



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



APPEL À PROJETS 2019-2020

Code :

CD75-2019-02

AXE PRIORITAIRE N°3

« Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion »

OBJECTIF THEMATIQUE N°9

« Promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination »

PRIORITE 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 SPECIFIQUE N°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 »

TITRE DU PRESENT APPEL A PROJETS

« Parcours linguistiques à visée professionnelle »

Date de lancement de l'appel à projets

16 janvier 2019

Date limite de dépôt des candidatures

24 février 2019

La demande de subvention doit obligatoirement être remplie et
déposée sur
Ma démarche FSE au plus tard le 24 février 2019
via le lien suivant :
<https://ma-demarche-fse.fr/demat/>

AUCUN PROJET TERMINE À LA DATE DE SON DEPOT N'EST ELIGIBLE ET NE SERA EXAMINE.



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



Références – textes et documents encadrant le présent appel à projets

Le présent appel à projets est encadré par les textes et documents suivants :

- Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européens structurels et d'investissement ainsi que les règlements délégués et les actes d'exécution afférents ;
- Règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen ;
- Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) no 1296/2013, (UE) no 1301/2013, (UE) no 1303/2013, (UE) no 1304/2013, (UE) no 1309/2013, (UE) no 1316/2013, (UE) no 223/2014, (UE) no 283/2014 et la décision no 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) no 966/2012
- Décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement (FEDER, FSE, FEADER, FEAMP) pour la période 2014-2020, arrêté du 8 mars 2016 pris en application de ce décret et arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 ;
- Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen Pour L'emploi et l'Inclusion en Métropole 2014-2020: <http://www.fse.gouv.fr/IMG/pdf/PON-Emploi-et-Inclusion.pdf>
- Convention de subvention globale au titre du programme opérationnel national pour l'Emploi et l'inclusion en métropole signée entre l'État et l'Organisme Intermédiaire de la ville de Paris
- Plan Parisien de l'Insertion par l'Emploi 2016-2020

I. CONTEXTE ET DIAGNOSTIC

Le FSE constitue le principal instrument financier de l'Union Européenne en faveur de l'emploi et de l'inclusion sociale. Le présent appel à projets s'inscrit dans la volonté de la ville de Paris de mobiliser davantage de moyens pour l'accès ou le retour à l'emploi durable du public qui en est le plus éloigné, avec le concours du Fonds Social Européen (FSE).

En effet, ainsi que le prévoit la Loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles du 27/01/2014, la Ville de Paris, collectivité territoriale à statut particulier cumulant les compétences d'une commune et d'un département depuis le 1^{er} janvier 2019, gère une enveloppe de crédits sur l'axe 3 du Programme Opérationnel National FSE dédiée à l'inclusion active, par délégation de l'autorité de gestion déléguée (DIRECCTE Île-de-France). Cette « subvention globale » doit permettre le cofinancement par le FSE des dispositifs soumis au présent appel à projets.

Le Plan Parisien de l'Insertion par l'Emploi (PPIE) adopté par le Conseil de Paris lors de sa séance de juin 2016, constitue le document cadre de la politique d'insertion parisienne pour la période 2016-2020. Ce plan, organisé autour de 5 axes stratégiques, s'est notamment fixé comme objectif d'augmenter le nombre de personnes bénéficiant d'une formation linguistique.

La question de la maîtrise de la langue est l'un des freins à l'emploi et à la formation les plus couramment identifiés, notamment chez les demandeurs d'emploi d'origine étrangère. Des difficultés en français combinées à d'autres problématiques sociales liées à la précarité (logement, santé, temps partiels émiettés, déficit de solutions de gardes d'enfants...) entravent durablement les parcours d'insertion.

Pour mieux répondre à ces besoins, il faut donc agir sur plusieurs facteurs : la qualité et l'accessibilité de l'offre de formation, la qualité de l'accompagnement et de la prescription, le partenariat avec le monde du travail et de l'entreprise. C'est l'ambition de cet appel à projets. Si des formations linguistiques sont mises en œuvre par la collectivité parisienne (Paris Formation pour l'Emploi) ou la Région, dans le cadre d'un parcours d'insertion



**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



professionnelle, elles exigent généralement des prérequis, en terme de niveaux linguistiques, trop élevés pour bon nombre de personnes, notamment celles qui n'ont bénéficié que d'actions de type ASL (Ateliers Socio-Linguistiques cofinancés par la DASES) dont la finalité principale n'est pas l'insertion professionnelle.

L'objet de cet appel à projets est de permettre la mise en place de parcours d'insertion alliant travail sur le projet professionnel et levée des freins liés à la non maîtrise du français, en favorisant la mise en œuvre d'actions qui viennent combler cette carence, sur le segment intermédiaire entre les ASL et les dispositifs de formation de la ville de Paris, de la Région ou de Pôle Emploi.

Cet appel à projets apporte un soutien aux **parcours d'insertion** alliant dimension linguistique et visée professionnelle pour les personnes en difficulté linguistique.

II. OBJET DE L'APPEL À PROJETS

A) Objectifs stratégiques

Ce dispositif a pour objectifs de :

- Renforcer l'efficacité des parcours d'insertion professionnelle, **en articulant le travail sur le projet professionnel avec la levée des freins liés à la non maîtrise du français** et des savoir être liés au monde de l'entreprise ;
- Favoriser le retour à l'emploi des participants ou leur accès à un emploi durable ;
- Favoriser leur entrée dans des dispositifs de formation de droit commun ;
- Favoriser leur entrée dans des dispositifs d'insertion de droit commun, prestations visant l'insertion professionnelle mises en place par la collectivité parisienne, la Région, etc. ;
- Favoriser la connaissance du monde de l'entreprise et des secteurs d'activité qui recrutent.

B) Type d'opérations / projets concernés

Le présent appel à projets concerne la mise en œuvre d'un programme d'actions proposant des modules de formations linguistiques et des modules favorisant l'employabilité et l'insertion professionnelle **dans une logique de parcours**. Il doit donc proposer un accompagnement comprenant un travail sur un projet professionnel et un travail sur les freins liés à la non maîtrise du français. Les actions sont conçues dans un souci de cohérence globale par rapport aux besoins identifiés des publics ciblés en vue de favoriser la construction de parcours d'insertion professionnelle au sein d'une même opération.

La structure porteuse de projet devra dresser des priorités en termes de public accompagné. Les volumes horaires de chacun des modules devront clairement apparaître, notamment dans la fiche action de la demande de subvention et dans le tableau de l'annexe 9.

Éligibilité géographique des projets :

L'action doit s'effectuer sur le territoire parisien.

