



**Contacts :**

[Pour la partie gestion et MDFSE :](#)

**Ludovic MULET**

Responsable de l'Organisme  
Intermédiaire

[ludovic.mulet@epec.paris](mailto:ludovic.mulet@epec.paris)

☎ : 01 53 09 94 32

**Victorine MONDON**

Chargée de gestion FSE

[victorine.mondon@epec.paris](mailto:victorine.mondon@epec.paris)

☎ : 01 84 83 07 17

**Clara GRIMAUD**

Chargé de gestion FSE

[Clara.grimaud@epec.paris](mailto:Clara.grimaud@epec.paris)

☎ : 01 84 83 09 06

[Pour la partie Pédagogique :](#)

**Mehdi ZARAT**

Directeur Opérationnel

[mehdi.zarat@epec.paris](mailto:mehdi.zarat@epec.paris)

☎ : 01 53 09 94 30

**Juliette CARON**

Responsable de projets formation

[Juliette.Caron@epec.paris](mailto:Juliette.Caron@epec.paris)

☎ : 01 53 09 94 30

## APPEL A PROJETS

### PROGRAMMATION 2022-2023

### POI PLIE DE PARIS

### Actions d'Appui aux Parcours PLIE

Programme Opérationnel national  
FSE 2014 – 2020  
Pour l'emploi et l'inclusion en  
Métropole

### FONDS REACT'EU

### AXE PRIORITAIRE 5 :

« Favoriser la réparation des dommages  
à la suite de la crise engendrée par la  
pandémie de COVID-19 et préparer une  
reprise écologique, numérique et  
résiliente de l'économie »

Date de lancement de l'appel à projets :

**Le 03/06/2022**

Date limite de dépôt des candidatures :

**Le 30/06/2022**

La demande de concours est obligatoirement à remplir et à déposer  
sur le site Ma Démarche FSE

<https://ma-demarche-fse.fr/demat/>

## **CADRES D'INTERVENTION REACT'EU**

### **AXE PRIORITAIRE 5**

Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie

**OBJECTIF THEMATIQUE 13** : Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie

► **Objectif spécifique 1** : Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion.

**REACT-EU** est une initiative présentée par la Commission le 28 mai 2020. Elle complète deux propositions antérieures, l'initiative d'investissement en réaction au coronavirus (CRII) et l'initiative d'investissement+ en réaction au coronavirus (CRII+), lesquelles modifient les règles relatives aux dépenses de la politique de cohésion.

**REACT-EU** prend la forme de modifications ciblées du règlement (UE) n° 1303/2013 introduites le 20 décembre 2020 et se traduit par des ressources supplémentaires et des modalités d'application spécifiques afin de fournir un soutien pour favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et de ses conséquences sociales et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

**Les ressources de REACT-EU sont inscrites dans un axe spécifique du programme national FSE (Axes 5 et 6).**

## **I / PRIORITÉ D'INVESTISSEMENT ET TYPE D' ACTIONS CONCERNÉES**

### **I-I AXE 5 : Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie**

OBJECTIF THEMATIQUE 13 : Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie

► **Objectif spécifique 1** : Améliorer l'insertion des personnes le plus impacté par la crise, notamment les inactifs, les jeunes et les demandeurs d'emploi de longue durée, et améliorer l'offre d'insertion.

**A ce titre, et plus particulièrement suivant l'appel à projets, les types d'actions suivantes peuvent être financés, à l'instar des crédits d'intervention FSE de l'Axe 3 :**

- Mise en œuvre d'un accompagnement renforcé : il s'agit d'amener la personne à conduire un projet professionnel construit par exemple, via un référent unique de parcours.
- Mise en œuvre de certaines des étapes constitutives du parcours visant à :
  - Caractériser la situation de la personne, identifier ses besoins et élaborer avec elle son projet professionnel, en privilégiant les diagnostics pluridisciplinaires et partagés ;
  - Lever les freins professionnels à l'emploi : formations spécifiques en réponse à la nécessité de continuité et de dynamisation du parcours, lorsque les dispositifs principaux de formation n'apportent pas une réponse individualisée adaptée ; mise en situation professionnelle (périodes d'immersion, de stage, d'évaluation en milieu de travail, tutorat...) et travail dans les structures d'insertion par l'activité économique avec un accompagnement socioprofessionnel spécifique ;
  - Lever les freins sociaux à l'emploi notamment par des mesures d'acquisition des compétences de base, d'aide à la mobilité, de garde d'enfants..., en soutenant leur mise en œuvre lorsque les solutions n'existent pas ou de manière insuffisante dans le territoire considéré et dès lors que ces actions s'inscrivent dans un parcours d'accompagnement vers l'emploi.

#### **Les changements attendus en réponse à la pandémie de COVID-19 :**

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

#### **Principaux groupes cibles visés par ces actions :**

Toutes les personnes en situation, ou menacées, de pauvreté, en âge d'intégrer le marché du travail et confrontées à des difficultés de nature à compromettre fortement les possibilités d'un retour à l'emploi durable : par exemple, compétences et savoirs de base peu ou mal maîtrisés, très faible niveau de formation/qualification, personnes confrontées à des problèmes de logement, de santé, de mobilité, de garde d'enfants, personnes en situation de handicap...

Les personnes bénéficiaires de minima sociaux présentent généralement ces caractéristiques cumulées mais d'autres catégories de personnes en situation ou menacées de pauvreté sont également visées, dès lors qu'elles cumulent des freins professionnels et sociaux d'accès à l'emploi.

## **II / CADRES DE REFERENCE ET DE MISE EN ŒUVRE DE L'APPEL A PROJETS**

### **II.1 / Les Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi**

Les Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) visent à fédérer les efforts en faveur de l'insertion professionnelle sur un territoire, afin de proposer aux personnes les plus en difficulté, des parcours individualisés vers l'emploi durable, dans le cadre d'un accompagnement personnalisé et renforcé.

#### **Des textes de référence rappellent les finalités et missions des PLIE :**

La circulaire du ministère de l'emploi et de la solidarité du 21 Décembre 1999 :

*« Les PLIE constituent un dispositif de mise en cohérence des interventions publiques au plan local afin de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes les plus en difficulté. Plates-formes de coordination, les PLIE mobilisent pour la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs clairement identifiés, l'ensemble des acteurs intervenant avec l'Etat et le Service Public de l'emploi, en matière d'insertion sociale et professionnelle (collectivités locales, entreprises et organismes socioprofessionnels, structures d'insertion par l'activité économique, associations...) ».*

Les finalités poursuivies par les PLIE sont définies dans le Programme Opérationnel National du 10/10/2014 déclinant les priorités des fonds européens dans l'axe 3 « **Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion** »:

*« L'intégration des actions d'insertion dans le cadre d'un parcours d'accompagnement individualisé et renforcé s'est largement développé en France, via des dispositifs tels que le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi ou le Pacte Territorial d'Insertion. L'offre d'accompagnement renforcé et individualisé dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi, combinant des actions à vocation d'insertion professionnelle et des actions sociales, reste cependant insuffisante au regard de l'augmentation du nombre de personnes très éloignées de l'emploi. De plus, l'ingénierie de ces parcours doit encore être améliorée ».*

Ainsi les PLIE sont issus d'une politique institutionnelle partenariale et reposent sur la volonté (déclinée localement) de mettre en cohérence l'ensemble des actions d'insertion, de formation ou d'accompagnement social avec pour objectif final le retour à un emploi stable et durable.

La structure animatrice du PLIE ne se substitue pas aux autres outils de l'insertion économique (entreprises d'insertion, associations intermédiaires, chantiers-écoles...) ni aux organismes sociaux. Elle a même vocation à développer l'existant et à impulser la mise en place sur un territoire de nouveaux outils d'insertion, des projets innovants adaptés à un public très éloigné de l'emploi, à mobiliser et impliquer les acteurs économiques au service des politiques d'insertion et de l'emploi pour les personnes suivies par le PLIE.

## II.2 / Présentation de l'EPEC qui porte le PLIE de Paris

L'association Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC) a été constituée au 1er janvier 2016 par la fusion entre l'association PLIE Paris Nord-Est et l'association Maison de l'Emploi de Paris.

