

PON FSE

Questions/réponses sur le suivi des indicateurs

DGEFP – Mars 2016.

(Rappel : « bénéficiaire » = opérateur bénéficiaire d'une subvention FSE)

1. La définition d'un participant et d'une entité à une opération FSE dans le système de suivi

Q1. Quel est le critère déterminant qui caractérise un participant ? Est-ce par exemple la durée de l'opération dont bénéficie la personne ?

Pour la Commission européenne, **est participant** une personne qui bénéficie **directement** d'une intervention du FSE (bénéficiaire final que l'opération FSE est censée aider). Seules les personnes qui peuvent être identifiées, pour lesquelles il est possible de recueillir les données personnelles et pour qui des dépenses sont rattachées, doivent être enregistrées en tant que participants.

Les personnes qui bénéficient du FSE de **manière indirecte** ne sont donc pas des participants. Cela concerne par exemple les actions collectives de sensibilisation, d'information dans des amphithéâtres. De même, une personne bénéficiant d'une action individuelle de conseil anonyme sous forme de guichet sans prise de rendez-vous et en libre-service, ne peut être considérée comme un participant.

L'objectif du FSE est en effet de financer des actions dont l'intervention contribue à améliorer la situation des participants ; la logique d'intervention, qui induit des indicateurs de résultat traduisant un changement de situation, traduit bien cette idée.

Par ailleurs, si une personne est bien identifiable et bénéficie directement du FSE mais que l'opération n'a duré qu'une journée ou moins (date de sortie = date d'entrée), alors elle n'est pas considérée comme un participant.

En effet, il n'est dans ce cas pas possible de qualifier la sortie ni la valeur ajoutée de l'intervention.

La durée du participant dans l'opération doit donc être supérieure à 1 jour pour qu'il soit comptabilisé (date de sortie > date d'entrée).

Q2. Les opérations d'organisation d'événements (par exemple une semaine pour l'emploi ou forum des métiers) qui accueillent du public nécessitent-elles de collecter les données de chaque participant ?

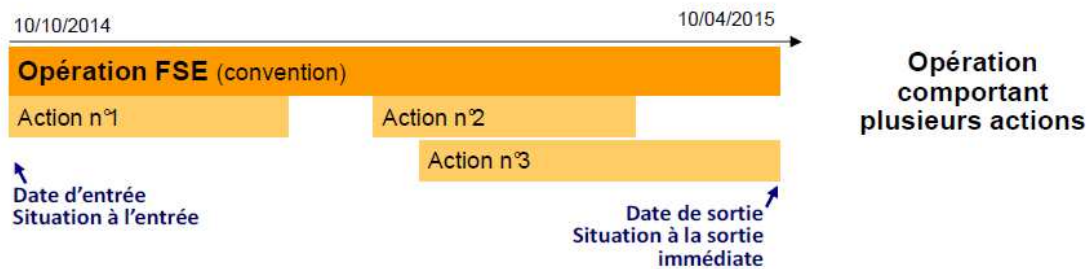
Toutes les actions (guichet téléphonique, accueil anonyme, actions de sensibilisation, campagnes de publicité, séminaires) qui ne permettent pas de recenser les informations des participants au niveau individuel, ni leurs résultats, ne doivent pas renseigner les données relatives aux participants. En effet, la plupart de ces actions donnent lieu à une participation passive et à un soutien de courte durée.

Q3. Comment compter les participants dans les opérations ?

Principe : un participant = une opération.

Si le participant entre dans l'opération et la quitte plusieurs fois, on ne l'enregistre qu'une seule fois. Ainsi un participant peut entrer à nouveau dans une opération, mais celle nouvelle entrée ne sera pas comptabilisée, l'opérateur reprendra la même fiche participant, ne modifiera pas les blocs « coordonnées » et « données à l'entrée » (qui resteront les données saisies lors de la première entrée), et pourra par compte modifier les données à la sortie correspondant à sa nouvelle sortie.

C'est la même chose si une personne participe à plusieurs actions dans une même opération : la date d'entrée est celle de l'entrée dans la première action, la date de sortie correspond à celle de la dernière action.



Le suivi des indicateurs, entités et participants, se fait à l'échelle de l'opération. Quand il y a plusieurs actions, cela ne modifie pas ce principe de comptage. En effet, il faut considérer l'entrée dans la première action de l'opération comme l'entrée dans l'opération et, pour un participant donné, la sortie de la dernière action comme la sortie de l'opération. Par prudence, il est préférable de noter chaque sortie d'action en actualisant à chaque fois les informations (date de sortie, situation à la sortie et résultats à la sortie). A défaut, les informations sur la sortie du participant pourraient ne pas être saisies lorsque ce dernier quitte l'opération entre deux actions.

Enfin, si une personne quitte une opération et entre dans une nouvelle opération, alors elle devient un nouveau participant et doit être enregistrée en tant que telle dans le système.

Q4. Dans le cas où un participant est engagé dans plusieurs dispositifs - sur un accompagnement global et sur un accompagnement spécifique (par exemple : conseil départemental, Pôle emploi, PLIE) - lors du croisement des données son nom va apparaître dans ces différentes opérations.

Est-il admis qu'un même participant bénéficie plusieurs fois du FSE dans le cadre d'opérations différentes voire de dispositifs différents mis en œuvre par différents opérateurs, OI ou autorités de gestion ?

Chaque participant qui participe à chaque opération FSE doit être saisi dans le système d'information. S'il participe à deux opérations FSE différentes, il doit être saisi deux fois et sera effectivement comptabilisé deux fois. C'est également le cas de l'accompagnement global mis en œuvre par Pôle emploi pour le compte des conseils départementaux. Si le conseil départemental conduit une opération FSE en parallèle pour lever des freins à l'emploi pour le même participant, alors ce département devra saisir les données le concernant pour cette opération.

Un participant peut donc participer à deux opérations différentes portées par deux opérateurs différents ou par un même opérateur, de manière successive ou simultanée. Par exemple: un opérateur propose un accompagnement ciblé social-santé au participant, et un autre opérateur propose un accompagnement ciblé accès à l'emploi. Le participant sera comptabilisé deux fois dans MDFSE dès lors qu'il s'agit de deux conventions différentes.

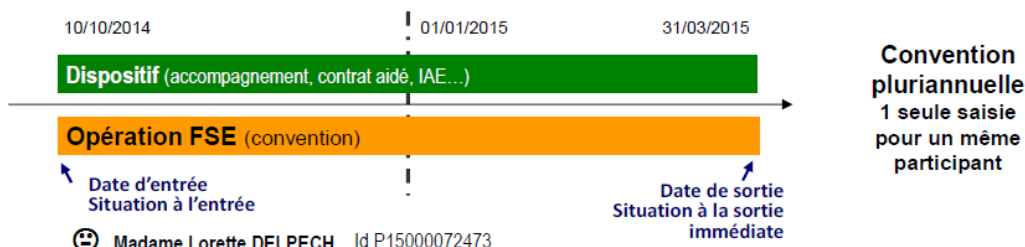
Attention, chaque porteur de projet est responsable de sa saisie et il ne faut pas attendre de MDFSE la possibilité de simplifier cette comptabilisation. Le suivi est réalisé au niveau de chaque opération : il n'y a pas d'identifiant unique des participants au-delà de chaque opération.

Règle : un participant ne peut pas participer deux fois à la même opération, mais il peut participer successivement ou simultanément à deux opérations différentes.