C) Public visé

Les actions éligibles sont celles qui s'adressent à toutes les **personnes en situation de précarité ou menacées de l'être** dont l'accès durable au marché du travail ou à un dispositif d'insertion professionnelle (ex. formation) est compromis par une **maîtrise insuffisante du français**.

Compte-tenu du public et de l'objectif visé par cet appel à projets, le projet présenté ne doit pas être conçu de manière à exclure des participants ayant un très faible niveau en français. En revanche, une évaluation du niveau doit être systématique en début et en fin de parcours, de manière à pouvoir mesurer les effets de l'action. Par ailleurs, un projet peut cibler un public ayant des besoins linguistiques identifiés comme spécifiques (par ex. progression à l'écrit) et donc prévoir un choix des participants par test sur la base de ce critère, dès lors que cette



**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



lacune constitue un frein à l'insertion professionnelle, et que le dispositif déployé représente une solution complémentaire à l'offre existante sur le territoire parisien.

L'éligibilité du public devra être prouvée par les pièces justificatives suivantes :

PRECARITE	<p>Attestation Pôle Emploi (inscription, versement d'allocation, relevé de situation), CAF (demande ou perception du RSA), AAH, prouvant le risque ou la situation de précarité et datée de moins de 3 mois lors de l'entrée du participant dans l'opération</p> <p>OU</p> <p>Diagnostic socioprofessionnel effectué par des prescripteurs (Mission locale, EPEC, Pôle emploi, EPI, PSA) ou réalisé par la structure elle-même* datant de moins de 3 mois lors de l'entrée du participant dans l'opération</p>
FREIN LINGUISTIQUE	<p>ET Test linguistique (visant notamment à attester du frein linguistique) effectué en amont de l'opération ou à la date d'entrée dans l'opération</p>

ET, le cas échéant, tout autre document probant nécessaire à la vérification d'une spécificité particulière du public ciblé.

*Le **diagnostic socioprofessionnel réalisé par le porteur de projet** doit comprendre à **minima** les informations suivantes : nom, prénom, âge, sexe et coordonnées du participant ; état de sa situation socio-économique (perception d'aides, démarches en cours ...) et professionnelle (activités passées, problématiques rencontrées, freins principaux...); nom et coordonnées du conseiller ayant établi le diagnostic. Ce diagnostic doit être daté et signé par le bénéficiaire et le référent. Il s'inscrit dans les procédures internes de la structure et peut être annexé à la synthèse du test linguistique. À titre informatif, un exemple de diagnostic socioprofessionnel vous est fourni en annexe 10.

Attention : Vous devrez présenter les informations nécessaires au contrôle de l'éligibilité de chaque participant à chaque bilan d'exécution.

D) Période de réalisation

La période de réalisation devra être précisée dans la réponse des candidats et devra obligatoirement se situer entre le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2020.

Les dépenses ne sont éligibles que si elles sont acquittées au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation.

E) Porteurs de projet (bénéficiaires) visés

Sont éligibles des projets portés par des structures à statut associatif, ou bien commercial si ce dernier relève d'une Structure d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE) ou une Société Coopérative (SCOP ou SCIC). Par conséquent, des SARL ou SA à vocation exclusivement marchande ne sont pas éligibles.

Les structures porteuses de projet doivent pouvoir faire état d'un ancrage local ou du moins faire preuve d'une connaissance des besoins liés à la formation linguistique et à l'insertion professionnelle sur le territoire où elles se positionnent. Elles devront privilégier un travail partenarial sur leur territoire. **Les porteurs de projets doivent obligatoirement réaliser leur opération sur le territoire parisien.**



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



III. ASPECTS FINANCIERS

A) Principes de financement

La collectivité parisienne faisant partie d'une Région appartenant à la catégorie des « régions les plus développées » au regard de l'Union Européenne (PIB/habitant de l'Ile-de-France supérieur à 90% de la moyenne européenne), le taux de cofinancement du FSE est limité à **50% maximum des dépenses éligibles totales du projet**.

Il sera possible, **mais non garanti**, de verser sur fourniture d'une attestation de démarrage de l'opération, une avance correspondant au maximum à 60 % du montant FSE prévisionnel, modulée en fonction de la situation du porteur de projet et de la disponibilité budgétaire de la collectivité parisienne.

Il sera demandé aux porteurs de projet de fournir un bilan final au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération.

Si le montant définitif de FSE retenu après contrôle de service fait final est nul ou inférieur au montant de l'avance consentie, le reversement partiel ou total de l'avance sera exigé.

B) Montant FSE sollicité

Aucun projet ne sera sélectionné en dessous de 23 000 € de FSE sollicité.

Cette règle se justifie au regard des frais de gestion occasionnés à la structure porteuse de projet.

Dans la même optique, le seuil minimum de sélection d'un dossier est fixé à 46 000€ de dépenses totales éligibles.

Dans le cadre de cet appel à projets, le montant FSE maximum annuel qui peut être octroyé est de 150 000 €.

C) Recevabilité du plan de financement

Seront examinés :

- l'équilibre général, et notamment l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus ;
- l'équilibre du plan de financement entre les dépenses et les ressources ;
- la correcte application des options de coûts simplifiés (voir annexe 1) ;
- les moyens de justification des dépenses ;
- Le taux d'intervention du FSE.

D) Éligibilité des dépenses

a) Dépenses éligibles par poste de dépense :

- **dépenses de personnel directement liées à l'opération** : sont éligibles les dépenses de personnels intervenant directement sur l'objet de l'action au prorata de leur temps passé sur le projet. Toutefois, aucune personne affectée à moins de 10% sur l'opération ne peut être valorisée.
- **dépenses de fonctionnement** : sont éligibles les dépenses directement liées et nécessaires à l'opération. Ce poste peut faire l'objet de la forfaitisation à hauteur de 40% des coûts de personnel direct.
- **prestations externes** : Ce poste peut faire l'objet de la forfaitisation à hauteur de 40% des coûts de personnel direct.
- **dépenses liées aux participants dans le cadre des actions mises en place dans le parcours**: ce poste peut faire l'objet de la forfaitisation à hauteur de 40% des coûts de personnel direct.
- **dépenses indirectes de fonctionnement** : ce poste peut être calculé par application du taux forfaitaire de 15% des frais de personnel (pour les opérations dont le coût total dépasse 500 000€ par an) ou 20% des frais directs hors prestation (pour les opérations dont le coût total est inférieur à 500 000€ par an).

NB : Les dépenses directes, hors dépenses de personnel, supérieures à 1 000€ doivent faire objet d'une mise en concurrence selon un formalisme adapté au montant, conformément aux exigences du FSE (voir annexe 1). Cela

5



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



concerne tout achat effectué dans le cadre d'un projet cofinancé par des fonds européens, que le bénéficiaire soit ou non soumis à la réglementation sur les marchés publics (ordonnance).

b) Dépenses inéligibles dans le cadre de cet AAP:

Les contributions volontaires telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services, le bénévolat, ne sont pas éligibles dans le cadre de cet appel à projets.

