGEFP.

Q3 : se faire communiquer un exemplaire. Si l'ajout de questions supplémentaires ne pose pas de souci dès lors qu'elles respectent les principes informatique et liberté, il est crucial que le questionnaire mobilisé par le bénéficiaire reprenne exactement les formulations de la DGEFP, tant pour les questions que pour les modalités de réponse. Pour les définitions chômeurs et inactifs, ces documents peuvent repartir des définitions, principes et critères définis dans l'annexe 5 de la convention de subvention globale, en particulier pour l'axe 3 du PON FSE.

Q4 : se faire décrire le SI utilisé pour collecter les données et les conditions d'utilisation et de maîtrise par le porteurs de projets et ses agents responsabilisés sur la collecte des données et la saisie dans Ma démarche FSE. La saisie directe dans Ma démarche FSE est possible, y compris sans avoir recours ni à un logiciel spécifique ni au questionnaire papier. Si c'est le cas, la réponse est « sans objet ».

Q5 : la saisie directe dans Ma démarche FSE est possible, y compris sans avoir recours ni à un logiciel spécifique ni au questionnaire papier. Si c'est le cas, il est dès lors important de faire préciser au porteur la manière dont il collecte les informations qui sont ensuite saisies dans Ma démarche FSE, et essayer d'apprécier les risques que ses usages font peser sur la qualité et la fiabilité des données (une saisie directement dans MDFSE en présence du participant, éventuellement en lui faisant vérifier ce qui est saisie sur l'écran est relativement fiable, mais s'il n'y a pas de trace).

Q6 : les écrans du module CSF [et les écrans de restitution du module indicateurs à terme] indiquent le taux de complétude de l'opération à l'instant au bilan (nombre de fiches complètes d'une opération pour les données obligatoires / nombre total de fiches participants saisies dans le module pour une opération). Le fichier complet des données participants est disponible et peut être examiné rapidement pour identifier les gros problèmes sur les données (colonnes complètement vides notamment) et se faire une idée globale de la qualité. S'il s'agit d'un bilan final, les données sur les sorties doivent également être complètes.

Q7 : s'il s'agit d'un import de fichier Excel, la DGEFP recommande des importations mensuelles autant que possible ; s'il s'agit de saisie directe, il faut également que les données soient collectées dès l'entrée (et la sortie) des participants et que les informations soient renseignées régulièrement (au moins une fois par mois), dans Ma démarche FSE. Pour examiner si le bénéficiaire respecte la consigne de saisie au fil de l'eau, on peut comparer le nombre prévisionnel de participants, la situation de l'opération au regard de ses dates de début et de fin et le nombre de participants effectivement saisis à la date de la VSP.

Q8 : interroger le bénéficiaire sur le contrôle qualité mis en œuvre en son sein et sur les vérifications conduites, avant la saisie dans Ma démarche FSE et après. En signant la convention, le bénéficiaire s'est engagé à mettre en place un tel contrôle. Il n'y a pas de formalisation précise de ce contrôle interne de la qualité des données, l'important est bien dans sa réalisation. Cela peut consister par exemple par une vérification complète ou sur échantillon de la concordance entre les données collectées (SI ou questionnaire papier) et les données saisies dans Ma démarche FSE, par exemple avant import Excel ou avant la validation d'un bilan intermédiaire. En

l'absence de source externe de collecte (SI, questionnaire papier), cela peut prendre la forme d'une vérification de la cohérence des données (date de naissance pour un dispositif ciblé sur l'âge par exemple…).

Q9 : des erreurs sont toujours possibles et normales : il est essentiel que les données saisies dans Ma démarche FSE soient les plus fiables possibles et dans ce cas, il convient que le bénéficiaire corrige les erreurs au plus tôt, ces corrections devenant impossible à la validation d'un bilan ; de même, les données doivent rendre compte de la situation exacte, notamment la situation à la sortie. Pour autant, dans le module indicateurs ces informations demeurent déclaratives et ne sont pas assorties de la production d'un justificatif.

Q10 : Il s'agit des éléments rappelés par la CNIL dans son avis 2014-447, en particulier l'information des participants sur le droit d'accès aux données et la sécurisation (par exemple par le questionnaire papier) et la confidentialité du bénéficiaire quant aux données collectées avant saisie dans Ma démarche FSE (modalités de conservation des questionnaire et fichier Excel, habilitation des personnes qui saisissent les données). Il importe donc de bien avoir en tête l'avis de la CNIL pour vérifier ce point. Un guide spécifique de la DGEFP est en cours de rédaction. Sur ce point, il ne s'agit pas de se transformer en contrôleur de la CNIL mais de bien signaler les obligations du porteur de projet en la matière. Bien évidemment, comme il s'agit d'infractions punies par la loi, si l'agent public constate des écarts graves, il est tenu de les signaler.