Q5. Comment s'effectue le comptage des participants pour des opérations pluri-annuelles ? Sont-ils comptés chaque année (par exemple) ou ne sont-ils comptés qu'une seule fois à l'issue de l'opération de deux ans par exemple ?

La durée de l'opération n'influence pas les modalités de décompte des participants qui sont comptabilisés par opération FSE.

La collecte des données des participants doit se faire au fil de l'eau, dès la recevabilité du dossier, donc indépendamment de la nature de la convention (annuelle ou pluriannuelle). Les données doivent avoir été saisies au plus tard au moment du bilan final. Il n'y a aucune donnée à renseigner au 31 décembre, sauf si c'est le jour de la date de sortie du participant de l'action cofinancée.



Q6. Si un participant est à cheval sur deux conventions annuelles, les caractéristiques d'entrées sont-elles reportées dans la convention suivante ? Le cas échéant, garde-t-il le même numéro de participant dans MDFSE ?

La comptabilisation des individus est opérée pour chaque opération (convention) à laquelle ils participent. En conséquence, un participant qui prolonge son parcours dans le cadre d'une nouvelle convention doit être repris en tant que participant sur l'opération qui la finance, en tant que « stock » de participants. La totalité des données le concernant doivent être saisies à nouveau (ou importées), en tenant compte des changements éventuels de situation à l'entrée, notamment pour le statut au regard du marché du travail.

Comme le numéro d'identifiant généré par Ma démarche FSE est à chaque fois différent, Ma démarche FSE ne peut reporter automatiquement les informations dans une autre opération.



ATTENTION, l'éligibilité du participant s'appréciant à son entrée dans l'opération (et non à son entrée dans l'accompagnement), l'opérateur devra s'assurer que la personne est toujours éligible à son entrée dans la seconde opération.

Q7. Qu'est-ce qu'une entité ?

Une entité est une organisation, c'est-à-dire un groupe poursuivant un objectif commun. Les entités peuvent mettre en œuvre des projets (bénéficiaire d'une subvention FSE) ou recevoir le soutien du FSE (bénéficiaire final du projet porté par un bénéficiaire d'une subvention FSE). Comme pour les participants, les entités doivent être comptées uniquement quand elles bénéficient d'un soutien direct du FSE (dépense ou action en lien avec l'objectif spécifique). Exemples d'entités : entreprises, fournisseurs de services publics, universités et instituts de recherche, associations, partenaires sociaux, etc.

Q8. Quels sont les indicateurs entités ?

Les indicateurs entités concernent toutes les opérations, y compris quand elles ne comportent que des actions d'assistance aux structures. Au total, pour le PON FSE, on en compte 23. Chaque indicateur entité a sa fiche comportant sa définition et des éléments permettant de le qualifier dans les fiches indicateurs communs ou dans les fiches indicateurs du PON FSE. Il y a trois types d'indicateurs entités :

- Les 4 indicateurs entités communs, i.e. inscrits dans le règlement FSE, qui sont décrits dans les fiches indicateurs communs. Ce sont des indicateurs de réalisation : projets ONG (CO20), service public ou administration (CO21), égalité femmes / hommes (CO22), nombre d'entreprises soutenues (CO23) ;

- Les 3 indicateurs entités nationaux pour chaque opération du PON FSE, qui sont décrits dans les fiches indicateurs PON FSE. Ce sont des indicateurs de réalisation : politique de la ville (ISN07) et actions ciblées sur les populations en campements illicites (ISN09a) ou les populations marginalisées, gens du voyage et Roms (ISN09b) ;

- Les 16 indicateurs entités spécifiques à certains objectifs du PON FSE, i.e. inscrits dans le PON FSE et à l'annexe 4 de la convention de subvention, qui sont décrits dans les fiches indicateurs PON FSE : il y a 8 indicateurs spécifiques de réalisation (8v1, 8v2, 8v8, 8vi1, 8vii1, 8vii2, 9i5, 9i7) et 8 indicateurs spécifiques de résultats (R83.3, R85.1, R85.2, R86.2, R87.1, R87.2, R91.4, R91.6).

Les fiches indicateurs sont accessibles dans l'aide de Ma démarche FSE, sur Ma ligne FSE et sur les sites des Direccte et www.fse.gouv.fr. Chaque fiche constitue un onglet dans lequel les éléments de définitions et les précisions méthodologiques, le cas échéant, sont rappelées.

2. Les conditions de la collecte des données relatives aux participants aux actions

Q9. Chaque porteur de projet a-t-il la responsabilité de saisir dans « Ma démarche FSE » les indicateurs correspondant au recueil de données participant par participant ? Ou peut-il exporter des fichiers dans « ma Démarche FSE » ?

Les bénéficiaires ont la responsabilité de la collecte des données et de leur saisie dans « Ma démarche FSE ». Il y a deux modalités de saisie dans ma démarche FSE, soit la saisie directe de chaque fiche participant, soit l'importation de fichiers Excel pour un grand nombre de participants d'une opération, tant pour les données relatives à la situation à l'entrée dans l'opération que pour celles relatives à la situation à la sortie immédiate.

L'importation de fichiers Excel doit, de préférence, être réservée aux fichiers d'au moins 100 participants. En effet, il s'agit d'une opération relativement exigeante en termes de format des données et il faut souvent plusieurs tentatives pour qu'elle soit couronnée de succès. Sur quelques dizaines de participants, le gain de temps n'est pas acquis par rapport à une saisie directe.

Consulter le manuel du porteur de projet dans Ma démarche FSE pour obtenir des informations sur la saisie dans le module Suivi des participants et sur l'import des fichiers.

Q10. Le recueil des données nécessite-il l'accord du participant ?

Les données relatives aux indicateurs FSE sont requises par le règlement FSE 1304/2013 et ont un caractère obligatoire. En vertu de la loi informatique et liberté de 1978, le participant dispose d'un droit d'accès et de rectification des données collectées. Le plus souvent c'est le participant qui donne les informations le concernant.

Enfin, s'agissant de la situation à l'entrée, pour deux questions (un des deux parents né à l'étranger, situation en termes d'exclusion du logement), les participants qui le souhaitent peuvent répondre « Ne souhaite pas répondre » plutôt que « oui » ou « non ».

Les données saisies dans « Ma démarche FSE » seront utilisées de façon anonyme à des fins de suivi et d'évaluation des opérations soutenues par le Fonds social européen.

Q11. Les informations recueillies sur les participants seront utilisées de façon anonyme à des fins de suivi et d'évaluation des opérations. Pourquoi a-t-on besoin des coordonnées personnelles des participants ?

Les coordonnées personnelles des participants sont requises par le règlement européen pour deux raisons :

- Géolocaliser les participants dans certaines zones géographiques (zones rurales, zones rurales défavorisées, quartiers prioritaires de la politique de la ville) à partir de leur adresse détaillée ;
- Conduire les enquêtes demandées par le règlement (indicateurs à 6 mois après la sortie, études d'impact...) sur des échantillons de participants. Ces enquêtes seront réalisées par l'Etat. Cela suppose de disposer des coordonnées complètes des participants pour les contacter ultérieurement.

Les traitements statistiques requis pour le suivi des indicateurs ou pour les évaluations mobiliseront bien des données anonymes.

Q12. Quel est le lien entre les données récoltées et les indicateurs communs aux Etats membres ?

Les données collectées sont des informations de base qui vont permettre à « Ma démarche FSE » de calculer les indicateurs communs requis par le règlement FSE, et les indicateurs spécifiques des programmes dans le cadre du dispositif de suivi et d'évaluation du fonds social européen.