IV. RAPPEL DES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE DU FONDS SOCIAL EUROPEEN

A) Obligation de publicité et d'information

Le règlement FSE n° 1304/13 précise à l'article 20 que :

- les porteurs de projet (bénéficiaires) s'assurent que les participants à l'opération ont été explicitement informés du soutien du FSE;
- tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération, y compris toute attestation de participation ou autre, concernant une opération de ce type comprend, lorsqu'il est destiné au public ou aux participants, une mention indiquant que l'opération a bénéficié du soutien du FSE.

Vous devez donc prendre connaissance des obligations de publicité et d'informations détaillées en annexe 7.

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.

B) Dématérialisation

L'intégralité du dossier, de son dépôt à sa clôture définitive devra être obligatoirement dématérialisée dans l'outil « Ma Démarche FSE » : <https://ma-démarche-fse.fr>.

Des explications sur les réponses attendues dans certains onglets sont indiquées en Annexe 1, il est impératif de les respecter.

C) 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 recueil de données relatives aux participants des actions cofinancées par le Fonds Social Européen.

Les données doivent permettre de mesurer les progrès réalisés et contribueront à l'évaluation de l'impact des programmes.

Le suivi des participants est essentiellement assuré via Ma démarche FSE (MDFSE) : <https://ma-demarche-fse.fr>

Les porteurs de projet (bénéficiaires) sont tenus de recueillir l'ensemble des informations correspondant aux questions figurant en annexes 3 et 4 (situations à l'entrée et à la sortie de l'action), et de saisir les données dans « Ma démarche FSE ».

Ces données concernant la situation de chaque participant (notamment la situation initiale) sont à renseigner de manière régulière au fur et à mesure des entrées dans le dispositif, au plus tard dans les 4 semaines après l'entrée dans le dispositif de chaque participant. La situation initiale à prendre en compte est celle du participant la veille de son entrée dans le dispositif.

Les données concernant la situation des participants au moment de leur sortie du dispositif peuvent correspondre à leur situation à un moment intervenant dans les 4 semaines suivant la sortie (comme le démarrage d'un emploi ou d'une formation). Ils doivent dans tous les cas être renseignés au plus tard 4 semaines après la sortie du dispositif.

Les bénéficiaires peuvent accéder à la fonctionnalité dans Ma Démarche FSE dès la réception de l'attestation de recevabilité de leur projet. Il est donc fortement conseillé de débiter le recueil de données des participants si l'opération a déjà commencé.



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



D) Autres obligations d'un organisme porteur de projet (bénéficiaire) d'une aide du FSE

L'octroi d'une aide de l'Union européenne soumet les organismes porteurs de projet (bénéficiaires) à un certain nombre d'obligations visant au respect de principes et règles de bonne gestion des aides publiques :

- Le porteur de projet, dès lors qu'il est bénéficiaire de fonds publics européens, doit s'assurer qu'il obtient pour chaque dépense le prix le plus favorable (au vu de ses besoins et critères qualitatifs) au moyen d'une mise en concurrence appropriée à chaque situation, afin de respecter le principe de bonne gestion des deniers publics européens.
- Le bénéficiaire donne suite à toute demande de la Cellule FSE de la ville de Paris aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération nécessaires pour son instruction, sa programmation ou le calcul du montant de l'aide à verser.
- L'organisme bénéficiaire accepte de se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, programmé ou impromptu, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par la Cellule FSE de la ville de Paris ou par toute autorité habilitée ; il présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues ;
- Il conserve les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles (cf art. 140 du Règlement général UE 1303/2013 du 17/12/2013).

Mise en garde : La falsification et l'utilisation de faux (notamment aux fins d'obtention de financements de l'Union Européenne) constituent, dans l'ensemble des États membres, une infraction pénale passible d'une peine d'emprisonnement.

V. SELECTION DES PROJETS

A) Respect des priorités transversales du PON

En sus des objectifs stratégiques de l'appel à projets rappelés dans le § II-A, les projets sont analysés à l'aune de leur impact dans les domaines suivants :

- égalité entre les femmes et les hommes,
- égalité des chances, lutte contre les discriminations,
- Développement durable (uniquement le volet environnemental)

Ceux-ci devront être clairement identifiés dans la présentation de l'opération dans Ma Démarche FSE

Il est donc indispensable de préciser pour chaque principe s'il est mis en œuvre de manière transversale au projet ou ciblé sur une action spécifique et de préciser systématiquement les objectifs / les moyens / le suivi et l'évaluation du respect de ce principe.

B) Critères principaux de sélection

Seront pris en compte :

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats),
- Le caractère **réaliste et atteignable** des objectifs, dans les délais proposés, et la pertinence des indicateurs de résultats et de réalisations choisis (**simples, précis, mesurables et quantifiables**),
- La cohérence entre les actions, les moyens mis en œuvre et les résultats attendus, le coût de l'action et corrélation entre le montant et la qualité de l'opération,
- **L'effet levier** (qui doit être clairement indiqué dans la demande déposée) notamment en termes de nombre de participants et valeur ajoutée du FSE sur le projet (nouveau module, nombre d'entretiens supplémentaires, approche innovante ou développement d'expérimentations dans le domaine concerné...),
- **La clarté et la lisibilité de l'ensemble**,
- La compétence reconnue du porteur de projet dans le domaine d'intervention.



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



C) Autres critères de sélection

Une attention particulière sera portée à la capacité administrative et financière de l'organisme porteur de projet, qui doit être en mesure de respecter:

- les exigences 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 subvention du FSE ;
- les obligations d'informations qualitatives, quantitatives et financières tout au long de l'opération,
- les exigences liées à la gestion comptable spécifique d'un projet subventionné par le FSE ;
- les obligations de publicité du soutien par le FSE ;
- les exigences de mise en concurrence des prestataires ;
- les obligations d'archivage et la conservation des pièces probantes (à ce jour jusqu'au 31/12/2033).

Par conséquent, le porteur de projet doit se livrer à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE au regard des contraintes de gestion et de suivi.

VI. MODALITES DE REPONSE ET PROCEDURES D'EXAMEN DES DEMANDES

Phase 1 : Dépôt du dossier :

Toute demande de subvention FSE devra être déposée via « Ma démarche FSE » avant le 24 février 2019.

Il est conseillé de donner l'accès en consultation aux instructeurs de la ville de Paris dès les premières étapes de saisie afin de pouvoir échanger avec les instructeurs avant même la finalisation de votre demande.