Acteur de l'emploi du territoire parisien, l'EPEC développe des actions structurantes dans le rapprochement de l'offre et de la demande d'emploi et de la gestion territoriale de l'emploi et des compétences.

L'EPEC regroupe l'ensemble des missions de l'association PLIE Paris Nord-Est et de l'association Maison de l'Emploi de Paris, en œuvre sur le territoire parisien depuis plus de 10 ans.

L'association porte l'ambition d'être un levier majeur de la mise en œuvre des politiques de l'emploi sur le territoire parisien. Ses orientations stratégiques s'inscrivent en cohérence et en complémentarité avec celles portées par les autres acteurs parisiens, en particulier de la Collectivité parisienne, du Service Public de l'Emploi et du secteur de l'Insertion par l'Activité Economique.

L'EPEC vise l'émergence et la pérennisation d'actions innovantes, dans une logique de décloisonnement des approches d'insertion, d'emploi, de responsabilité sociale des entreprises et de gestion des ressources humaines.

Le PLIE de Paris est bien inscrit dans le cadre de références nationales puisqu'il répond à la plupart des priorités de l'orientation stratégique « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion ».

Outil d'inclusion sociale au plus près des besoins des personnes les plus fragilisées, le PLIE de Paris organise l'accompagnement vers et dans l'emploi d'une population confrontée à des difficultés d'insertion sociale et professionnelle.

Au-delà d'un accompagnement individualisé et renforcé, le PLIE de Paris engage ses ressources pour proposer des actions offrant une réponse sur mesure et adaptée aux besoins de ses Participants, notamment à travers une forte ingénierie de formations. Il mobilise également les acteurs économiques et implique les entreprises, en amont et en aval des parcours.

Outil opérationnel d'une politique territoriale de l'emploi en faveur de ceux qui en sont le plus éloignés, le PLIE de Paris se doit de mobiliser les partenariats, de trouver des solutions nouvelles, de tisser des liens avec l'ensemble des acteurs associatifs, économiques, institutionnels et avec tous ceux qui œuvrent en faveur des publics en insertion. Il participe à l'animation locale et s'inscrit dans une logique globale de coordination avec l'ensemble des interventions des différents acteurs.

Malgré une amélioration de la situation économique et sociale globale, les personnes les plus éloignées de l'emploi ont des difficultés à en bénéficier. Les missions du PLIE de Paris n'ont jamais été aussi stratégiques pour contribuer à ce que l'insertion durable de ceux qui sont les plus fragilisés reste possible.

L'EPEC / PLIE de Paris est Organisme Intermédiaire de gestion du Fonds Social Européen. Il agit sous la responsabilité d'une autorité de gestion et il effectue des tâches pour le compte de cette dernière vis-à-vis des bénéficiaires finaux des fonds structurels européens. A ce titre, l'OI PLIE de Paris assure, à travers une instruction rigoureuse des projets présentés, la programmation de projets éligibles, une rédaction précise et complète des actes attributifs des aides communautaires, le recueil des actes attributifs des autres concours publics intervenant sur l'opération et des contrôles de service fait. Ces contrôles doivent être mis en œuvre dans le respect de la réglementation nationale et communautaire.

### **II.3 / Présentation générale de l'Accompagnement à l'Emploi au sein du PLIE de Paris**

A l'initiative du Maire de Paris et des Maires des 18<sup>ème</sup> et 19<sup>ème</sup> arrondissements, le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, communément appelé PLIE a été mis en place sur Paris dans ces deux arrondissements en octobre 2005, dans un souci de mener une action ciblée et coordonnée en faveur de l'emploi pour des publics en difficulté d'insertion professionnelle. Sa fonction est de participer à l'animation des politiques d'insertion, de construire des solutions de proximité, de contribuer à la coordination de l'intervention de l'ensemble des acteurs. En 2010 puis 2011, le territoire d'intervention a été étendu sur trois nouveaux arrondissements que sont les 11<sup>ème</sup>, 12<sup>ème</sup> et 20<sup>ème</sup> arrondissements. Dès lors il a été dénommé PLIE Paris Nord-Est.

Puis, plus récemment en 2016, le PLIE a connu et mis en œuvre une extension de son territoire d'intervention sur quatre nouveaux arrondissements, à savoir les 10<sup>ème</sup>, 13<sup>ème</sup>, 14<sup>ème</sup> et 17<sup>ème</sup> arrondissements de Paris, afin d'être présent sur l'ensemble des arrondissements parisiens comprenant des quartiers prioritaires de la politique de la Ville.

Il a donc pour territoire d'intervention depuis septembre 2016 les neuf arrondissements de Paris ci-dessus cités. Il se nomme désormais PLIE de Paris.

Sur ces neuf arrondissements de Paris se manifestent des indicateurs de forte précarité (taux de ménage allocataire du RSA et de chômage supérieur à la moyenne parisienne) et dans lesquels se situent 21 quartiers politique de la ville (nouvelle géographie prioritaire du Contrat de Ville 2015 – 2022). Les actions proposées prennent la forme d'un accompagnement individualisé, personnalisé et renforcé de chaque demandeur d'emploi, construit autour d'un projet professionnel répondant à ses capacités et attentes, tout en demeurant cohérent avec les besoins économiques du territoire et les demandes des employeurs.

Le PLIE de Paris mobilise et assemble les dispositifs et moyens existants, afin de rechercher et valoriser leur complémentarité. A ce titre, il a pour fonction d'être une plate-forme partenariale sur un territoire au sein duquel se coordonnent les programmes et les actions en matière d'inclusion, d'emploi et de formation. Ainsi, il participe au développement du partenariat, à la professionnalisation des acteurs et à la gouvernance territoriale. Il a plus particulièrement pour effet de renforcer les liens coopératifs entre les différents acteurs de l'emploi ainsi que de favoriser leur rapprochement avec les acteurs économiques et ceux de l'insertion.

Face à une conjoncture de crise et de précarisation croissante des populations les plus vulnérables, le PLIE de Paris continue d'affirmer que seules des modalités d'intervention au plus près des demandeurs d'emploi peuvent garantir la construction de réponses adaptées à l'attention des personnes écartées durablement du marché du travail: DELD, bénéficiaires du RSA, public ayant un faible niveau de formation et de qualification, habitants de quartiers prioritaires, seniors et chefs de famille monoparentale.

#### **L'intervention du PLIE de Paris est fondée sur certains principes :**

- Une démarche d'insertion visant l'accès à l'emploi durable, dans une politique de maintien à l'emploi comme promotion individuelle et collective ;
- La prise en considération de l'évolution de l'environnement et la nécessaire innovation dans le partenariat ;
- La mobilisation des acteurs économiques (secteurs marchand et non marchand) en visant la convergence des besoins des Participants et des employeurs.

#### **L'intervention du PLIE de Paris développe une méthode adaptée par :**

- Un suivi actif constant de 70 Participants par accompagnateur, Référent Parcours PLIE (RPP);
- Une méthodologie qui prend en compte l'approche globale de chaque Participant et qui s'appuie sur le réseau social et économique de proximité;
- Un parcours incitatif, par étapes successives et sans rupture, fondé sur un engagement réciproque;
- Un accès à l'offre de service la plus large possible en s'appuyant sur le droit commun (Etat – Région – Département).

#### **Le pilotage de l'Accompagnement à l'Emploi au sein du PLIE se structure autour des objectifs suivants :**

- Rendre l'accompagnement PLIE accessible aux publics ciblés habitant sur le territoire d'intervention du PLIE de Paris ;

- S'assurer de la pertinence des projets locaux d'intégration des Référents PLIE sur le territoire d'intervention du PLIE de Paris ;
- Contrôler l'exécution des conventions établies avec les opérateurs bénéficiaires retenus.

**Il offre un appui méthodique et individualisé auprès des Référents Parcours Emploi PLIE :**

- Veille régulière des files actives de Participants auprès de chaque RPP afin d'anticiper des difficultés et aider lors de médiations ;
- S'inscrire dans une relation de management fonctionnel auprès de chaque RPP, en appui de son encadrement hiérarchique ;
- Inscription systématique par le PLIE à la formation sur la méthode d'Accompagnement et de Pilotage des Parcours d'Insertion (MAPPI) de tout nouveau RPP.