In fine, il s'agit de pouvoir identifier les caractéristiques des participants aux opérations financées par le FSE et de vérifier si ces participants correspondent bien aux populations cibles prioritaires au niveau européen, notamment, la lutte contre les discriminations, l'égalité entre les hommes et les femmes.

Par ailleurs, ces données doivent aussi permettre de vérifier l'efficacité et l'efficience des opérations financées.

L'utilisation du questionnaire

Q13. Quelle est la finalité du questionnaire papier ?

Le questionnaire a pour finalité de permettre aux porteurs de projets de rassembler les données de base nécessaires au calcul des indicateurs (communs et spécifiques).

Q14. Est-il possible de modifier le questionnaire papier ? Les logos d'application selon les obligations en matière de publicité et d'information du PON FSE doivent-ils y figurer ?

Le porteur de projet doit se conformer au modèle bâti par la DGEFP et téléchargeable sur Ma démarche FSE. Il doit respecter le message introductif pour les participants et la formulation des questions et des réponses qui figurent dans le modèle. Le cas échéant, le bénéficiaire peut ajouter des questions spécifiques à son action et à ses besoins (à l'entrée et / ou à la sortie). Le questionnaire doit comporter les logos requis par les obligations de publicité et, le cas échéant, ceux du bénéficiaire.

Q15. Le questionnaire de recueil des données doit-il être signé par le participant ou par le bénéficiaire, dans la mesure où le règlement FSE précise que le renseignement des données relève de la responsabilité du bénéficiaire ?

La signature n'est pas requise dans le modèle de questionnaire de recueil de données proposé par la DGEFP (téléchargeable dans Ma démarche FSE). Les données relatives aux indicateurs sont déclaratives. Pour autant, l'ajout de la signature du participant relève de la responsabilité du bénéficiaire, qui peut ainsi chercher à faire la preuve de l'accord des participants.

Q16. Un participant qui refuse de compléter le questionnaire est-il toujours éligible à l'opération ?

Un participant qui ne pourra pas être identifié (Nom, Prénom, date de naissance, sexe, lieu de naissance, date d'entrée) ne pourra pas être pris en compte pour établir la liste des participants de l'opération. Ces données sont obligatoires pour établir la liste des participants.

Si les autres données comme le statut sur le marché du travail, le niveau d'éducation ou la situation du ménage à l'entrée sont manquantes, alors le participant ne peut pas être compté au niveau des indicateurs de suivi de l'opération. Le bénéficiaire s'expose, le cas échéant, à des corrections financières.

Enfin, s'agissant des autres questions (notamment questions 4 à 7 du questionnaire DGEFP), si les données sont incomplètes pour un nombre significatif de participants, alors c'est la fiabilité et la qualité des données de l'opération qui peuvent être mises en cause, notamment lors du contrôle de la qualité des données réalisé par les gestionnaires (visite sur place en particulier).

Q17. Le questionnaire doit-il être impérativement fourni et conservé par les bénéficiaires ?

Les bénéficiaires doivent saisir dans Ma démarche FSE dès que possible les informations collectées et conserver ces questionnaires dans un endroit sécurisé, coffre ou armoire sécurisée, pour assurer la confidentialité et la protection de la vie privée des participants, et cela jusqu'à la réalisation du CSF final de l'opération. Les questionnaires ne doivent pas être adressés à l'autorité de gestion ni aux organismes intermédiaires ni à la Direccte. Une fois les données saisies dans Ma démarche FSE et le CSF final de l'opération réalisé, la destruction, recommandée par la CNIL, des questionnaires relatifs à ces participants relève de la responsabilité du bénéficiaire.

NB : L'absence du questionnaire peut mettre en doute la fiabilité des informations recueillies, dans le cadre des analyses effectuées à l'occasion d'une visite sur place, puisqu'il ne sera pas possible d'examiner la cohérence entre la collecte des données et la saisie dans Ma démarche FSE.

3. La complétude des données renseignées

Q18. Un participant doit-il donner toutes les informations relatives aux coordonnées (N° de téléphone fixe, N° de portable, adresse email) ? Qu e se passe-t-il s'il ne fournit aucune information ?

La DGEFP et ses évaluateurs doivent pouvoir contacter les participants après l'opération afin de réaliser les enquêtes sur les indicateurs à 6 mois sur le devenir des participants requises par le règlement. Il est donc indispensable que chaque fiche participant comporte au moins un n° de téléphone et/ou une adresse mail. A défaut, il faut indiquer les coordonnées d'un référent.

Q19. Dans la section « coordonnées du participant », la notion de référent fait-elle allusion à la domiciliation des personnes sans domicile fixe ou aux coordonnées du référent de parcours du participant dans le cadre de son action d'insertion professionnelle ?

La colonne référent vise à renseigner les cas où le participant n'a pas d'adresse ni de coordonnées à indiquer, notamment pour les contacts ultérieurs en vue d'enquêtes (indicateurs à 6 mois notamment, études d'impact). Il ne s'agit donc pas nécessairement du référent de parcours mais d'une personne capable de contacter le participant. Si le participant n'est pas domicilié en son nom et si le participant est également incapable de fournir un téléphone et/ou une adresse mail, alors il est indispensable d'en indiquer une pour le référent.

Q20. Est-on obligé de renseigner la colonne relative à la "commune du participant est-elle française » si la commune de naissance est 99999 ?

Oui, si la commune de naissance n'est pas française, il faut impérativement l'indiquer dans le fichier Excel (réponse « Non » à la colonne F du fichier Excel). Dans le cas contraire en effet, le fichier sera rejeté par « Ma démarche FSE ».

Q21. Si un participant ne se prononce pas sur certaines des données, le porteur de projet peut-il maintenir les dépenses le concernant dans le périmètre de son opération FSE ?

Oui, il est possible de présenter des dépenses pour des participants dont les informations sont incomplètes, dès lors que les données permettant d'identifier ce participant sont bien présentes (Nom, Prénom, date de naissance, sexe, adresse, date d'entrée).

Toutefois, ces participants ne seront pas comptabilisés dans les données de suivi et ne pourront pas contribuer à l'atteinte des cibles de performance, dès lors que les données les concernant sont incomplètes. En outre, si ces participants aux données incomplètes sont très nombreux (plus de 35% du total des participants) à l'échelle de l'opération, le porteur sera soumis à une correction financière à l'issue du CSF final de l'opération (cf. article 13 de la convention).

Q22. Que se passe-t-il si un participant refuse de renseigner une question relative à la situation de son ménage ?

Toutes les personnes doivent fournir des informations concernant la situation de leur ménage. C'est une information obligatoire. Si elles relèvent de l'une des trois situations décrites, elles doivent être enregistrées selon les indicateurs concernés.

Si un participant refuse, les conséquences sont de plusieurs ordres :

- les données du participant seront incomplètes ; il ne sera pas comptabilisé dans les indicateurs qui seront remontés à la Commission suivant les consignes de celle-ci et l'atteinte de la cible de performance est amputée d'une unité pour le bénéficiaire concerné ;
- si le participant est bien éligible, les dépenses le concernant ne sont pas impactées par cette absence de réponse ;
- si plus de 35% des fiches participant de l'opération ont des données incomplètes sur la situation du ménage, alors le bénéficiaire pourra être soumis à une correction financière lors du CSF final de l'opération (article 13 de la convention).

Q23. Lorsqu'une fiche participant comporte une ou plusieurs fois la réponse "Ne Se Prononce Pas", y a-t-il une incidence ?