⇒ Saisie de la demande :

Pour un 1er dépôt, un compte bénéficiaire doit être créé par le candidat pour créer sa demande.

Pour accéder à la demande de subvention, le candidat doit à partir de la programmation 2014-2020 :

- sélectionner « demande de subvention » dans son espace utilisateur;
- sélectionner le programme concerné « le Programme Opérationnel national » ;
- choisir la région administrative du Projet : « Ile-de-France » ;
- initialiser la demande de subvention en remplissant les champs obligatoires : les références de l'appel à projets (CD75-2019-02), l'axe (n°3), l'objectif thématique (OT 9), la priorité d'investissement (9.1) et l'objectif spécifique (1), mentionnés sur la page de garde du présent appel à projets.

Compte tenu de la nature des éléments demandés, les candidats sont invités à anticiper la saisie de leur demande de subvention dans l'outil de dématérialisation et à tenir compte des délais pour obtenir les documents requis auprès de tiers.

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

N'hésitez pas à vous référer au Manuel du porteur de projet dans la rubrique aide de Ma Démarche FSE.

Phase 2 : Examen de la complétude et de la recevabilité du dossier :

Un dossier recevable est un dossier daté, cacheté et signé par le représentant légal de l'organisme porteur du projet ou toute personne habilitée à signer en son nom, accompagné de tous les documents obligatoires (annexe 2).

Un dossier est considéré comme recevable lorsque toutes les pièces administratives nécessaires à l'étude du dossier sont réputées acceptables par la Cellule FSE. Cette acceptation est formalisée par une notification de recevabilité et enclenche la phase d'instruction.



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



Phase 3 : Instruction des projets:

Les demandes déposées seront instruites par la Cellule FSE de la ville de Paris qui les analysera au regard des critères définis par le PON et par le présent appel à projets. Un avis complémentaire pourra être sollicité de la part d'autres services de la Collectivité.

Un temps d'échanges avec les porteurs de projet est prévu. Les instructeurs pourront alors demander dans des délais impartis des informations ou des documents complémentaires jugés utiles à l'analyse de la demande.

A l'issue de l'instruction, un comité technique interne donnera un avis préalable. Cet avis préalable sera soumis pour approbation définitive au Conseil de Paris.

La décision sera notifiée à l'organisme demandeur et, en cas d'avis positif, une convention de financement FSE sera envoyée pour signature et retour.

VII. RECUEIL DES PLAINTES

Une plate-forme de réception des plaintes et réclamations est accessible depuis le site internet officiel du FSE en France :

<http://www.fse.gouv.fr/>

Contacts tout au long de la procédure :

Pour tout renseignement concernant l'aspect qualitatif du dossier :

Direction de l'Attractivité et de l'Emploi / Bureau de la formation professionnelle

Martine Maquart ☎ 01 71 19 21 22 / ✉ : martine.maquart@paris.fr

Line Rudier ☎ : 01-71-19-21-04 / ✉ : line.rudier@paris.fr

Direction de la Démocratie, des Citoyens et des Territoires / Chargée de mission linguistique

Anne Le Moal ☎ 01 42 76 68 77 / ✉ : anne.lemoal@paris.fr

Pour tout renseignement relatif au montage technique de la demande :

Direction des Finances et des Achats / Cellule FSE

✉ : DFA-CelluleFSE@paris.fr

VIII. ANNEXES

1. Recommandations à suivre pour compléter sa demande dans Ma démarche FSE
2. Pièces à fournir obligatoirement
3. Questionnaire d'entrée
4. Questionnaire de sortie (fourni à titre informatif)
5. Notice questionnaire
6. Définitions chômeurs et inactifs
7. Présentation des obligations de publicité et d'information
8. Modèle feuille d'émargement
9. Tableau récapitulatif des heures de formation à compléter
10. Modèle fiche de diagnostic socioprofessionnel



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



ANNEXE 1 : Recommandations à suivre pour compléter sa demande dans Ma Démarche FSE

Description de l'opération

Contenu et finalité

Faites une description synthétique de votre projet

Merci de décrire de manière **claire et synthétique** votre projet en faisant apparaître notamment :

- le parcours proposé
- l'articulation entre l'élaboration du projet professionnel et la levée des freins liés à la non maîtrise du français
- l'articulation avec les dispositifs existants
- l'effet levier apporté par la subvention FSE

Principes horizontaux

Egalité entre les femmes et les hommes

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet Non

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet  Oui

Si oui, justifiez de quelle manière

Vous devez indiquer pour chaque principe les objectifs / les moyens / le suivi et l'évaluation du respect de celui-ci.

Fiches actions

Contenu de l'action

Vous devez présenter :

- la pédagogie d'accompagnement proposée
- les méthodes mises en œuvre pour parvenir aux résultats attendus,
- les actions envisagées (travail individuel/collectif) en détaillant les différents modules du ou des parcours proposés
- Les volumes horaires de chacun des modules ainsi que leurs finalités.





**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



Moyens humains consacrés à la mise en oeuvre opérationnelle de l'action

Vous devez indiquer avec précision les **personnels** qui interviendront sur l'opération mais également leur **profil** et leur **CV** (lorsqu'ils sont déjà recrutés), leurs missions et le temps qu'ils devront y consacrer.

Aucune personne affectée à moins de 10% sur l'opération ne sera acceptée.

Sur la base de quel(s) type(s) de pièces, vérifierez-vous et justifierez-vous l'éligibilité des participants ?

Les pièces acceptées sont détaillées dans la partie II-C de l'appel à projets.

Pour rappel :

PRECARITE	<p>OU</p> <p>Attestation Pôle Emploi (inscription, versement d'allocation, relevé de situation), CAF (demande ou perception du RSA), AAH, prouvant le risque ou la situation de précarité et datée de moins de 3 mois lors de l'entrée du participant dans l'opération</p> <p>Diagnostic socioprofessionnel effectué par des prescripteurs (Mission locale, EPEC, Pôle emploi, EPI, PSA) ou réalisé par la structure elle-même* datant de moins de 3 mois lors de l'entrée du participant dans l'opération</p>
FREIN LINGUISTIQUE	<p>ET Test linguistique (visant notamment à attester du frein linguistique) effectué en amont de l'opération ou à la date d'entrée dans l'opération</p>

ET, le cas échéant, tout autre document probant nécessaire à la vérification d'une spécificité particulière du public ciblé.

Le diagnostic socioprofessionnel réalisé par le porteur de projet doit comprendre les informations suivantes : nom, prénom, âge, sexe et coordonnées du participant ; état de sa situation socio-économique (perception d'aides, démarches en cours ...) et professionnelle (activités passées, problématiques rencontrées, freins principaux...); nom et coordonnées du référent. Ce diagnostic doit être daté et signé par le bénéficiaire et le référent. Il s'inscrit dans les procédures internes de la structure et peut être annexé à la synthèse du test linguistique. À titre informatif, un exemple de diagnostic socioprofessionnel vous est fourni en annexe 10.