**Il met en place le suivi des conventions des opérateurs bénéficiaires :**

- Constitution d'un dossier de suivi d'activité pour chaque RPP ;
- Réalisation d'un entretien d'objectifs semestriel et d'évaluation tripartite (PLIE de Paris / RPP / Opérateur / Hébergeur) pour chaque RPP ;
- Vérification de Service Fait et Visite sur Place sur chaque site d'intervention des RPP PLIE.

**Il développe une animation territoriale du service d'accompagnement PLIE :**

- Informations collectives auprès des demandeurs d'emploi sur tous les arrondissements d'intervention du PLIE de Paris ;
- Comités d'Accès et de Suivi du PLIE afin de porter un avis de décision sur l'ensemble des entrées et sorties d'accompagnement PLIE ;
- Renforcement du partenariat par une animation des structures hébergeant les RPP sur les arrondissements d'intervention du PLIE ;
- Réseau de partenaires prescripteurs : correspondants internes aux services de la Ville de Paris/Département et des agences Pôle Emploi ;
- Mobilisation du Comité Partenaires comme plateforme de coopération et d'échanges autour de l'analyse des difficultés d'insertion des publics ciblés et sur la réflexion indispensable sur les pratiques des professionnels de l'insertion.

### **III / DEFINITION DE L'APPEL A PROJETS « ACTIONS D'APPUI AUX PARCOURS PLIE 2022-2023 »**

Dans le cadre de sa mission d'ingénierie de formation, le PLIE de Paris établit un diagnostic des besoins spécifiques de ses participants, en lien avec l'offre de formation du droit commun et les réalités du marché de l'emploi de son territoire. Il établit ainsi des axes prioritaire d'actions à mettre en œuvre.

Le présent appel à projets concerne la mise en œuvre d'actions d'appui aux parcours des participants PLIE du 1<sup>er</sup> juin 2022 au 30 juin 2023.

Les actions proposées dans le cadre de cet appel à projets devront se conformer aux exigences suivantes :

- Constituer une offre adaptée aux besoins du public du PLIE de Paris
- Démontrer la complémentarité du projet au regard des dispositifs de Droit Commun (identification d'éléments de plus-value, justifiant l'intervention du FSE).
- Présenter des modalités et des outils de suivi de l'action et des participants en articulation avec le PLIE
- Proposer des indicateurs quantitatifs et qualitatifs pertinents d'évaluation de l'action
- Décrire les références et les méthodes pédagogiques du contenu de l'action

Les opérateurs candidats devront prendre en compte :

- La présentation de l'action aux référents de parcours PLIE : informations collectives et élaboration de fiches de présentation (selon la trame fournie par le PLIE de Paris),
- La mise en place d'une phase d'accueil auprès des participants (informations collectives ou individuelles)
- L'enregistrement et le suivi des participants positionnés
- L'élaboration de bilans
- L'évaluation devra se conformer aux critères et indicateurs définis au préalable avec le PLIE de Paris, et au bilan d'exécution
- L'organisation de comités de pilotage et de comités de suivi et la rédaction des comptes rendus.

Le PLIE de Paris a identifié 5 axes prioritaires établis dans les fiches actions suivantes :

## Fiche action n° 1 : Préparer l'entrée et le maintien en emploi

<p><b>OBJECTIFS DE L'OPERATION</b></p>	<p>L'objectif global de l'action est de préparer son entrée en emploi et de limiter ainsi les risques de ruptures de contrat pendant les premières semaines pour cela, l'action a pour but de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mieux connaître les droits et devoirs du salarié : informations basiques sur le droit du travail, le règlement intérieur, les congés, les sanctions, la rupture du contrat et ses conséquences, la formation en entreprise, le CPF...</li> <li>• Se préparer à l'entretien d'embauche, se renseigner sur la structure et savoir poser les bonnes questions au bon moment pour réussir son entretien et mieux connaître ses futures conditions de travail</li> <li>• Travailler sur l'image de soi, la posture et gagner en confiance en soi</li> <li>• Mieux connaître les « codes » tacites de l'entreprise, comprendre l'importance des relations interpersonnelles en entreprise et la gestion de conflits</li> </ul>
<p><b>PUBLIC CIBLE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participant.e.s PLIE en étape recherche d'emploi, idéalement, ces participant.e.s sont inscrit.e.s dans la CVthèque de l'équipe relation entreprise du PLIE</li> </ul>
<p><b>EFFECTIF PREVISIONNEL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 participant.e.s au global (soit 12 participant.e.s en moyenne par session)</li> </ul>
<p><b>PRE REQUIS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un projet professionnel validé et sûr, être en étape recherche active d'emploi, avoir levé les principaux freins à l'emploi.</li> </ul>
<p><b>NOMBRE DE SESSIONS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 sessions</li> </ul>
<p><b>DEROULEMENT DE L'ACTION VOLUME HORAIRE ORGANISATION (DATE DE DEBUT ET DE FIN, DUREE ET RYTHME HEBDOMADAIRE)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volume horaire minimal préconisé 35 heures</li> <li>• Les séances se dérouleront idéalement sur une période de 3 semaines à 6 semaines, sur un rythme de 4 jours maximum par semaine</li> <li>• Idéalement, les participants auront à disposition des éléments leur permettant de poursuivre à distance les apprentissages abordés en présentiel pendant les séances (support de formation à utiliser à la maison, exercices pratiques, référence à des vidéo...)</li> </ul>
<p><b>METHODOLOGIE PRECONISEE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie choisie facilitera l'acquisition de connaissances pratiques, réutilisables et concrètes pour des participant.e.s non spécialistes, éloignés de l'emploi ayant pour certains un niveau de qualification bas.</li> <li>• Pour cela, l'alternance de méthodes démonstratives (exposés), interrogatives (partant de l'expérience et de connaissances des participant.e) et actives avec des exercices et des cas pratiques partant de l'expérience des participant.e.s sera privilégiée.</li> <li>• La mise en place de supports de formation simples et réutilisables pour le participant seront mis en place. Idéalement, ces supports permettront de poursuivre l'apprentissage hors du temps des séances.</li> <li>• Dès que cela sera possible (par exemple pour la gestion de conflit, les simulations d'entretiens...) des jeux de rôles et le travail en collectif seront mis en œuvre.</li> </ul>
<p><b>CONTENUS PRECONISES</b></p>	<p><b>Notions de base de droit du travail concernant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le contrat de travail : différence CDD, CDI, Intérim, la période d'essai, le temps de travail (temps plein / temps partiel), la clause de mobilité, le salaire brut et le salaire net, comment lire un contrat de travail...</li> <li>• Les droits et devoirs liés aux congés : congés payés, RTT, jours fériés et travail, délais de prévenance, accord de l'employeur...</li> <li>• La fiche de paie : comment la lire, comprendre les principaux prélèvements, le paiement des heures supplémentaires, les éventuels avantages (navigo, tickets déjeuner...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La santé au travail : absence pour maladie, certificat médical, délais d'envoi à la sécurité sociale, prévenance, la mutuelle, la prévoyance, comment envoyer un arrêt maladie, à quel moment prévenir ?</li> <li>• Le règlement intérieur de l'entreprise, les règles à respecter, les sanctions possibles, les recours possibles (rôle Délégué du personnel, syndicats, inspection du travail...), les lieux ressources pour trouver de l'information, se faire aider (point d'accès au droit, médecine ou inspection du travail...)</li> <li>• La sécurité au travail, le harcèlement et la discrimination</li> <li>• La rupture du contrat de travail et ses conséquences : démission, abandon de poste, rupture conventionnelle licenciement, droit Allocation au Retour à l'Emploi (conditions pour l'obtenir et délais)</li> </ul> <p><b>Travail sur l'image de soi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail avec un spécialiste sur la meilleure façon de s'habiller et se présenter pour son entretien d'embauche et son entrée en emploi. Don de tenue et simulation d'entretien en conditions réelles</li> </ul> <p><b>Travail sur le savoir-être et les codes pour préparer son entrée en emploi</b> (idéalement, cette partie sera abordée en collectif, en tenue professionnelle acquise pendant la session image de soi et comportera des jeux de rôles et des simulations en groupe) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprendre à se renseigner sur l'entreprise en amont de l'entretien pour mieux connaître la structure et/ou trouver les bons interlocuteurs</li> <li>• Préparer son entretien via des simulations. Ces simulations viseront en particulier à aborder les questions qui permettent de se faire préciser les conditions de travail en choisissant la façon et le moment opportun pour les poser. Exple : salaire, horaires. Elles permettront également de réfléchir à la façon de présenter sa situation. Exple : comment parler (ou non) de sa situation de handicap, comment expliquer une période d'inactivité.</li> <li>• Mise en situation pour savoir comment gérer des conflits sur le lieu de travail. Exple : client difficile, critique du supérieur hiérarchique, conflit avec un collègue, situation de non-respect des règles de sécurité...</li> </ul>
<p><b>RESULTATS ATTENDUS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meilleure connaissance du droit du travail pour aborder sereinement son entrée en entreprise</li> <li>• Gain de confiance en soi, valorisation de son image</li> <li>• Connaissance des « codes » tacites de l'entreprise</li> </ul>
<p><b>FINANCEMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant FSE maximum pour cette action : 35 000 €</li> </ul>