Q11 : participation à des réunions internes au bénéficiaire sur le suivi des indicateurs et la qualité des données, ou à des réunions sur ces thèmes organisées par l'OI ou la Direccte, voire à une des réunions d'accompagnement du changement avec Amnyos-Edater et la Direccte

Q12 : il s'agit de vérifier la concordance entre les données saisies dans Ma démarche FSE et les informations figurant sur les questionnaires ou documents papiers utilisés pour recueillir les données auprès des participants. Il ne s'agit pas de vérifier ces informations par quelque autre document puisque les informations sont, dans le module indicateurs, déclaratives. Cela vaut également pour les données relatives à la situation à la sortie, a fortiori si les questionnaires papiers ne prennent pas en compte ces éléments.

Q13/14 : noter le nom du SI / logiciel, en obtenir un descriptif ou pouvoir consulter une documentation technique. Il s'agit de vérifier la concordance entre les données saisies dans Ma démarche FSE et les informations figurant dans le SI utilisé pour recueillir les données auprès des participants. Il ne s'agit pas de vérifier ces informations par quelque autre document puisque les informations sont, dans le module indicateurs, déclaratives. Cela vaut également pour les données relatives à la situation à la sortie. Si le porteur ne veut pas donner accès au SI ni extraire (support électronique ou papier), on note cette opposition et on coche « Non » et on explique pourquoi.

Pour chaque question, une réponse « Oui, totalement » vaut 3 points, une réponse « oui, partiellement » vaut 2 points, une réponse « Non » vaut 1 point. Une réponse « sans objet » vaut 0 point et ne doit pas être prise en compte. Il faut ensuite additionner le score de chaque question et diviser le total par le nombre de questions pour synthétiser le résultat global de l'analyse :

- Si le résultat est >=2,6 alors il est possible de répondre, sans réserve « Oui» à la question « Le système de collecte des données relatives aux indicateurs mis en place par le bénéficiaire offre-t-il des assurances quant à la fiabilité des données saisies ? ».
- Si le résultat est >= 1,6 et <2,6, alors il est possible de répondre, avec réserve, « Oui» à la question « Le système de collecte des données relatives aux indicateurs mis en place par le bénéficiaire offre-t-il des assurances quant à la fiabilité des données saisies ? ».
- Si le résultat est <1,6, alors il convient de répondre « Non » à la question « Le système de collecte des données relatives aux indicateurs mis en place par le bénéficiaire offre-t-il des assurances quant à la fiabilité des données saisies ? » en justifiant des éléments qui posent des problèmes.

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.

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]

☐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)

☐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

Tutoriel

sur la mise en œuvre des obligations de publicité

I. Généralités

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.

Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires n'utilisent pas le logo « l'Europe s'engage en France » mais le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.

Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».

Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique[2] propre aux FESI.
En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est.
La charte graphique est téléchargeable sur le site www.fse.gouv.fr et reste utilisable pour la période 2014-2020.

A noter également : pour mieux identifier l'IEJ comme une initiative spécifique « à part » du PON « Emploi et Inclusion », la DGEFP a choisi de ne pas utiliser la charte pour ce programme. Seuls les logos IEJ sont donc utilisés pour l'IEJ.

[2] Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 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.

Pour cela, vous devez a 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).

Ne sont donc plus autorisées les versions suivantes sauf cas justifiés (donc à éviter) :

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 :

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 »

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Pour « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

REMARQUE : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

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 | Logo partenaire

UNION EUROPÉENNE

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

Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :

Votre logo | Logo partenaire

UNION EUROPÉENNE

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé.

REMARQUE IMPORTANTE POUR LES SITES INTERNET :
L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. Autrement dit, le scrolling est interdit s'il est nécessaire pour voir l'emblème de l'Union. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.

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

3/ Si vous avez un site internet.

Vous avez l'obligation règlementaire 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.

III. 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 vous 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.

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

l'Europe s'engage en France
Fonds Social Européen
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL
UNION EUROPÉENNE
Ce tutoriel est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020