Réalisations et résultats attendus

Vous devez quantifier les résultats attendus immédiatement à la sortie de l'opération et/ou à 5 mois (maximum) après la fin de l'opération. Il devra être rendu compte de ces résultats dans votre bilan d'exécution.





Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



Modalités de suivi

Moyens humains affectés au suivi administratif du projet

Nombre d'ETP, fonction et missions.

Exemple :

- 0.25 ETP –
- Fonction : Responsable administratif
- Mission : chargé de la saisie des données dans « Ma démarche FSE » dès l'entrée et la sortie du participant...

Si vous avez répondu OUI à la question « L'une ou l'autre de ces personnes a-t-elle suivi une formation/information sur la mobilisation du FSE ? » vous devez indiquer :

Il a suivi une formation de deux jours intitulée "xxx" et animée par "xxx" en 2017

Sur la base de quelle(s) unité(s) de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ?

Il faut indiquer les **unités à partir desquelles vous établirez, en priorité, votre suivi et analyse de la réalisation du projet.** Le recours à ces unités sera vérifié au moment du contrôle de service fait.

- *entretiens individuels (X entretiens individuels minimum)*

- *modules minimum suivis dans le cadre du parcours (X modules minimum suivis)*

...

Pour les salariés de votre structure, affectés partiellement à la réalisation du projet, comment sont assurés le suivi du temps passé sur le projet et le recueil des éléments justificatifs de leur activité sur celui-ci ?

Merci d'indiquer également dans cet encart les justificatifs que vous fournirez pour les personnes à plein temps sur l'opération.

Pour mémoire, l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 et l'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 prévoient : « *Pour les personnels dont le temps de travail est consacré en partie à la réalisation de l'opération, les pièces sont: – lorsque le **pourcentage 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. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et le pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Ils doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion; – lorsque le **pourcentage d'affectation à l'opération est variable** d'un mois sur l'autre, des copies de fiches de temps ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération. Les copies de fiches de temps passé sont datées et signées par le salarié et son responsable hiérarchique.»*





**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



« Pour les personnels affectés, à 100% de leur temps de travail, à l'opération concernée, y compris sur une période de temps prédéterminée, les pièces sont des copies de fiches de poste ou des copies de lettres de mission ou des copies des contrats de travail. Ces documents précisent les missions, la période d'affectation des personnels à la réalisation du projet et doivent avoir été acceptés par l'autorité de gestion. Dans ce cas, les copies de fiches de temps passé ou les extraits de logiciel de gestion de temps ne sont pas requis ».

Pour les personnes déjà recrutées au moment du dépôt de la demande de subvention, les copies de fiches de poste, de lettres de mission ou des contrats de travail devront être fournies.

Plan de financement



Les dépenses directes, hors dépenses de personnel, supérieures à 1 000€ doivent être réalisées dans le respect des règles de procédures de mise en concurrence dont les seuils sont détaillés ci-dessous (cela concerne tous les bénéficiaires de fonds européens, qu'ils soient ou non soumis à l'ordonnance sur les marchés publics).



Union européenne

PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE Pour l'emploi et l'inclusion en métropole Programmation 2014-2020



REGLES DE PROCEDURE

Objet du marché	Acheteur		Procédures applicables en fonction des seuils (HT) *			
			Un seul devis	Minimum 3 offres **	Procédure adaptée	Procédures formalisées***
Fourniture et services (article 5 ordonnance du 23 juillet 2015)	Acheteurs soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015	Etat et ses établissements publics non industriels et commerciaux	1 000,01 à 15 000	15 000,01 à 25 000	25 000,01 à 135 000	à partir de 135 000,01
		Collectivités territoriales + leurs établissements publics + autres pouvoirs adjudicateurs	1 000,01 à 15 000	15 000,01 à 25 000	25 000,01 à 209 000	à partir de 209 000,01
	Acheteurs non soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015		1 000,01 à 15 000	à partir de 15 000,01	Non applicable	Non applicable
Services sociaux et spécifiques (article 28 du décret du 25 mars 2016)****	Acheteurs soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015	Tous les pouvoirs adjudicateurs	1 000,01 à 15 000	15 000,01 à 25 000	à partir de 25 000,01	Non applicable
	Acheteurs non soumis à l'ordonnance du 23 juillet 2015		1 000,01 à 15 000	à partir de 15 000,01	Non applicable	Non applicable

* Seuils applicables à compter du 1er janvier 2016 (ordonnance du 23 juillet 2015, décret n° 2015-1163 du 17 septembre 2015 et décret n° 2015-1904 du 30 décembre 2015)

** Minimum 3 offres : une offre au sens de la présente notice est une réponse d'une entreprise. Dans le cas normal, elle prend la forme d'un devis. Si l'entreprise refuse de fournir un devis, ce refus constitue une réponse et peut être compté parmi les 3 offres.

*** Procédures applicables:

- appel d'offres
- procédure concurrentielle avec négociation
- dialogue compétitif

**** Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA): procédure dont les modalités sont librement fixées par l'acheteur public en fonction de la nature du besoin, du nombre ou de la localisation des entreprises susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat et pour les besoins d'un montant inférieur à certains seuils.

***** Services sociaux et spécifiques: ces services sont listés dans le document intitulé "définitions", page 3.



NB : La systématisation du recours aux options de forfaitisation des coûts (coûts simplifiés) évite à un porteur de projet (bénéficiaire) de devoir justifier les dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquiescement, etc.), ce qui permet de diminuer sa charge administrative et les erreurs de calcul.

Ainsi, le règlement FSE n°1304/2013 prévoit l'usage de plusieurs forfaits accessibles aux porteurs de projet :

- un taux de 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait de coûts indirects ;



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



- un taux de 20 % maximum appliqué aux frais directs hors prestations externes pour calculer un forfait de coûts indirects ;
- un taux de 40 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel pour calculer un forfait correspondant aux autres coûts de l'opération.

Néanmoins, même dans le cas d'un forfait à 40%, il est nécessaire d'indiquer dans votre demande de subvention les dépenses directes liées à l'opération.

Qui choisit le taux forfaitaire ?

Un choix du taux forfaitaire est fait par le porteur de projet au moment où il dépose sa demande dans Ma Démarche FSE en tenant compte des conditions suivantes :

- Pour le taux forfaitaire de 15 % :

Existence de dépenses directes de personnel et de dépenses indirectes

- Pour le taux forfaitaire de 20 % :

Existence de dépenses indirectes.