- **Fiche action n° 2 : Le numérique au service du parcours PLIE**

<p><b>OBJECTIFS DE L'OPERATION</b></p>	<p>Favoriser l'accès au numérique des participants du PLIE, leur permettre de gagner en autonomie et de maîtriser les outils numériques utiles au quotidien dans le cadre du parcours PLIE. A cet effet, l'action donnera aux participant.e.s l'opportunité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'évaluer leur niveau et leur besoin d'équipement lors d'un diagnostic.</li> <li>• D'acquérir, si nécessaire, un matériel adapté à leurs besoins (PC portable et/ou smartphone), d'être conseillés pour avoir accès à Internet, et en cas de très forte précarité, se voir proposer une solution de connexion web pour la durée de leur formation (Web trotteur, recharge, ...)</li> <li>• D'être orientés vers une formation dont la durée variera en fonction de leur niveau</li> <li>• D'acquérir les compétences numériques de base et d'apprendre à utiliser leur matériel</li> <li>• D'approfondir leurs compétences en développant des savoir-faire numériques utiles dans le cadre de leur parcours PLIE.</li> </ul>
<p><b>PUBLIC CIBLE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• participant.e.s PLIE à n'importe quelle étape du parcours PLIE sachant lire et écrire</li> </ul>
<p><b>EFFECTIF PREVISIONNEL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 personnes au global réparties en 3 sessions de 15 personnes</li> </ul>
<p><b>NOMBRE DE SESSIONS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 sessions pour la période à répartir de façon régulière</li> </ul>
<p><b>DEROULEMENT DE L'ACTION VOLUME HORAIRE ORGANISATION PRECONISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostic 1h30 environ</li> <li>• Fourniture de matériel adapté PC et/ou smartphone suite au diagnostic</li> </ul> <p><b>L'organisme de formation est en charge de l'achat et de la fourniture de smartphones et/ou de PC pour les participant.e.s qui n'en possèdent pas et qui intègrent la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation aux outils numériques et à leur utilisation pour mener à bien le parcours PLIE : <b>150 heures minimum</b> pour les participants les plus débutants, modulable en fonction du niveau du participant évalué lors du diagnostic.</li> <li>• Répartition horaire favorisant l'inclusion des femmes et des chefs de famille monoparentales =&gt; horaires adaptés aux contraintes liées à la scolarisation des enfants.</li> <li>• Répartition des séances favorisant l'assimilation des compétences par des débutants et permettant une utilisation en propre des outils entre deux séances =&gt; rythme de 4 demies journées par semaine proposé.</li> </ul>
<p><b>METHODES PRECONISEES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthodologie choisie facilitera l'acquisition de compétences pratiques, réutilisables et concrètes pour des participant.e.s débutants en numérique, éloignés de l'emploi ayant, pour certains, un niveau de qualification bas (niveau VI et infra).</li> <li>• Le nombre d'heures de formation proposé aux participants sera modulable selon leur niveau. Ainsi, les premiers modules d'une session pourront être consacrés</li> </ul>

	<p>aux apprentissages les plus basiques et ne concerner que les participants les plus débutants inscrits sur la session.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L’alternance d’explications, de questionnements partant idéalement de l’expérience et des connaissances des participant.e.s et d’exercices pratiques seront privilégiés.</li> <li>• La mise en place de supports de formation simples et réutilisables pour le participant seront mis en place. Idéalement, ces supports permettront de poursuivre l’apprentissage hors du temps des séances.</li> <li>• Dès que cela sera possible, la mise en place d’exercices « hors les murs », (exple : se connecter en hotspot, utiliser les outils mis à disposition dans les médiathèques, utiliser les EPN...)</li> </ul>
<p><b>CONTENU PRECONISES</b></p>	<p><b><u>Prise en main des PC et smartphone :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir nommer et utiliser les différentes parties de l’ordinateur : souris, clavier, écran, clé USB,</li> <li>• Savoir rechercher et ouvrir un fichier existant,</li> <li>• Savoir créer un document simple (sans notion de mise en page) sous Word et l’enregistrer dans un fichier (sur PC et sur smartphone),</li> <li>• Savoir se connecter sur Internet : en wifi via mot de passe, en connexion câblée, en connexion partagée avec un smartphone,</li> <li>• Utiliser un moteur de recherche et effectuer une recherche simple sur Internet (via PC et smartphone),</li> <li>• Savoir composer un numéro, passer un appel, enregistrer un numéro sur son smartphone, rechercher un numéro et télécharger une application,</li> <li>• Créer un message sur sa boîte vocale, Utiliser l’assistant vocal,</li> <li>• Créer une adresse mail, envoyer un mail simple et lire ses mails, utiliser What’s app et les outils de communication de type skype, zoom ou teams, consulter ses mails depuis son smartphone, conserver des données sur PC ou smartphone.</li> <li>• Avoir connaissances des ressources disponibles pour obtenir de l’aide en cas de difficulté d’utilisation du numérique (numéro de téléphone de solidarité numérique, tutoriels vidéo mis en place par les services publics et France Connect ...)</li> <li>• Etre sensibilisé aux enjeux de la sécurité numérique et éviter les risques (protection des mots de passe, fraude, phishing ...)</li> </ul> <p><b><u>Découvrir les outils numériques utiles pour gagner en autonomie au quotidien :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Découvrir les principaux sites web et applications smartphone des services publics (Exple : pôle emploi, caf, trésor public...), savoir les utiliser, remplir les formulaires qui y sont associés, rechercher de l’aide en cas de difficultés (trouver le numéro de la hotline, l’onglet de recherche du site, la liste des questions fréquentes...)</li> <li>• Savoir utiliser le web et le smartphone dans le cadre de sa vie quotidienne et familiale : prendre un rendez-vous médical, gérer son budget grâce aux applications et sites web dédiés...</li> <li>• Savoir créer un mot de passe pour y accéder et le conserver (Ex : utiliser France connect)</li> <li>• Gagner en mobilité grâce aux outils numériques (RATP itinéraire, GPS...),</li> <li>• Mieux gérer son emploi du temps grâce à son smartphone / PC : agenda, rappel...</li> </ul> <p><b><u>Utiliser les outils numériques pour se former et découvrir les métiers :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les outils disponibles en ligne et les applications pour élaborer son projet professionnel : tests d’intérêt professionnels disponibles gratuitement, vidéo métier ...</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se renseigner sur les métiers : fiches, emploi, sites ressources (cité des métiers, onisep...), Emploistore de Pôle Emploi ...</li> <li>• Utiliser les réseaux sociaux pour tester son projet professionnel auprès de personnes en emploi : découverte de linked-in, viadeo, facebook...</li> <li>• Découvrir les possibilités de formation en ligne : les moocs, les applications gratuites de formation en ligne, des plateformes de ressources (solidarité numérique...),</li> <li>• Rechercher une formation ou un centre de formation,</li> <li>• Se renseigner sur les possibilités de financement de sa formation,</li> <li>• Télécharger un dossier d'inscription et savoir le remplir</li> </ul> <p><b><u>Utiliser les outils numériques pour la recherche d'emploi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les outils bureautiques pour construire son CV et sa lettre de motivation =&gt; initiation au traitement de texte et à la mise en page pour pouvoir rédiger et amender seul son CV. Mise à disposition de support de formation et/ou de liens vers les tutoriels en ligne pour pouvoir utiliser seul les compétences acquises</li> <li>• Rechercher des offres d'emploi en ligne,</li> <li>• S'inscrire sur un site emploi, créer des alertes,</li> <li>• Sur son smartphone, télécharger les applications des sites emploi, générer des notifications</li> <li>• Répondre à une offre d'emploi via le site emploi sur smartphone (CV et LdM préenregistrées), sur ordinateur</li> <li>• Envoyer un mail de candidature à une entreprise : rédiger le mail, joindre le CV et la LdM, envoyer</li> <li>• Utiliser les réseaux sociaux pour la recherche d'emploi</li> <li>• S'entraîner à passer un entretien d'embauche en distanciel : utilisation de la caméra...</li> </ul>
<p><b>RESULTATS ATTENDUS</b></p>	<p>45 personnes qui seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostiquées, équipées de PC portable et/ou de smartphones en fonction de leurs besoins.</li> <li>• Formées aux compétences numériques de base et aux outils utiles pour mener à bien le parcours PLIE</li> <li>• capables de poursuivre leur apprentissage du numérique en se rendant dans des lieux ressources et en faisant appel à des professionnels de la médiation numérique, en particulier le médiateur numérique de l'EPEC</li> </ul>
<p><b>FINANCEMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant FSE maximum pour cette action : 120 000 €</li> </ul>