Dans les deux cas où la possibilité est donnée de répondre "ne souhaite pas répondre/ne sait pas" (parent d'origine étrangère, SDF ou situation d'exclusion du logement), il n'y a pas d'incidence ; cela est prévu comme tel.

Pour autant, les bénéficiaires doivent veiller à ce que les participants puissent librement répondre « oui » ou « non » à ces questions. La réponse « Ne se prononce pas » ne peut pas être la seule proposée ni renseignée d'office, sauf à considérer que l'opérateur choisit volontairement de dégrader la qualité et la fiabilité des données collectées. En effet, il est observé par les organismes de la statistique publique que le taux de non réponse à ce type de questions demeure en général limité à moins de 5%.

Q24. Une fiche participant partiellement remplie provoque-t-elle un blocage dans Ma démarche FSE ?

Une fiche participant partiellement remplie n'entraîne pas de blocage dans «Ma Démarche FSE» pendant la durée de l'opération. Le porteur de projet recevra une alerte périodiquement afin de compléter la fiche. Il n'y a pas de blocage au moment d'un bilan intermédiaire ou final, dès lors que les données identifiantes (Nom, Prénom, date de naissance, sexe, adresse) sont présentes. Néanmoins, si ces fiches participants aux données incomplètes sont très nombreuses (plus de 35% du total des participants de l'opération), le porteur sera soumis à une correction financière à l'issue du CSF final de l'opération (article 13 de la convention).

4. Délais et temporalité de la collecte et de la saisie

Q25. Quand doit-on saisir les données ?

Il convient de saisir au plus tôt les données pour assurer un suivi de qualité de chaque opération à tout instant.

La saisie des données à l'entrée dans l'action : Chaque participant entrant dans une opération doit être enregistré, y compris les participants qui abandonnent une opération avant son terme.

En cas de retard dans la saisie, un message d'alerte est généré automatiquement. Au plus tard, les données doivent être saisies à l'occasion d'un bilan final. A défaut, une correction forfaitaire pourra être appliquée conformément à l'article 13 de la convention.

La saisie des données à la sortie : Les données sur les sorties doivent rendre compte de la situation du participant à la sortie immédiate, c'est-à-dire entre le moment où la personne quitte l'action (date de sortie) et la quatrième semaine qui suit l'évènement, indépendamment du fait que le participant a été au terme de l'action ou non. Autant que possible, les données doivent être saisies au fil de l'eau. En cas de retard dans la saisie, un message d'alerte est généré automatiquement. Au plus tard, les données doivent être saisies à l'occasion du bilan final. A défaut, une correction forfaitaire pourra être appliquée conformément à l'article 13 de la convention.

Cette définition des 4 semaines pour la situation immédiate à la sortie, permet de considérer que si un participant sort sans emploi le 30 juin et retrouve un emploi le 10 juillet, situation connue par le bénéficiaire, la situation à comptabiliser est donc « en emploi ».

Q26. Quand les bénéficiaires doivent-ils assurer le suivi des indicateurs relatifs aux entités ?

Trois indicateurs communs relatifs aux entités doivent être saisis par tous les porteurs de projets dès la recevabilité du projet et l'ouverture du module indicateurs : égalité femmes/hommes (CO21), ONG et partenaires sociaux (CO20), service public ou administration (CO22). En effet, ils qualifient le projet ou le porteur de projets et sont donc identifiables dès le début de celui-ci. Les autres indicateurs entités, notamment l'indicateur commun relatif au nombre d'entreprises soutenues (CO23), doivent être renseignés au moment de chaque bilan et consolidés à la fin de l'opération, c'est-à-dire au bilan final.

A l'entrée

Q27. Est-ce qu'on peut saisir les caractéristiques d'un participant qui n'est pas encore rentré dans l'opération ?

Non, il ne faut collecter les données et les saisir dans Ma démarche FSE que dès lors que le participant est bien entré dans l'opération. La date d'entrée doit être la date réellement constatée et non la date prévue ou programmée.

A la sortie

Q28. Concernant les données à la sortie, notamment en cas d'abandon, comment faire si on ne connaît pas la situation du participant, si on n'arrive pas à le joindre ?

Pour valider le formulaire afin que le participant soit pris en compte dans les indicateurs de suivi, vous devez obligatoirement saisir la date de sortie et au moins un type de sortie. S'il n'est pas possible de joindre le participant, sa fiche restera incomplète et le participant ne sera pas comptabilisé pour le suivi des indicateurs. C'est pourquoi, il est important de renseigner le maximum de coordonnées du participant (téléphone mobile + fixe + mail) et les coordonnées d'un référent à l'entrée du participant dans l'opération, c'est-à-dire une personne susceptible de joindre ce participant.

Si ce cas est fréquent, le porteur risque une correction financière au CSF final de l'opération.

Si la sortie correspond à un « Abandon », vous devez sélectionner ce type de sortie. Néanmoins, il est impératif de saisir en outre l'information sur la situation du participant à la date de sortie (emploi, chômage, inactivité, formation...) et de connaître les raisons de l'abandon.

Q29. Quand doit-on considérer que le participant a « abandonné l'opération » ?

L'abandon signifie la sortie de l'opération avant la date prévue, c'est-à-dire une sortie prématurée ou une rupture.

Cela peut-être si le participant quitte délibérément l'action ou s'il ne suit plus l'action. Il faut alors cocher la réponse « A abandonné l'opération ».

Dans tout autre cas, il faut considérer que le participant « A achevé l'opération ». Ainsi, s'il n'y a pas de durée prévue à l'opération, la sortie ne peut être qualifiée d'abandon. De même, si la sortie du participant de l'opération est liée à la fin de la convention.

Dans tous les cas, le renseignement sur l'achèvement / abandon de l'opération ne préjuge pas de la réponse à la question sur la situation sur le marché du travail à la sortie immédiate de l'opération. Il peut donc être nécessaire de renseigner deux fois la même information (emploi, formation par exemple), à la fois comme motif de sortie par abandon et comme situation sur le marché du travail à la date de sortie.

Q30. Les bénéficiaires doivent-ils fournir un justificatif du statut du participant à la sortie ? Par exemple s'il est déclaré qu'il a trouvé un emploi le bénéficiaire doit-il fournir et se procurer le contrat de travail ?

S'agissant du suivi des participants, la nature des données est de nature statistique. Il n'est pas nécessaire de justifier les informations indiquées dans le système de suivi pour les résultats à la sortie de l'opération.

Q31. Quand un allocataire du RSA accède à un emploi ou à une formation mais qu'il n'est pas sorti de l'accompagnement, faut-il renseigner sa situation à la sortie ?

Comme indiqué dans le guide de suivi des participants (page 14), les informations relatives à la sortie immédiate de l'opération doivent être renseignées au moment de la sortie de l'opération. Cela dépend donc de l'objet de l'opération : si l'opération consiste en un accompagnement qui peut durer au-delà de la durée du RSA (accompagnement dans l'emploi par exemple), alors c'est la sortie de l'accompagnement qui doit être prise en compte, dès lors que c'est bien cela qui caractérise la fin de la prise en charge par le FSE. En revanche, si l'opération a pour objet le retour vers l'emploi, l'accès à un emploi ou à une formation constitue une sortie de l'opération et les données concernant cette situation doivent être renseignées.

Concernant les sorties pour emploi temporaire (1 à 4 semaines), l'appréciation est laissée à l'opérateur, en fonction de la durée du parcours et de son intensité : à partir de quelle durée l'absence remet-elle en cause l'efficacité du parcours ?