- Pour le taux forfaitaire de 40 % :

Existence de dépenses directes de personnel et d'autres dépenses directes.

Le service gestionnaire pourra en toute opportunité retenir un taux forfaitaire différent lors de la phase d'instruction au vu notamment de sa connaissance du porteur, des coûts historiques pour des projets de ce porteur ayant déjà bénéficié d'un soutien FSE et de la nature de l'opération.





ANNEXE 2 : Pièces à fournir obligatoirement

Attestation d'engagement signée, datée et cachetée
Document attestant la capacité du représentant légal
Délégation éventuelle de signature
Relevé d'identité bancaire mentionnant l'IBAN et le BIC (à l'exception des projets portés par l'Etat, une collectivité locale ou un établissement public local)
Attestation fiscale de non assujettissement à la TVA si les dépenses prévisionnelles du projet sont présentées TTC (à demander à l'administration fiscale)
Présentation de la structure (production d'une plaquette ou du dernier rapport annuel d'exécution)
Comptes de résultats des 3 derniers exercices clos
Copie de la publication au Journal Officiel ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
Statuts
Attestation sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme
Dernier bilan approuvé et rapport éventuel du commissaire aux comptes

Vous devrez également télécharger dans Ma démarche FSE les pièces suivantes au moment du dépôt du dossier :

Les 3 derniers bilans (et annexes) de la structure
Le dernier PV de votre assemblée générale approuvant les comptes
Tableau récapitulatif des heures de formation

Seront à transmettre au plus tard au moment du 1er bilan d'exécution :

Justificatif de chaque financement externe national, régional ou local mobilisé
--



**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



**ANNEXE 3 : Questionnaire d'entrée pour chaque participant
(fourni à titre informatif)**





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

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

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

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

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

Coordonnées du participant à l'entrée dans l'opération

NOM (en capitales) :

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

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

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

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

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

- Oui
 Non

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

- Oui
 Non

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

- Oui
 Non

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

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

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

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



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



**ANNEXE 4 : Questionnaire de sortie
(fourni à titre informatif)**



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE

Questionnaire de recueil des données à la sortie des participants

Coordonnées du participant à la sortie de l'opération

NOM (en capitales) :

PRÉNOM (en capitales) :

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

Date de sortie de l'opération :

Nom de l'opération :

A achevé l'opération Oui
 Non

Si non, raison de l'abandon :

A trouvé un emploi, une formation, un stage Oui
 Non

Problèmes de santé, maladie Oui
 Non

Problèmes de garde d'enfant Oui
 Non

Autres raisons (déménagement, décès, etc.) Oui
 Non

Résultat à la sortie de l'opération :

Accède à une activité d'indépendant, création d'entreprise Oui
 Non



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

- Accède à un emploi durable (CDI, CCD de plus de 6 mois) Oui
 Non
- Accède à un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois) Oui
 Non
- Accède à un emploi aidé, y compris IAE Oui
 Non
- Suit des études ou une formation (Accès à la formation) Oui
 Non
- En recherche d'emploi sans suivre de formation Oui
 Non
- Inactif, ni en emploi, ni en formation, ni en recherche d'emploi (dont maladie, décès, déménagement, etc.) Oui
 Non

Niveau atteint et suite dans le parcours du participant (le justificatif doit être archivé dans le dossier "papier" du participant) :

- Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation Oui
 Non
- Le participant a achevé une formation de développement des compétences Oui
 Non
- Le participant a achevé une formation pré-qualifiante Oui
 Non
- Le participant a achevé une formation aux savoirs de base Oui
 Non
- Le participant entame une nouvelle étape du parcours Oui
 Non



ANNEXE 5 : Notice questionnaire

Questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une action cofinancée par le Fonds social européen

Notice d'utilisation à 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 opérations 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 au pilotage et 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 des participants est intégré au système d'information « Ma Démarche FSE » pour permettre la saisie directe des informations relatives aux participants directement dans le système d'information, dès leur entrée dans l'opération et sans attendre votre accès au module de suivi. Vous pouvez également importer ces données pour l'ensemble de participants de votre opération via des fichiers Excel. 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).

Les dépenses sont éligibles depuis le 1^{er} janvier 2014 pour les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). La saisie des informations à l'entrée et à la sortie des opérations est obligatoire pour tous les participants, quand bien même vous n'auriez pas encore accès à « ma démarche FSE ». Il vous appartient d'anticiper ces obligations de saisie.

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 I et 2, 20 informations à



**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



renseigner). L'usage de ce questionnaire n'est pas obligatoire. 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 opérations 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'opération (téléphone, mail, adresse postale). Le cas échéant (participant sans domicile fixe, en logement précaire), il est possible d'indiquer dans les fichiers Excel et dans « Ma démarche FSE » les coordonnées d'un référent (proche, services sociaux) qui pourra être contacté ultérieurement.

Ce système de suivi a été déclaré à la CNIL qui l'a validé dans un avis adopté le 13 novembre 2014 (délibération n°2014-447). 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). **Il vous appartient d'informer les participants de leurs droits dans ce domaine**, en application de l'article 32 de loi du 6 janvier 1978, pour qu'ils soient en capacité de les exercer. **Vous devez également prendre toutes précautions techniques et organisationnelles utiles pour préserver la sécurité** des données personnelles des participants et, notamment, empêcher qu'elles ne soient déformées ou endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. En particulier, vous devez impérativement conserver les questionnaires papier sous clé.

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.

Un guide référentiel des indicateurs du règlement FSE est téléchargeable sur « Ma démarche FSE » dans lequel vous trouverez les définitions plus complètes des différents indicateurs. Quelques éléments de définition et principes de base.

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**





Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



dans l'opération. Si le questionnaire est utilisé auprès de participants d'opérations 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.





ANNEXE 6 : Définitions chômeurs et inactifs

La Commission Européenne a donné les précisions méthodologiques suivantes (DG EMP, *Guidance document. Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy – ESF*) :

- Sont participants « **chômeurs** », les participants sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler et cherchant activement un emploi au 1^{er} 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* »).
- Sont participants « **inactifs** », les participants sans emploi, n'étant pas en recherche active d'emploi ou indisponible pour travailler immédiatement au 1^{er} jour de l'opération (convention) FSE. Il s'agit par exemple des jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant, de logement, de transport...), hommes et femmes au foyer, congé parental, CLCA (complément de libre choix d'activité)). Sont ainsi concernés les participants confrontés à au moins un frein à l'emploi à l'entrée de l'opération.
Cela concerne, à priori, les bénéficiaires des parcours PLVP puisqu'ils ont au moins un frein à l'emploi.