- **Fiche action n° 3 : Le numérique au service des participant.e.s non lecteurs / non scripteurs**

<p><b>OBJECTIFS DE L'OPERATION</b></p>	<p>L'objectif global de l'action est de proposer une initiation combinée à la lecture, à l'écriture et au numérique via le smartphone.</p> <p>L'action permet également d'équiper, si besoin, les participants en smartphone.</p> <p>Basée sur une approche concrète des outils, l'action permet de gagner en autonomie pour poursuivre le parcours PLIE. A l'issue de l'action, les participant.e.s sont encouragé.e.s et accompagné.e.s pour trouver une PMSMP en IAE et/ou d'une formation complémentaire.</p>
<p><b>PUBLIC CIBLE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participant.e.s PLIE non ou très peu lecteurs/ scripteurs, débutant.e.s dans l'utilisation du smartphone, à l'aise à l'oral en français.</li> </ul>
<p><b>EFFECTIF PREVISIONNEL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 12 à 16 participants PLIE maximum au global, répartis en 2 groupes de 6 à 8 participant.e.s</li> </ul>
<p><b>NOMBRE DE SESSIONS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 sessions de 8 participants maximum</li> </ul>
<p><b>DEROULEMENT DE L'ACTION VOLUME HORAIRE ORGANISATION (DATE DE DEBUT ET DE FIN, DUREE ET RYTHME HEBDOMADAIRE)</b></p>	<p><b>Volume horaire minimal de 150 heures</b></p> <p><b>En amont de la formation en collectif seront organisés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>une information collective avec présentation de l'action</i></li> <li>✓ <i>un rendez-vous individuel de diagnostic pour évaluer le niveau de la personne et ses besoins en équipement</i></li> <li>✓ <i>La remise d'un smartphone fonctionnel si la personne n'est pas équipée</i></li> </ul> <p>L'organisme de formation est en charge de l'achat et de la fourniture de smartphones pour les participant.e.s qui n'en possèdent pas suite aux diagnostics de besoin en équipement.</p> <p><b>Répartition horaire favorisant l'inclusion des femmes et des chefs de famille monoparentales =&gt; horaires adaptés aux contraintes liées à la scolarisation des enfants</b></p>
<p><b>METHODES PRECONISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation principalement dispensée en présentiel, de façon ponctuelle, certains exercices pourront, en fonction des besoins et de l'autonomie acquise par les participants, être proposés à distance.</li> <li>• Mise en œuvre d'une pédagogie adaptée à des publics peu ou pas scolarisés =&gt; pédagogie active, exercices concrets basés sur les préoccupations et situations réelles des participants.</li> <li>• Utilisation si possible de supports pédagogiques de format numérique ou en lien avec le numérique pour favoriser l'utilisation concrète du numérique tout au long de l'action, et disposer de support utilisables a posteriori (Exple : vidéo tutoriel, docs papier associés à des QRcodes, groupes de travail sur what'sapp...)</li> <li>• L'apprentissage de l'écrit et de la lecture se fera en lien direct avec les objectifs d'autonomie numérique visés. Par exemple, travail sur la numérisation pour enregistrer les numéros de téléphone d'un contact, travail sur la lecture de l'itinéraire et les repères type code couleur lors de l'utilisation de l'application RATP...</li> </ul>

<p><b>CONTENU PRECONISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De façon transverses tout au long de la formation, débiter l'apprentissage de la lecture et de l'écriture</li> <li>• Connaitre les fonctionnalités de base de son smartphone =&gt; Exemples de contenus possibles: allumer l'appareil, l'éteindre, le charger, se connecter à Internet via son forfait ou en wifi, dans quels lieux / situations utiliser le wifi personnel ou le wifi gratuit, sécuriser l'accès à son smartphone (mot de passe), le mettre en mode avion, utiliser un kit mains libres, télécharger une application, faire la différence entre une application gratuite et payante, maîtriser ses dépenses en étant vigilant sur l'enregistrement du numéro de carte bancaire</li> <li>• Apprendre à communiquer via son smartphone : composer un numéro, enregistrer un contact, consulter sa messagerie, laisser un message, enregistrer son message d'accueil sur messagerie, utiliser Whats app, skype, zoom ou ce type d'outils à distance...</li> <li>• Gagner en mobilité grâce au smartphone : utiliser un GPS piéton, utiliser l'application RATP...</li> <li>• Apprendre à s'organiser grâce au smartphone : utiliser son agenda, les rappels, utiliser l'appareil photo pour copier rapidement une information papier, utiliser la calculatrice...</li> <li>• Apprendre à rechercher des informations par exemple : utilisation de l'assistant vocal, recherche de tutoriels vidéo, lecture d'un QRcode, recherche des informations de base sur les sites des services publics...</li> <li>• Utiliser les applications d'apprentissage du français adaptées au niveau des participant.e.s =&gt; Exple : Solodu, J'apprends</li> <li>• S'initier à la sécurité numérique (ne pas donner ses codes d'accès, informations sur le pishing et la fraude)</li> <li>• Aborder sous forme d'initiation les bases de la TRE dans le cadre d'une recherche de PMSMP en IAE à la fin du programme.</li> </ul>
<p><b>RESULTATS ATTENDUS</b></p>	<p>Une montée en compétences des participants leur permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'utiliser au quotidien leur smartphone pour poursuivre leur parcours PLIE de façon plus autonome</li> <li>• D'être plus à l'aise pour poursuivre leur apprentissage de l'écriture et de la lecture</li> <li>• De s'engager vers la poursuite de leur parcours en ayant, si possible, effectué une PMSMP en IAE à l'issue de leur parcours.</li> </ul>
<p><b>FINANCEMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant FSE maximum pour cette action : 35 000 €</li> </ul>