Q32. Quel est le problème si la collecte de la donnée est faite au-delà des 4 semaines ?

Il convient, à cet égard, de bien distinguer le recueil des données de leur saisie effective dans MDFSE : le résultat du participant à sa sortie doit, autant que possible, être collecté immédiatement après la sortie, dans un délai de 4 semaines. Si la collecte a lieu au-delà de ce délai mais que la situation renseignée est bien celle qui était connue par le participant dans cet intervalle de 4 semaines, c'est acceptable. Toutefois, plus le délai s'allonge entre la date de sortie et la date de collecte des données, plus il y a un risque que les données recueillies soient de moins bonne qualité (erreur de mémoire des participants, difficultés à joindre et retrouver les participants...). Il convient donc de veiller à ce que ce délai soit le plus court possible. Par ailleurs, il faut que les données soient saisies dans Ma démarche FSE rapidement, car la DGEFP doit réglementairement organiser des enquêtes sur la situation des participants 6 mois après la sortie.

Q33. Si la collecte de l'information sur la sortie doit se faire dans les 4 semaines, est-ce que sa saisie effective dans MDFSE peut se faire 3 mois après, voire au-delà ?

Il est possible de saisir les données de sortie dans MDFSE au-delà de 4 semaines, par exemple dans le cas d'un fichier avec beaucoup de participants qui sortent à des dates différentes. Néanmoins, les données doivent être transmises de manière régulière, afin d'assurer un pilotage efficace des indicateurs ; de fait, un délai de trois mois est trop élevé. Un retard important dans la saisie des données dans Ma démarche FSE est un risque pour le pilotage de l'atteinte des cibles de performance, par exemple. Cela peut, en outre, rendre impossible les enquêtes sur la situation 6 mois après la sortie que la DGEFP doit réaliser ou en dégrader la représentativité et donc la qualité.

Si la saisie des données à la sortie, notamment sur la situation à la sortie et la date de sortie, n'est pas effective avant le dépôt du bilan final, le porteur de projet s'expose à des corrections financières si cela concerne une proportion significative de participants (cf. article 13 de la convention).

Enfin, à l'heure où les négociations s'engagent sur la période post 2020, il est d'intérêt commun de montrer les réalisations et les résultats des opérations soutenues via le FSE.

5. La définition des données de base servant à calculer les indicateurs

Le statut sur le marché du travail

Q34. Dans quel cas faut-il considérer un participant comme chômeur ?

Un participant doit être considéré comme « **chômeur** », au sens du BIT (Bureau International du Travail), définition retenue par la Commission européenne, quand il réunit les 3 conditions suivantes de manière cumulative :

- Etre sans emploi (ne pas avoir travaillé au moins une heure la semaine précédente) ;

et

- Rechercher activement un emploi (démarches actives, c'est-à-dire envoi de CV, réponse à des annonces, participer à des entretiens de recrutement, contacts avec des employeurs, mobilisation de son réseau professionnel...) ;

et

- Etre disponible immédiatement pour travailler (sous quinze jours).

Le fait d'être inscrit à Pôle emploi n'est ni une condition nécessaire, ni une condition suffisante, d'un point de vue général.

Q35. Quelles sont les conditions pour considérer un participant comme inactif ?

Pour être considéré comme « **inactif** », au sens du BIT (Bureau International du Travail), définition retenue par la Commission européenne, un participant doit être sans emploi et réunir au moins une des 2 conditions suivantes :

- Ne pas rechercher activement un emploi (aucune démarche réelle de recherche dans la dernière période) ;

ou

- Ne pas être disponible immédiatement pour travailler (sous quinze jours).

Le fait d'être inscrit à Pôle emploi n'empêche donc pas d'être considéré comme inactif, le cas échéant.

Q36. Le participant occupe un emploi à l'entrée de l'opération mais de quelques heures seulement, faut-il le considérer néanmoins en emploi ?

En général, un participant qui occupe un emploi, même de courte durée, doit être comptabilisé comme étant en « emploi » à l'entrée. Dans les critères du BIT, il faut que cet emploi soit d'au moins une heure sur la semaine précédente.

NB : ces définitions s'appliquent aussi bien pour apprécier la situation à l'entrée qu'à la sortie.

Exemple : la recherche d'emploi à la sortie immédiate s'analyse comme pour la situation à l'entrée de l'opération selon des critères BIT (sans emploi, en recherche active d'emploi et disponible immédiatement pour travailler).

Q37. Faut-il calculer la durée de chômage depuis le dernier emploi ou depuis l'inscription à Pôle emploi ?

Pour ceux qui sont inscrits à Pôle emploi c'est bien la durée d'inscription qui doit être prise en compte. Pour ceux qui ne sont pas inscrits, c'est la durée effective de recherche active d'emploi et de disponibilité pour occuper un emploi qui doit être prise en compte. La durée depuis le dernier emploi apparaît à cet égard comme un critère trop flou pour répondre de manière fiable aux critères du BIT. La réponse est déclarative, néanmoins il s'agit de chômage BIT, c'est-à-dire de recherche active (démarches) et de disponibilité immédiate pour travailler.

Les minima sociaux

Q38. Pouvez-vous fournir une liste exhaustive de minima sociaux à prendre en compte à l'entrée ?

Sont identifiés comme minima sociaux : RSA socle majoré ou non, ASS (allocation de solidarité spécifique), ATSR (allocation transitoire de solidarité de remplacement), ATA (allocation temporaire d'attente), AAH (allocation adulte handicapé), ASI (allocation supplémentaire d'invalidité), ASPA (allocation de solidarité aux personnes âgées – anciennement minimum vieillesse) et Allocation veuvage.

Q39. Un participant bénéficiaire de la prime d'activité qui est entrée en vigueur le 1er janvier 2016 doit-il être comptabilisé parmi les allocataires de minima sociaux ?

Non. La prime pour l'activité (article 57 de la loi n°2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi) remplace le RSA activité et la prime pour l'emploi au 1er janvier 2016. Elle s'adresse aux personnes actives (salariés ou non) et varie en fonction du nombre de personnes du ménage et des revenus d'activité ou de remplacement (allocations chômage). Le plafond de revenu en 2016 des personnes éligibles est ainsi de 1 500 € net mensuel pour une personne seule et atteint 2 900 € net mensuel pour un couple de deux enfants dont les deux sont en emploi. La définition de l'INSEE d'un minimum social renvoie au fait d'assurer un revenu minimal à une personne (ou à sa famille) en situation de précarité. De fait, si la prime d'activité peut bien concerner des personnes faiblement actives en situation de précarité, elle s'adresse plus largement à des personnes à faible revenu. Dès lors, un participant bénéficiaire de cette prime ne doit pas être comptabilisé parmi les allocataires de minima sociaux.

Le niveau d'études

Q40. S'agissant des niveaux d'études à l'entrée, comment doit-on apprécier le niveau des participants ayant obtenu leur diplôme à l'étranger ?

Les indicateurs relatifs au niveau d'éducation à l'entrée des opérations sont formulés en référence à la nomenclature internationale (CITE), les diplômes acquis à l'étranger doivent donc être pris en compte tels quels pour positionner les participants dans cette nomenclature, même dans le cas où le diplôme acquis à l'étranger n'est pas reconnu en France (cf. fiches indicateurs communs CO09, CO10 ou CO11).

Q41. Comment doit être comptabilisé un participant qui n'a pas de diplôme mais qui a suivi une scolarité obligatoire complète en France ?