Pour information :

Sont « **salariés** », les participants en emploi salarié (CDI, CDD, contrat d'intérim, contrat aidé...), y compris en congés maternité, paternité ou maladie. **Cette catégorie ne concerne à priori pas l'appel à projet PLVP.**



ANNEXE 7 : Présentation des obligations de publicité et d'information

INFORMATION ET PUBLICITE

Synthèse des obligations prévues par les règlements

Bien informer sur l'action de l'Union européenne dans les États membres est un gage de la bonne utilisation de l'argent public. La réglementation sur les Fonds européens structurels et d'investissement impose des obligations de publicité et d'information pour les porteurs de projets bénéficiaires du Fonds social européen.

Ces obligations font partie intégrantes des obligations de gestion de votre subvention et elles doivent donc être appliquées correctement tout au long de la vie de votre projet FSE. Elles sont examinées dans le cadre des contrôles, y compris le contrôle de service fait.

LES TEXTES DE REFERENCE

Vos 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](#)

SYNTHÈSE : LA PUBLICITE ET L'INFORMATION AU SENS DES REGLEMENTS

Qu'est-ce que la publicité au sens du règlement général ?

Pour un bénéficiaire du FSE (ou d'un des FESI), assurer la publicité dans le cadre de son projet, c'est **FAIRE SAVOIR** que son action bénéficie du soutien du Fonds social européen. Les moyens employés sont donc relativement simples à mettre en œuvre : l'apposition de logos et emblèmes sur tous les supports majeurs du projet (documentation, courrier, feuille d'émargement, site internet, affiches dans les locaux etc...). Par l'apposition ou l'affichage de logos, vous « faites savoir » que le FSE est un des cofinanceurs de votre projet. La dimension « informative » est réduite.

Qu'est-ce que l'information au sens du règlement général ?

C'est **FAIRE COMPRENDRE** par des moyens simples le sens du cofinancement européen dans votre projet. Il s'agit donc de compléter le « faire savoir » de la publicité avec des présentations qui replacent votre projet dans le programme opérationnel qui le soutient : pourquoi votre projet est-il soutenu par le FSE ? Comment contribue-t-il aux résultats recherchés par le Programme ? Qu'est-ce que le FSE et quels sont ses points communs avec votre action ? La dimension « qualitative » est plus importante que la simple « publicité ». L'information complète, en quelque sorte, la publicité en redonnant de la perspective au soutien européen dans votre projet. La rédaction d'articles et de pages sur votre site Internet, la participation à de journées-rencontres ou à des portes ouvertes, une interview pour un article de presse sont des moyens d'assurer votre obligation.



**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



LES PUBLICS VERS QUI ORIENTER VOTRE PUBLICITE ET VOTRE INFORMATION

« Faire savoir » et « Faire comprendre » ne se limitent pas aux participants de votre projet (stagiaires etc). Vous pouvez vous adresser aux partenaires de votre projet, aux autres cofinanceurs à l'occasion de réunions ou comités, à la presse si vous êtes sollicité pour une interview (parfois à l'initiative de la DIRECCTE), voire au grand public si vous êtes participant à une journée « européenne » comme l'initiative « le Joli mois de l'Europe » qui a lieu chaque année.

De fait, vous allez parfois élaborer un document ou un support spécifique pour vous adresser à tel ou tel public. Pensez à le réutiliser. Un document produit pour vos partenaires peut parfois être réutilisable en direction des participants et inversement.

COLLECTE DES JUSTIFICATIFS

La collecte des pièces justificatives permettant de prouver le respect de vos obligations de publicité et d'information est relativement simple à la condition de l'assurer au fil de l'eau :

- Garder une copie des brochures, feuilles d'émargement, courrier etc. portant les emblèmes obligatoires pour la publicité ;
- Prenez des photos des affiches qui assurent la publicité de votre soutien FSE dans vos locaux, sur des stands salon, à l'occasion de journées portes ouvertes. Vous pourrez joindre une impression de ses photos à votre bilan intermédiaire ou de solde. Les photos sont des moyens simples de prouver le respect de vos obligations. Pensez-y lors de vos réunions, séminaires, journées rencontres etc. ;
- Faites des copies d'écran des rubriques, articles, pages consacrés à votre projet sur votre site internet ;
- Collecter les éventuels articles consacrés à votre projet dans la presse ou dans des revues (y compris des brochures administratives). Il se peut que votre projet soit présenté dans une brochure éditée par la DIRECCTE. C'est une contribution indirecte au respect de votre obligation d'information à verser dans votre bilan ;
- Penser à conserver l'ordre du jour d'un séminaire, réunion de partenariat FSE où vous intervenez pour présenter votre projet. La DIRECCTE vous a sollicité pour présenter votre action aux partenaires du FSE ou lors de portes ouvertes ? L'ordre du jour ou le programme vous mentionnant est une pièce justificative utile pour votre bilan car elle atteste que vous assurez une information sur votre projet dans un cadre élargi.

LA SYNTHÈSE DE VOS OBLIGATIONS

Un document complet est téléchargeable ci-après pour vous guider dans l'application de vos obligations de publicité et d'information. Il explicite les dispositions contenues dans le règlement. Voici, cependant, un résumé de vos obligations réglementaires. ELLES SONT CUMULATIVES.

1 – Obligation d'apposer l'emblème de l'Union européenne sur tous les supports de votre projet.

L'emblème mentionné par le règlement est le drapeau européen. Attention ! Il obéit à des standards précis de taille et l'utilisation du logo noir et blanc est désormais exclue par le règlement. Préférez télécharger le





**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



drapeau sur l'un des sites officiels du FSE en France dont le site internet : fse.gouv.fr. L'emblème doit figurer sur tous les supports importants de votre projet : courrier, supports pédagogiques, brochures, pages Internet, bloc signature d'email, affiches, supports de communications de type kakémonos etc.

2 – Obligation d'apposer la mention « UNION EUROPEENNE » à côté du drapeau européen.

C'est également une obligation du règlement général. Trop souvent, on trouve des supports portant le drapeau européen sans la mention « UNION EUROPEENNE » à côté ou au-dessous. Or, les deux sont obligatoires. Vous trouverez dans le document d'information complet la manière d'apposer l'emblème et la mention « Union européenne » sur vos supports.

3 – Obligation de mentionner le cofinancement du Fonds social européen.

Là aussi, c'est une obligation : vous devez mentionner en toutes lettres que votre projet est cofinancé par le FSE. Cette obligation remonte à 2007. Elle part du constat que l'apposition de l'emblème européen n'explique pas suffisamment le fait que l'Union européenne soutient le projet. Elle a été maintenue pour 2014-2020.

En conséquence, vous devez faire figurer la mention suivante à côté des logos et emblèmes qui signent vos documents : « ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi et Inclusion » (ou « du PON « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » si votre projet est cofinancé par ce programme).