- **Fiche action n° 4 : Diagnostic compétences clés**

<b>OBJECTIFS DE L'OPERATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre au participant d'évaluer son niveau de maîtrise des compétences clés afin de s'orienter vers la formation la plus adaptée à son profil et à son projet professionnel.</li> <li>• Faciliter l'apprentissage du français en vue d'une insertion professionnelle et d'une sécurisation du parcours professionnel</li> </ul>
<b>PUBLIC CIBLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participant du PLIE dont le niveau de maîtrise du français et des compétences clés constitue un frein à son insertion professionnelle</li> </ul>
<b>EFFECTIF PREVISIONNEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 36 participant.e.s PLIE</li> </ul>
<b>NOMBRE DE SESSIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrées et sorties permanentes</li> </ul>
<b>DEROULEMENT DE L'ACTION VOLUME HORAIRE ORGANISATION (DATE DE DEBUT ET DE FIN, DUREE ET RYTHME HEBDOMADAIRE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'opération se déroulera en entretiens individuels dans un intervalle d'une semaine maximum par participant</li> </ul>
<b>METHODES ET CONTENU PRECONISES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évaluation portera sur le niveau de français et sur le niveau de maîtrise des compétences clés</li> <li>• Elle reposera sur le référentiel « CECR - Cadre Européen Commun de Référence » ainsi que sur le référentiel « RCCSP - Référentiel des compétences clés en situation professionnelle », en lien avec l'offre de formation du territoire</li> <li>• Si le projet professionnel du participant est défini, l'évaluation devra prendre en compte ce projet, notamment en termes de formation préconisée</li> <li>• Les supports et contenus devront être adaptés au profil des publics orientés</li> <li>• Des préconisations d'orientation vers l'offre de formation du droit commun devront être formulées</li> <li>• Les résultats et les préconisations seront communiqués au participant et à son Référent PLIE. Les modalités et les contenus pour établir un retour avec l'équipe PLIE (Responsable de projets formation et Référents Parcours PLIE) devront être intégrés dans le projet.</li> </ul>
<b>RESULTATS ATTENDUS</b>	<p><b>Résultats quantitatifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de participants ayant bénéficié du diagnostic</li> <li>• Nombre de parcours de formation préconisés</li> <li>• Nombre de participants entrés sur une formation préconisée</li> </ul> <p><b>Résultats qualitatifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquation effective des formations préconisées</li> <li>• Transmission des conclusions de l'évaluation au Référent PLIE</li> </ul>
<b>FINANCEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montant FSE maximum pour cette action : 25 000 €</li> </ul>

- **Fiche action n° 5 : Atelier d'expression par le théâtre**

<p><b>OBJECTIFS DE L'OPERATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer son expression orale</li> <li>• Se remobiliser et reprendre confiance en soi et envers les autres</li> <li>• Se préparer à la prise de parole en public (jury d'entrée en formation, entretien d'embauche, situation de travail)</li> <li>• Mobiliser les personnes à la prise de parole et à la situation d'entretien d'embauche</li> </ul>
<p><b>PUBLIC CIBLE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participants du PLIE lecteurs à toute étape du parcours, ayant besoin d'améliorer leur expression verbale et non verbale et/ou de se remobiliser via des ateliers collectifs d'expression.</li> </ul>
<p><b>EFFECTIF PREVISIONNEL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 30 et 45 participants au global maximum (de 10 à 15 participants maximum par session)</li> </ul>
<p><b>NOMBRE DE SESSIONS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 sessions</li> </ul>
<p><b>DEROULEMENT DE L'ACTION VOLUME HORAIRE ORGANISATION PRECONISES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 Séances d'environ 2 heures une fois par semaine</li> <li>• 2 séances de découverte pour les RPP de 2 heures</li> <li>• Répartition horaire favorisant l'inclusion des femmes et des chefs de famille monoparentales =&gt; horaires adaptés aux contraintes liées à la scolarisation des enfants</li> </ul>
<p><b>METHODES ET CONTENU PRECONISES</b></p>	<p>Sous forme d'ateliers de 2 heures, il sera proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Des exercices de travail corporel : canaliser l'énergie, comprendre le langage non verbal, trouver une posture positive face à un interlocuteur,</li> <li>○ L'expression orale sera travaillée en prenant conscience des différents registres de sa voix, le volume, l'articulation, le débit, etc.,</li> <li>○ L'ensemble des exercices devra tenir compte des potentiels de chacun en les mettant en valeur afin d'améliorer la confiance en soi,</li> <li>○ Le collectif permettra à chacun de se situer et de prendre une place dans un groupe et d'y jouer un rôle,</li> <li>○ Un temps devra être réservé pour aborder, sous forme de jeux de rôle et/ou d'improvisations, les différentes situations d'entretiens.</li> </ul> <p>A la fin de chaque session, un temps sera consacré à l'échange entre les participants, leurs référents parcours emploi et la chargée de projets. Cette rencontre participera à l'évaluation de l'opération</p>
<p><b>RESULTATS ATTENDUS</b></p>	<p><b>Résultats quantitatifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nombre de participants entrés sur l'action</li> <li>○ Nombre de participants ayant suivi la totalité de l'action</li> </ul> <p><b>Résultats qualitatif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aborder les recrutements avec plus de facilité</li> </ul>

<b>FINANCEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Montant FSE maximum pour cette action : 15 000 €</li></ul>
--------------------	--



### III.2 / Les publics visés

Les actions mises en œuvre dans le cadre de cet appel à projets visent exclusivement les participants accompagnés par le PLIE de Paris, dont l'intégration aura été préalablement validée par le Comité d'Accès et de Suivi du PLIE.

Les éléments présentés ci-dessous reprennent les publics identifiés dans le cadre du Protocole du PLIE de Paris.

Les personnes éligibles à l'accompagnement auront en commun :

- De résider sur le territoire global des 10<sup>ème</sup>, 11<sup>ème</sup>, 12<sup>ème</sup>, 13<sup>ème</sup>, 14<sup>ème</sup>, 17<sup>ème</sup>, 18<sup>ème</sup>, 19<sup>ème</sup> et 20<sup>ème</sup> arrondissements de Paris,
- D'avoir besoin d'un accompagnement renforcé pour leur recherche d'emploi, et 26 ans révolus,
- De cumuler des difficultés professionnelles et sociales, selon un diagnostic partagé entre le(s) prescripteur(s) et le Référent Parcours Emploi PLIE
- D'être mobilisées ou mobilisables sur un parcours d'insertion professionnelle, inscrites ou non à Pôle Emploi.

Des critères prioritaires sont fixés pour :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée
- Les publics allocataires du RSA (non pris en charge par les associations conventionnées par le Département de Paris),
- Les demandeurs d'emploi de longue durée des quartiers prioritaires de la politique de la Ville,
- Les demandeurs d'emploi de longue durée de plus de 45 ans,
- Les migrants avec carte de séjour d'un an au minimum indiquant l'autorisation de travail
- Les réfugiés avec carte de séjour ou récépissé indiquant son statut.
- Les personnes handicapées pouvant travailler en milieu ouvert ne relevant pas ou ne souhaitant plus être bénéficiaires du dispositif CAP Emploi,
- Les cadres qualifiés DELD de plus de 3 ans de chômage.

### III.3 / Pièce justifiant l'éligibilité des publics visés

- La fiche de préconisation justifiera l'éligibilité du participant aux actions
- Contrat d'engagement du participant

## **IV / ELIGIBILITES DES PORTEURS ET DES PROJETS**

### **Porteurs de projets :**

La Région IDF en sa qualité de nouvelle autorité de gestion et les organismes intermédiaires du programme opérationnel régional FEDER-FSE 2014-2020 au titre du FSE ne peuvent pas déposer de demandes de subventions au titre du présent appel à projets.

Tous les acteurs de l'offre territoriale d'insertion peuvent déposer des demandes de subventions au titre du présent appel à projets.

Les porteurs de projets éligibles au volet central du PON FSE 2014-2020 ne sont pas admis à répondre au présent appel à projets.

### **Types de projets :**

Une attention particulière est portée aux actions présentant un caractère structurant, de manière à accroître l'effet levier et la valeur ajoutée du FSE au regard des dispositifs de droit commun. La participation du FSE est prioritairement mobilisée au profit de projets développant des approches innovantes.

## **V / DUREE DU PROJET**

La période de réalisation des opérations relevant du présent appel à projets est comprise entre le **01/06/2022 et le 30/06/2023**.