Les participants qui ont quitté l'école française sans diplôme après une scolarité obligatoire classique doivent être comptabilisés en CITE 1-2, puisqu'ils sont allés au moins jusqu'au collège (cf. fiche indicateur commun CO09).

Q42. Dans quel cas doit-on considérer qu'un participant a un niveau 0 dans la classification CITE ?

Pour qu'un participant soit comptabilisé en CITE 0, il faut qu'il ne soit jamais allé à l'école ou qu'il ait quitté l'école avant d'avoir achevé l'ensemble du cycle primaire (CM2). Dans ce cas, le participant ne sera pas comptabilisé dans les indicateurs communs relatifs aux niveaux de

diplômes ou d'éducation (cf. indicateurs communs CO09, CO10 et CO11), mais seulement comme appartenant à la catégorie des autres personnes défavorisées (cf. fiche indicateur CO17).

La situation du foyer

Q43. Comment comprendre la question « vivez-vous dans une famille monoparentale avec des enfants à charge ? »

La question recouvre les deux cas :

- soit le participant est un enfant à charge dans une famille monoparentale (le participant vit avec un seul de ses parents et il a moins de 18 ans ou moins de 24 ans s'il est inactif) ;
- soit le participant est le parent vivant seul avec un ou plusieurs enfants à charge.

L'exclusion du logement

Q44. Quelles sont les situations qui relèvent de l'item « personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement » ?

La question recouvre l'un des quatre cas suivants :

- être sans abri (dormant à la rue) ;
- être sans logement (avec un abri mais provisoire dans des institutions ou foyers d'hébergement) ;
- occuper un logement précaire (menacé d'exclusion sévère en raison de baux précaires, expulsions, violences domestiques) ;
- occuper un logement inadéquat (dans des caravanes sur des sites illégaux, en logement indigne, dans des conditions de surpeuplement sévère).

Les adultes vivant avec leurs parents ne doivent pas être pris en compte par cet indicateur, sauf si ceux-ci sont eux-mêmes sans domicile fixe, en logement précaire ou sous la menace d'une expulsion ou de violences.

L'achèvement d'une opération

Q45. Comment doit-on comprendre la question « le participant a-t-il achevé l'opération » ?

Cette question est indépendante de la situation dans laquelle se trouve le participant à la sortie de l'opération. Il s'agit seulement de dire si oui ou non, l'opération a été interrompue avant la date prévue initialement. Si le participant a suivi l'opération jusqu'à son terme, alors il a achevé l'opération. Dans le cas contraire, c'est un abandon ou une rupture.

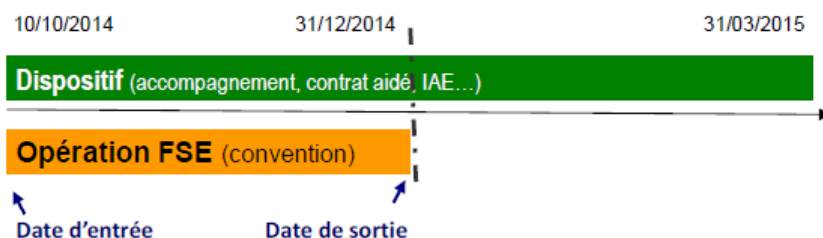
Q46. Quid d'une opération finançant une action qui n'a pas de date de fin prévue ? Faut-il considérer que le participant a achevé l'opération si à la date de fin de l'opération il est encore présent ?

S'il n'y a pas de date de fin prévue au départ (durée prévue), alors il faut en effet considérer qu'il a achevé l'opération. Le seul cas où il faudrait considérer qu'il y a abandon serait celui d'une sortie prématurée de l'opération.

Q47. Les participants qui sortent automatiquement de l'opération au 31/12 à la fin d'une convention annuelle, sans avoir fini leur action d'accompagnement ou de formation doivent-ils être considérés comme ayant abandonné l'opération ?

Non, quand il y a sortie automatique d'un participant de l'opération à la fin de la convention, il faut considérer que l'opération a été achevée, même si l'action cofinancée n'est pas achevée. En effet, si le participant est toujours dans cette action, il n'y a donc ni rupture ni abandon. En outre, l'achèvement de l'opération FSE était inscrit dans la date prévue de fin de convention.

« A achevé l'opération » si sortie de l'opération en raison de la fin de la convention



Q48. Problèmes de santé, maladie... : ces propositions sont-elles la traduction des sorties « autres » en opposition aux sorties emploi ?

Cette typologie permet de caractériser les raisons pour lesquelles le participant a quitté l'opération avant son terme (abandon ou rupture). Il convient en effet d'indiquer les raisons de l'abandon vers un emploi ou une autre situation.

Cette question est indépendante de la situation sur le marché du travail qui doit être renseignée pour tous les participants, qu'ils aient ou non achevé l'opération.

Les résultats à l'issue d'une opération

Q49. Qu'entend-on par : Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation ?

Une qualification est une certification attribuée par un certificateur à l'issue d'un processus de validation d'acquis de formation, associé à un référentiel. La qualification peut être acquise par la formation ou par la validation des acquis de l'expérience. Une attestation de participation à une formation ne suffit pas à attester d'une qualification (cf. fiche CR03 des fiches sur les indicateurs communs). La certification obtenue n'est pas nécessairement un diplôme mais peut être un titre professionnel ou un certificat de qualification professionnelle (CQP).

Q50. Les formations cofinancées doivent-elles avoir été dispensées par des organismes de formation agréés pour être comptées comme telles ?

Il n'y a pas de critère sur la nature de l'organisme de formation (agréé ou non).

Q51. Un porteur qui propose un module d'acquisition des savoirs de bases dans un parcours d'accompagnement global des personnes très éloignées de l'emploi dans le cadre de l'OS 1 de l'Axe 3 doit-il cocher "oui" à la question "le participant a achevé une formation aux savoirs de bases" ?

S'agissant des savoirs de bases, il peut s'agir de remise à niveau dans les disciplines générales (français, lutte contre l'illettrisme, mathématiques), mais également d'initiation aux langues, d'initiation aux logiciels courants de bureautique (EXCEL, WORD, et équivalents) ou d'initiation à Internet (messagerie et navigation). A priori, le porteur peut cocher 'Oui' si la formation a bien été achevée à la date de sortie de l'opération.

Q52. Quelles sont les formations de développement des compétences ? Est-ce qu'une habilitation CACES ou électrique peut être rangée dans cette catégorie ?

Les formations relevant de cette catégorie s'adressent à un public de personnes déjà opérationnelles dans leur activité professionnelle occupée ou recherchée, mais qui désirent approfondir leurs compétences ou acquérir des compétences supplémentaires. Ces formations favorisent l'adaptation des salariés à leur poste de travail, l'évolution ou le maintien dans leur emploi. Cette catégorie comprend, par exemple, les stages de niveau avancé de langue, de

bureautique et d'utilisation des outils Internet. Elle comprend aussi les stages de développement personnel pour les salariés. Les habilitations de type CACES ou électricité sont à ranger dans cette catégorie.

Q53. Qu'est-ce qu'une formation pré-qualifiante ?

Il s'agit d'une formation qui prépare à l'entrée dans toute formation qualifiante (i.e. certifiante ou professionnalisante), quel que soit son niveau. On y inclut les formations de pré-qualification pour les jeunes (des Conseils Régionaux), par exemple. Les formations de préparation aux concours sont également incluses dans cette catégorie.