4 – Obligation d'apposer le logo « L'Europe s'engage en France » ou le logo « Initiative pour l'emploi des jeunes »

La France a mis en place depuis 2007 un logo « slogan » pour mieux mettre en valeur l'intervention des fonds européens sur notre territoire. Ce logo « slogan » est « L'Europe s'engage en France ». Des variantes régionales ont été prévues pour les 13 régions. Par exemple, « L'Europe s'engage en Bretagne ». Pour la nouvelle génération de programme, les autorités nationales ont décidé de reconduire ce logo « slogan » car il complète le drapeau européen et montre l'engagement de l'Union en France. Pour le FSE, il est obligatoire pour le PON « Emploi et Inclusion ». Pour « l'Initiative pour l'emploi des jeunes (IEJ) », il a été décidé de ne pas utiliser ce logo « slogan » L'Europe s'engage en France mais un logo spécifique « L'Europe s'engage pour l'Emploi des Jeunes ». Ce choix est motivé par la volonté d'avoir un slogan différent pour mieux identifier l'IEJ comme une initiative temporaire recherchant un effet « push » pour l'emploi des NEETs. Ces différents logos ainsi que l'Emblème de l'Union (drapeau) sont disponibles sur le site internet fse.gouv.fr. Ils sont à utiliser en complément de l'emblème européen. En conséquence, vous devez faire figurer sur vos supports le logo slogan « L'Europe s'engage en France » et l'emblème européen (drapeau) dans tous les cas.

4 – Obligation d'affichage

C'est une nouvelle obligation de la période 2014-2020. En tant que porteur de projet, il est désormais obligatoire d'apposer une affiche d'un format minimum A3 à l'entrée de votre bâtiment de façon permanente et dans un endroit bien visible. Vous pouvez apposer des affiches ailleurs dans vos locaux en complément mais a minima une affiche devra toujours être apposée à l'entrée de votre bâtiment. Pour faciliter cette obligation, la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle va élaborer une série d'affiches de différents formats (A4, A3, A2 et A1) dont les fichiers sources seront mis à





**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



vosre disposition en ligne. Vous pourrez choisir l'affiche qui correspond le mieux à votre projet et en faire une impression (ou la faire imprimer).

4 – Obligation d'informer sur votre site internet

Si vous disposez d'un site internet en tant qu'organisme, le règlement général vous fait désormais obligation d'assurer une information concernant votre projet FSE sur votre site. **Précision sur la place de l'emblème et des logos sur votre site Internet** : Les emblèmes et logos vus aux points 1 à 4 doivent figurer en page d'accueil de votre site de façon bien visible si le projet FSE est important financièrement pour votre structure (principe de proportionnalité : le projet FSE constitue une part significative de l'activité de votre structure) ou sur la page dédiée à votre projet FSE (le projet n'est qu'un projet de votre structure parmi d'autres).

Le règlement interdit d'avoir à faire défiler la page pour voir les logos. Autrement dit, le scrolling est interdit et les logos doivent être visibles dès que l'internaute arrive sur la page d'accueil ou sur la page de votre projet FSE.

L'obligation d'informer de la vie du projet FSE sur votre site internet :

Vous devez également créer une page ou une rubrique dédiée à votre projet FSE sur votre site internet et l'actualiser régulièrement. C'est une nouvelle obligation pour 2014-2020. Le principe est proportionnel : plus le projet est important pour votre structure (il représente un pourcentage significatif de votre budget ou son montant est élevé), plus les informations disponibles ne doivent être complètes et alimentées au fil de l'eau. Autrement dit, il faut éviter un article d'actualité qui disparaîtra au bout de quelques jours ou de quelques semaines. Si votre projet est significatif pour votre structure, vous devez actualiser régulièrement l'avancée du projet et informer sur ses résultats.

LES OUTILS A VOTRE DISPOSITION

Vous trouverez des outils vous aidant à remplir votre obligation de publicité et d'information sur le site de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle <http://www.fse.gouv.fr/> et plus précisément en consultant le lien suivant :

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

Les logos vous permettant de respecter votre obligation de publicité sont téléchargeables via le lien suivant : <http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/logotheque-outils/logotheque>

LES LIENS DES REGLEMENTS

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

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



Ce document d'information est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi et Inclusion en Métropole » 2014-2020.



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE



**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



ANNEXE 8 : Modèle feuille d'émergence



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE



Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



ANNEXE 9 : Tableau récapitulatif des heures de formation

Déroulé de la formation	Groupe 1	Groupe 2 ¹	Groupe 3	Groupe 4
Nombre total d'heures de formation *:				
- nombre d'heures de formation collective				
- nombre d'heures de formation individuelle				
Rythme hebdomadaire				
Nombre de semaines de formation				

* dont, nombre d'heures consacrées aux compétences générales :

* dont, nombre d'heures consacrées aux compétences professionnelles :

¹ A remplir si plusieurs groupes de stagiaires pour un même parcours.





Union européenne

**PROGRAMME OPERATIONNEL NATIONAL FSE
Pour l'emploi et l'inclusion en métropole
Programmation 2014-2020**



ANNEXE 10 : Modèle fiche de diagnostic socioéconomique



Direction des Finances et des Achats
Cellule FSE

Diagnostic socioprofessionnel

Nom de la structure :

Coordonnées de la structure :

Adresse du diagnostic :

Date & heure du diagnostic:

Informations concernant le candidat/participant

NOM		Age
Prénom		Sexe
Date de naissance		
Adresse		
Téléphone		Mail
Bénéficiaire prestations sociales	<input type="checkbox"/> ARE <input type="checkbox"/> ASS <input type="checkbox"/> RSA socle <input type="checkbox"/> AAH <input type="checkbox"/> Autre prestation : <input type="checkbox"/> Aucune prestation à ce jour	Perception de la prestation depuis : Démarches en cours (le cas échéant):.....
Situation au regard du marché du travail	<input type="checkbox"/> Est disponible immédiatement pour travailler (pas de frein) mais ne cherche pas d'emploi (inactif, cf annexe 6 définition chômeur inactif) <input type="checkbox"/> N'est pas disponible immédiatement pour travailler en raison d'un frein majeur (santé, garde d'enfant, en formation hors PLVP, niveau insuffisant de français...) (inactif, cf annexe 6 définition chômeur inactif) <input type="checkbox"/> Occupe un emploi précaire / à temps très partiel et cherche un emploi pérenne (chômeur, cf annexe 6 définition chômeur inactif) <input type="checkbox"/> Cherche activement un emploi et est disponible immédiatement pour travailler (chômeur, cf annexe 6 définition chômeur inactif)	