## **VI / PRINCIPES DE FINANCEMENT**

Les projets bénéficieront d'une intervention du FSE pouvant aller jusqu'à 100% des dépenses éligibles totales du projet.

**Aucun projet ne sera sélectionné si son plan de financement prévisionnel ne respecte pas le montant maximum de FSE indiqué dans chacune des fiches actions.** Il sera demandé au porteur de projet de fournir un bilan final au plus tard 6 mois après la période de fin de réalisation de l'opération.

## **VII / MODALITES ET CALENDRIER DE DEPOT DES DEMANDES DE CONCOURS**

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

Tous les projets doivent être déposés en ligne sur le portail « Ma démarche FSE » après la mise en production de l'appel à projets et du module de demande de subvention validé par l'autorité de gestion nationale.

Un dossier complet de demande de crédits, incluant les pièces annexes requises dans le modèle de subvention en vigueur, doit être saisi et validé dans « Ma démarche FSE » avant la fin de la période de réalisation de l'opération. Afin d'optimiser l'instruction des dossiers, la date butoir de dépôt des dossiers est fixée au **30 juin 2022 à 23h59** pour cet appel à projets. Aucune demande de subvention n'est recevable après cette date.

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

### **Information et sensibilisation des porteurs de projets :**

Les demandes de concours sont instruites par le service gestionnaire de l’OI du PLIE de Paris, situé au 34 Quai de la Loire - 75019 PARIS.

*Remarque : Les instructions nationales de la DGEFP portant sur la mise en œuvre du PON 2014-2020 seront systématiquement mises en lignes sur le site [www.europeidf.fr](http://www.europeidf.fr) qui est régulièrement mis à jour. Les porteurs de projets et les gestionnaires sont invités à consulter régulièrement cette page FSE.*

## **ANNEXE : REGLES, OBLIGATIONS ET CRITERES DE SELECTION FSE/REACT’EU**

### **I / REGLEMENTS APPLICABLES :**

- Règlement (UE) n°1303/2013 modifié du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil.
- Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil.
- Décret n°2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d’investissement pour la période 2014-2020 modifié...
- Arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2016 relatif à la forfaitisation des dépenses indirectes des opérations recevant une participation du Fonds social européen et de l’Initiative pour l’emploi des jeunes au titre des programmes opérationnels nationaux ou régionaux mobilisant des crédits FSE et IEJ.

### **II / SELECTION ET ELIGIBILITE DES OPERATIONS :**

#### **II-1/ Sélection des opérations**

Les opérations sélectionnées doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets. Le diagnostic et le descriptif des opérations doivent être précis et détaillés dans la demande de subvention, tant pour les objectifs à atteindre que pour les moyens opérationnels mobilisés à cette fin.

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

- Les projets doivent être menés au bénéfice direct ou indirect des publics éligibles visés par le programme opérationnel national FSE 2014-2020 pour l’emploi et l’inclusion en métropole et dans le périmètre géographique de l’Ile-de-France pour lequel sont applicables les appels à projets du volet déconcentré ;
- Les opérations sélectionnées doivent prendre en compte les principes horizontaux du programme opérationnel national FSE : développement durable, égalité des chances et non-discrimination, égalité entre les femmes et les hommes ;

- Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE ;
- Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

Enfin, sont privilégiées les opérations présentant une valeur ajoutée et répondant aux changements attendus suivants :

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats), la capacité d'animation et le partenariat réuni autour du projet ;
- Le caractère structurant, innovateur et transférable du projet ;
- L'effet levier pour l'emploi et l'inclusion ;
- La simplicité de mise en œuvre.

## **II-2 / Eligibilité des opérations**

**Les opérations sont éligibles aux conditions suivantes :**

- **Eligibilités des dépenses**

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces probantes ;
- Une opération est retenue pour bénéficier du soutien des fonds européens si elle n'a pas été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme soit soumise par le bénéficiaire au service gestionnaire de l'Organisme Intermédiaire (article 65 du Règlement (UE) n°1303/2013 modifié du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes) ;

En effet, la disposition de l'article 65 §6 du règlement (UE) 1303/2013, à savoir « une opération n'est pas retenue pour bénéficier du soutien des Fonds ESI si elle a été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme ne soit soumise par le bénéficiaire à l'autorité de gestion, que tous les paiements s'y rapportant aient ou non été effectués par le bénéficiaire » ne s'applique pas aux opérations visant à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation de la COVID-19.

- Elles sont engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de l'aide conformément aux articles 65 et 67 du Règlement (UE) n°1303/2013 modifié du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes ;

- Elles sont subordonnées au respect des règles d'éligibilité fixées par le règlement général, le règlement FSE, le règlement FEDER, le règlement FEADER lorsque des synergies inter fonds sont mises en œuvre.

Les dépenses directes de personnel :

Elles sont composées :

- Du salaire brut chargé
- Des traitements accessoires prévus au contrat de travail ou à la convention collective.

Les dépenses directes de fonctionnement

Dès lors qu'une clé de répartition est appliquée à une dépense, celle-ci ne peut être qualifiée de dépense directe de fonctionnement car elle n'est pas intégralement et directement imputable au projet FSE subventionné. Elle relève donc des dépenses indirectes de fonctionnement qui sont prises en compte via la forfaitisation des coûts.

Les opérations sont également sélectionnées en fonction de leur temporalité.

- Le principe de l'éligibilité temporelle des dépenses est fixé par l'article 65 du règlement UE n°1303/2013 modifié du 17 décembre 2013 :
  - o Une dépense est éligible au FSE si elle a été effectivement payée entre le 1er janvier 2014 et le 31 décembre 2023 ;
- Aux termes de l'article 65 §10 du règlement (UE) 1303/2013 modifié, « [...] les dépenses relatives aux opérations visant à stimuler les capacités de réaction aux crises dans le cadre de la propagation du COVID-19 sont éligibles à partir du 1er février 2020 ».
  - o L'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 prend des mesures spécifiques liées à la crise sanitaire. Les règles d'éligibilité spécifiques sont :
    - A compter du 1er février 2020, les dépenses associées aux réalisations d'une opération qui font l'objet d'une annulation, d'un report ou d'une modification induits par la crise sanitaire née de l'épidémie de coronavirus Covid-19 et qui n'ont pu être récupérées sont rattachables à l'opération, lorsqu'elles sont prévues par convention ;
    - En outre, à compter du 16 mars 2020, lorsqu'il n'a pas été possible d'assurer le suivi du temps de travail du fait d'un confinement induit par la crise sanitaire née de l'épidémie de Covid-19 puis des modalités progressives de dé-confinement, la moyenne des temps passés sur l'opération sur les mois précédant la mise en place du confinement sera retenue ;

Il est rappelé que si la programmation n'est pas conditionnée par la production des attestations de cofinancement (ou lettres d'intention), ces pièces sont utiles au travail d'instruction et permettent de s'assurer de la capacité financière du porteur à mener le projet FSE à terme. Il est important de retenir que les organismes porteurs de projet doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables.

Dans tous les cas, le porteur est tenu de produire les attestations de versement des contreparties mobilisées en accompagnement du ou des bilan(s) intermédiaire(s) annuel(s) et/ou du bilan final. A défaut, les ressources non certifiées s'imputent sur la part d'autofinancement de l'organisme bénéficiaire et sont traitées comme telles dans le cadre du contrôle de service fait, selon les règles fixées par les instructions DGEFP dans le cadre du PON FSE Emploi-Inclusion 2014-2020.

- **Capacités financières**

Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables.

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

**Dans le cadre de l'instruction du projet, le service gestionnaire de l'EPEC / PLIE de Paris peut être amené à écarter toute dépense présentant un caractère dispendieux et ne produisant pas d'effets directs sur les publics cibles.**

### **III / PRINCIPES HORIZONTAUX**

Les projets présentés seront analysés au regard de leur impact sur les principes horizontaux transversaux du programme opérationnel national :

- Développement durable ;
- Egalité des chances et non-discrimination ;
- Egalité entre les femmes et les hommes.