Q54. Quand doit-on considérer que « Le participant entame une nouvelle étape du parcours » ?

S'agissant de la nouvelle étape de parcours, cette réponse vaut pour les Parcours PLIE et toute autre opération d'accompagnement intégré comportant plusieurs opérations (conventions) différentes (du même ou de porteurs différents) en vue de construire un parcours d'insertion vers l'emploi durable (par exemple sortie d'une opération social-santé pour aller sur une opération accompagnement socio-pro ou pro).

Il est possible de cocher "Entame une nouvelle étape de parcours" dès lors que cette dernière est programmée et que l'opérateur est seulement en attente de son démarrage, donc même si le démarrage intervient au-delà des 4 semaines qui suivent la date de sortie.

A contrario, il ne faut pas répondre « Oui » pour le cas d'un participant qui participe à une action qui est à cheval sur deux conventions annuelles.

Q55. Est-il possible de répondre « non » à chacune des cinq questions relatives aux résultats à la sortie immédiate?

Oui, c'est possible. Ces cinq questions sont indépendantes les unes des autres et de la situation sur le marché du travail à la sortie. Elles visent à pouvoir identifier les premiers résultats de l'opération réalisée pour chacun des participants. Toutefois, il n'y a pas toujours de résultat immédiat à la sortie, eu égard à la diversité des opérations du PON FSE.

A cet égard, des enquêtes sur la situation des participants 6 mois après la sortie des opérations seront réalisées par des prestataires en charge du suivi et de l'évaluation du PON FSE pour le compte de la DGEFP pour identifier les résultats à moyen terme à l'échelle du programme.

Q56. Quels types de sorties sont considérés comme des « sorties positives » au sens du FSE ?

La programmation 2007-2013 avait l'habitude d'utiliser cette notion de « sortie positive ». Dans la programmation 2014-2020, aucune sortie n'est considérée comme « positive » a priori. Cette notion n'est donc plus utilisée par le système de suivi et de pilotage ni par les rapports d'évaluation. Il s'agit de qualifier objectivement la situation de chaque participant à la sortie immédiate. L'analyse sera ensuite faite et parfois synthétisée sous forme d'indicateurs pour comparer les situations à la sortie et à l'entrée en mettant l'accent sur les changements de situation, c'est-à-dire l'accès à l'emploi, à la qualification, à la formation ou la sortie de l'inactivité et la réinsertion sur le marché du travail.

Attention, dans le cadre d'un cofinancement attribué par la Direction de l'Insertion du Département du Var, des données prévisionnelles relatives aux sorties positives envisagées seront à intégrer à la demande de subvention sur MDFSE et un tableau de suivi des réalisations se rapportant à ces indicateurs sera demandé lors des phases d'évaluation de la Direction de l'Insertion.

Les indicateurs « entités »

Q57. Qu'est-ce qu'une opération relevant de la politique de la ville ?

Une opération est considérée comme relevant de la politique de la ville si au moins 50% de ses bénéficiaires finaux (participants ou entités, y compris entreprises) sont issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Cela concerne autant les opérations d'assistance aux structures que les opérations d'assistance aux personnes.

Les autres indicateurs obligatoires

Q58. Quelles sont les informations requises à la rubrique «Autres indicateurs obligatoires» ?

Comme indiqué dans l'écran, ces indicateurs sont imposés par le règlement délégué (UE) n°480/2014. La plupart des 7 éléments requis sont déjà renseignés automatiquement par ma démarche FSE ou sont sans objet. En fait, il ne reste à renseigner que les codes 5 (Thèmes secondaires FSE) et 6 (Activité économique).

6. L'articulation entre le suivi des participants et les règles de gestion

Q59. Quels sont les indicateurs qui devront être saisis par les opérateurs ?

Les porteurs de projet sont désormais responsables de la saisie données relatives aux indicateurs (cf. article 13 de la convention). Ils doivent obligatoirement renseigner les indicateurs entités, communs et spécifiques, le cas échéant (cf. annexe 4 de la convention pour la liste des indicateurs entités). Ces indicateurs sont identifiés dans Ma démarche FSE (indicateurs entités et « autres indicateurs »).

S'agissant des indicateurs participants, les porteurs doivent saisir des informations de base relatives à chaque participant (et non plus de manière agrégée), le cas échéant. Ces données permettent ensuite de calculer les indicateurs communs et spécifiques sur les participants.

Le suivi des participants est désormais partie intégrante de la vie du dossier dans « Ma démarche FSE », de la demande de subvention au contrôle de service fait. A défaut du renseignement de données sur le Nom, le Prénom, le sexe, la date de naissance, la date d'entrée et l'adresse du participant, les participants ne pourront être considérés comme tels et la validation du bilan sera bloquée. S'il n'est pas en capacité de compléter les données sur ces éléments, le porteur n'aura d'autre solution que de retirer ces personnes de la liste des participants. Cela peut alors avoir des conséquences sur les dépenses qu'il sera en capacité de déclarer, si celles-ci sont directement dépendantes du nombre de participants de l'opération.

Par ailleurs, les porteurs doivent collecter et saisir d'autres données individuelles pour chaque participant. Certaines de ces données sont obligatoires pour chaque participant (situation à l'entrée, niveau de diplôme à l'entrée, situation du ménage, date de sortie, situation à la sortie...). En cas de nombreuses données manquantes, le porteur de projet s'expose à une correction financière à l'issue du bilan final de l'opération (cf. article 13 de la convention).

D'autres données sont également exigées par le règlement FSE 1304/2013 quoique plus sensibles (minima sociaux, handicap, origine étrangère, naissance à l'étranger, situation par rapport au logement, motifs de sortie, qualification et autres résultats à la sortie immédiate). Ces informations doivent également être complétées systématiquement pour répondre à l'enjeu de qualité, d'autant que Ma démarche FSE laisse la liberté au participant de répondre « ne se prononce pas » aux questions les plus sensibles.

Q60. Les informations transmises ne peuvent-elles pas être communiquées uniquement au bilan final ?

Les données individuelles sur les participants doivent être transmises dès que possible, au fil de l'eau. Le respect de cette règle est essentiel pour permettre un suivi de qualité et rendre compte le plus fidèlement possible des réalisations des programmes et des résultats des opérations. Ainsi, le non respect de ce principe de saisie au fil de l'eau est susceptible de nuire au pilotage de l'atteinte des cibles de performance du PON FSE. C'est également une condition essentielle pour pouvoir réaliser les enquêtes sur la situation des participants 6 mois après la sortie des opérations et en assurer la qualité requise par le règlement européen.

Q61. Une réfaction des dépenses sera-t-elle effectuée lorsque des participants ne sont pas éligibles ?

Si l'opération est ciblée et conventionnée sur la base d'un public cible (par exemple bénéficiaires de minima sociaux...), la dépense est refactée à proportion des participants inéligibles.

Q62. Quel l'intérêt de demander une donnée prévisionnelle du nombre de participants de chaque action lors du dépôt de la demande de subvention ?

Les données prévisionnelles relatives au nombre de participants qui figurent dans la demande de subvention peuvent permettre à l'organisme gestionnaire d'identifier la capacité du projet à contribuer à l'atteinte des cibles de performance lors de la sélection des opérations. Ces données permettent également d'examiner le ratio coût par participant de l'opération, à l'instruction puis de le comparer avec le ratio constaté in fine à l'issue du bilan final de l'opération.

Q63. Si le nombre de participants réellement suivis est moindre que celui qui a été conventionné, y a-t-il des corrections financières des dépenses retenues ?

Il n'y a pas de correction financière si le nombre de participants réellement suivi est inférieur à ce qui a été conventionné pour l'opération considérée.

Q64. Confirmez-vous que le questionnaire sera une pièce probante dans chaque dossier participant ? Et qu'il ne sera pas demandé l'envoi de l'ensemble des recueils de données dans un PDF en parallèle ?

Le questionnaire n'est pas obligatoirement à fournir, seul le système d'information et donc la saisie dans Ma démarche FSE est obligatoire. Les données collectées, hormis celles relatives à l'éligibilité, n'ont qu'une valeur déclarative et sont de nature statistique. Le questionnaire n'est donc pas une pièce probante pour la vérification de l'éligibilité des dépenses.

Pour autant, le questionnaire sera un document examiné lors des visites sur place et des opérations d'audit de la Commission pour attester de la fiabilité des données recueillies, de la volonté du porteur de projets de récupérer les informations requises et du respect des définitions et consignes de la DGEFP (cohérence entre les données collectées et les données saisies). Ainsi, les questionnaires remplis doivent être conservés dans un endroit sécurisé (armoire fermée à clé ou coffre), pour assurer la confidentialité et la protection de la vie privée des participants, et cela jusqu'au CSF final de l'opération.

Le module indicateurs constitue bien le seul endroit où sont stockées les données relatives aux indicateurs participants dans Ma démarche FSE. Il ne sera pas demandé l'envoi de l'ensemble des données en parallèle. Pour autant, pour justifier de l'éligibilité des participants pour les opérations visant un public cible (bénéficiaires de minima sociaux...), certaines pièces devront être communiquées à l'étape du CSF.

Q65. Il est précisé dans le guide page 10, la possibilité de modifier des données erronées pour un participant. Quand cela est-il possible ?

Il est possible de corriger les erreurs de saisie sur un participant dans « Ma démarche FSE » jusqu'à la réalisation d'un bilan intermédiaire pour les données relatives à l'identité du participants et à son adresse. Il faut le faire, car c'est la condition de la qualité des données. A l'issue du

dépôt d'un bilan, ces données ne sont plus modifiables pour les participants embarqués dans celui-ci. Dans le cas où le gestionnaire redonne la main aux porteurs via une demande de modification (Module CSF), les fiches participants des participants entrés au titre du bilan déposé seront à nouveau modifiables.

Il faut également actualiser les données au gré de la vie du participant dans l'opération (notamment les coordonnées téléphone et/ou mail et la situation à la sortie). Les autres données peuvent, et doivent le cas échéant, être corrigées jusqu'au bilan final.

Les gestionnaires doivent contrôler auprès des porteurs de projets, notamment en visite sur place, que les erreurs de saisie sont bien vérifiées par celui-ci et corrigées le cas échéant, donc avant la réalisation d'un bilan d'exécution.

A l'issue d'un bilan final, les données participants, à l'entrée comme à la sortie de l'opération, ne sont plus modifiables et les erreurs, le cas échéant, ne pourront plus être corrigées.

Q66. Dans le cadre d'un contrôle de service fait, plusieurs participants sont inéligibles. Comment cela s'impacte-t-il dans le module de suivi des participants de MDFSE ?

Pour le PON FSE, pour lequel il n'y a pas de règle d'éligibilité a priori, cela dépendra du ciblage ou non de l'opération sur un public cible (bénéficiaires de minima sociaux...). Pour les opérations ciblées sur un public, un participant déclaré inéligible lors d'un CSF sera également retiré de la liste des participants de l'opération.

Ni le gestionnaire ni le porteur n'ont à intervenir sur le module indicateurs, le retrait des participants inéligibles des indicateurs de suivi étant, le cas échéant, réalisé directement par « Ma démarche FSE ».

Q67. Peut-on valoriser dans un bilan un participant non saisi dans Ma démarche FSE ?

Non. C'est le module indicateurs qui est utilisé par « Ma démarche FSE » pour établir la liste des participants de l'opération lors du bilan d'exécution. C'est cette liste qui sera contrôlée lors du CSF, avec l'ensemble des données sur les participants de l'opération.

Q68. Les informations relatives à la situation d'un participant téléchargées pour attester de son éligibilité à une opération peuvent-elles être différentes des données collectées dans le module indicateurs ?

Lors du CSF, le gestionnaire aura à vérifier que les participants sont bien éligibles au projet si l'opération est ciblée sur un public. Dans ce cadre, il pourra être question d'attester d'un critère d'éligibilité spécifique, par exemple de la qualité de bénéficiaire de minima sociaux. Dans ce cas, un contrat d'insertion à jour au moment de l'entrée du participant dans l'opération ou ne fiche CAF PRO sera exigé lors du CSF. Parallèlement, des données déclaratives auront été renseignées dans le module indicateur, sur la situation au regard du marché du travail à l'entrée de l'opération.

Ma démarche FSE comporte alors deux données sur la situation de ce participant, l'une dans le module indicateurs, l'autre dans la partie relative aux pièces probantes de l'éligibilité. Même si elles répondent à des logiques différentes (contrôle de l'éligibilité et suivi des indicateurs) il faut veiller à ce que ces informations soient bien cohérentes. En effet, toute incohérence entre les données saisies dans le module de suivi des participants sur la situation des participants à l'entrée avec les informations qui figurent dans les pièces produites pour justifier de l'éligibilité, le cas échéant, sera de nature à introduire un doute sur la qualité et la fiabilité des données collectées sur les participants.

7. Les indicateurs à six mois

Q69. L'obligation de renseigner les indicateurs à 6 mois est-elle déconnectée de la recevabilité du bilan ?

Oui, les indicateurs sur la situation à 6 mois après la sortie sont du ressort de la DGEFP par le biais d'enquêtes directement auprès d'échantillons de participants. Les obligations des bénéficiaires en termes de saisies des données ne concernent pas les informations relatives à ces indicateurs, puisqu'elles ne portent que sur les coordonnées du participant, les données relatives à son entrée dans l'opération, les données relatives à sa sortie immédiate de l'opération ainsi que le renseignement des indicateurs entités.

Q70. Est-ce le niveau national qui contactera directement l'échantillon de bénéficiaires ? Quelles seront les modalités de saisie ?

C'est l'autorité de gestion qui a seule la responsabilité de définir une méthode d'échantillonnage, de conduire des enquêtes et de calculer les indicateurs de résultats de moyen terme. Les participants des échantillons constitués seront donc contactés directement par les prestataires mandatés par l'autorité de gestion ayant en charge des enquêtes. Ces enquêtes seront réalisées chaque année par internet et par téléphone le plus souvent. Il est donc important de veiller à la complétude des coordonnées des participants et à la qualité des informations recueillies et saisies sur ces champs, afin de garantir la représentativité des échantillons. Pour la même raison, il convient que les participants soient bien saisis au fil de l'eau dans « Ma démarche FSE ».

Les bénéficiaires ne seront sollicités, le cas échéant, que s'il y a une difficulté pour contacter les participants.

8. Le pilotage de la performance du programme

Q71. Pour le suivi des indicateurs saisis dans MDFSE, y aura-t-il un outil permettant un suivi des indicateurs de réalisation et de résultats ?

Des écrans de restitution seront développés dans « Ma démarche FSE » pour visualiser de manière régulière, l'état des lieux des indicateurs pour chaque opération et programme. Les bénéficiaires, les organismes intermédiaires et les Direccte pourront consulter ces données agrégées, pour les périmètres qui les concernent.