Enfin, il convient de tenir compte des lignes de partage avec le PO régional de l'Île-de-France et du Bassin de Seine 2014-2020 « Investissement pour la croissance et l'emploi », aucun projet ne pouvant recevoir de double financement du FSE.

### **IV / OBLIGATIONS DE PUBLICITE**

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe en France et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne. Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du Fonds social européen du programme opérationnel national doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée.

L'annexe XII, paragraphe 2.2, du règlement dispositions communes n° 1303/2013 précise notamment que :

- Les 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 FSE.

C'est pourquoi toute demande de subvention doit impérativement comporter un descriptif des modalités prévisionnelles du respect des obligations de publicité de l'intervention du FSE. Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet.

**Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes au projet cofinancé.**

Vous trouverez en annexe de cet appel à projets :

- Les consignes de mise en œuvre des obligations de publicité dans le cadre d'une opération cofinancée par le FSE dans le cadre de la réponse de l'Union à la pandémie COVID-19
- Un modèle de feuille d'émergence
- Un modèle de Fiche temps

## **V / REDUCTION DE LA CHARGE ADMINISTRATIVE PESANT SUR LES BENEFICIAIRES**

*Extrait du PON (p187 à 189), version approuvée le 10 octobre 2014 par la Commission européenne*

La charge administrative supportée par les bénéficiaires de crédits FSE dans le cadre de la programmation 2007-2013 s'est avérée particulièrement lourde en raison notamment des exigences suivantes :

- Justification du temps d'activité du personnel rémunéré (difficile en particulier pour le personnel affecté partiellement à une opération) ;
- Obligation de justifier l'acquittement des dépenses déclarées, en particulier pour les charges sociales correspondant aux dépenses de rémunération ;
- Obligation de justifier la réalisation d'une mise en concurrence pour les achats de biens, fournitures et services, quel que soit le montant de ces achats ;
- Contrôle des justificatifs comptables correspondant aux dépenses indirectes déclarées, susceptible de porter sur l'ensemble de la comptabilité de la structure bénéficiaire en cas de constat d'irrégularité.

Dans le cadre de la programmation 2014-2020, la charge administrative incombant aux bénéficiaires devrait être allégée via :

- La systématisation du recours aux outils de forfaitisation des coûts (1) ;
- L'obligation de dématérialiser les échanges d'information entre les bénéficiaires et l'autorité de gestion, l'autorité de certification, l'autorité d'audit et les organismes intermédiaires (2) ;
- Un recentrage des crédits FSE sur des projets de taille importante, portés par des structures disposant d'une capacité administrative et financière solide ;
- La limitation de la durée de conservation des pièces liées aux clôtures annuelles.

### **1. Systématisation du recours aux outils de forfaitisation des coûts**

La forfaitisation des coûts évite à un bénéficiaire de devoir justifier les dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire.

Le recours aux outils de forfaitisation des coûts a été expérimenté dans le cadre de la programmation 2007-2013 par la mise en œuvre d'un régime de taux forfaitaire pour le calcul des coûts indirects et d'un régime de coûts standards unitaires.

La forfaitisation des coûts indirects a permis de diminuer non seulement le volume des pièces comptables contrôlées mais aussi de sécuriser ce type de dépenses.

**Le taux forfaitaire de 20% existant pour la programmation 2007-2013 est reconduit pour la programmation 2014-2020 dans les mêmes conditions. Il s'applique aux dépenses directes de l'opération hors dépenses directes de prestations.**

La réglementation communautaire introduit également deux nouveaux taux forfaitaires ne nécessitant pas une justification préalable dans le cadre d'une étude :

- Un taux de 15 % maximum appliqué aux dépenses directes de personnel 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 ;

### Qui Choisit le taux forfaitaire ?

Le choix du taux forfaitaire revient au porteur de projet au moment où il dépose sa demande dans l'application « 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 (hors exclusions suivant l'Arrêté du 02 août 2010 relatif à la forfaitisation des coûts indirects des opérations recevant une participation du Fonds social européen)

- 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 autre taux forfaitaire 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.***

La mise en œuvre d'un montant forfaitaire se traduit par un renforcement de la phase d'instruction de l'opération et par une importance accrue de la justification des réalisations et/ou des résultats de l'opération. En effet, le paiement de l'aide FSE est alors conditionné à la mise en œuvre effective des réalisations attendues ou à l'atteinte des résultats prévus. Afin de simplifier le suivi des opérations par les bénéficiaires, il est recommandé de ne pas conventionner des indicateurs de réalisation et/ou de résultats différents des indicateurs d'évaluation fixés dans le programme opérationnel.

## **2. Obligation de dématérialiser les échanges d'information entre les bénéficiaires et l'autorité de gestion, l'autorité de certification, l'autorité d'audit et les organismes intermédiaires**

La dématérialisation des processus de gestion, expérimentée dans le cadre de la programmation 2007-2013, doit permettre de limiter les délais de traitement et l'archivage papier pour les bénéficiaires.

L'application « Ma démarche FSE » aide ainsi les bénéficiaires à chaque étape du renseignement des demandes de subvention FSE et des bilans d'exécutions (points de contrôle automatiques, étapes de saisie masquées en fonction de la nature de l'opération, conseils au bénéficiaire permettant d'anticiper d'éventuels échanges avec le gestionnaire). Par ailleurs, « Ma démarche FSE » sera interopérable avec SYNERGIE, le système d'information agréant toutes les informations nécessaires pour le suivi de l'ensemble des programmes FEDER/FSE.

La dématérialisation doit également permettre de limiter le volume des pièces pour lesquelles un archivage papier demeure nécessaire. Ainsi, l'ensemble des pièces ne donnant pas lieu à une signature du bénéficiaire et/ou du gestionnaire peut être conservé seulement dans l'application sans qu'il soit nécessaire d'en archiver un exemplaire papier.

L'ensemble des outils nécessaires à la gestion et correspondant aux standards déterminés par la Commission européenne pour les considérer comme probants sera progressivement disponible dans l'application (modèle de feuille de suivi du temps, liste des pièces justificatives, etc.).

La dématérialisation des processus de gestion est obligatoire à compter du 31 décembre 2014 pour l'ensemble des demandes de subvention FSE.

## VI / RESPECT DES OBLIGATIONS DE COLLECTE ET DE SUIVI DES DONNÉES DES PARTICIPANTS

Le règlement UE n°1303/2013 modifié du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. Dans le but de mesurer les progrès réalisés, la Commission européenne souhaite que des données fiables soient disponibles en continu afin de pouvoir les agréger au niveau français et européen.

Le règlement Omnibus 2018/1046 article 276 qui modifie le règlement n°1304/2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. L'objectif est de s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu. Les données seront agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme. Elles doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes. Il appartient ainsi à chaque bénéficiaire d'une subvention FSE de saisir les caractéristiques de chaque participant sur le site <https://ma-démarche-fse.fr>.

Les porteurs de projets devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant.

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

**Dès à présent, les bénéficiaires peuvent accéder à cette fonctionnalité dès la réception de l'attestation de recevabilité de leur projet.**

Demande: Indicateurs | Instruction | Echanges

Indicateurs entité | Participant |

Liste des participants

Numéro	Participant	H/F	Indicateurs		Détail
			Entrée	Sortie	

Liste des imports  
Aucun élément dans la liste

Importer de nouveaux participants

- 1) Télécharger le modèle de fichier
- 2) Compléter le fichier
- 3) Importer le fichier

Si vous cochez la case "Ecraser les données déjà présentes", toutes les données et saisies seront effacées sans possibilité de revenir en arrière.

Ecraser les données déjà présentes:

Fichier:  Aucun fichier choisi

Annuler Sauvegarder

Lors du dépôt de sa demande, il est rappelé au porteur de projet dans l'onglet « Suivi des participants », son obligation de saisie. Il peut également télécharger les documents suivants depuis la rubrique « Aide » de Ma Démarche FSE.

- > Manuel - Suivi des Participants
- > Questionnaire d'aide au recueil des données à l'entrée des participants
- > Notice d'utilisation du questionnaire
- > Guide suivi des participants 2014-2020
- > Modèle de fichier pour l'import des participants dans le système (pour le PO national)
- > Documentation technique de l'import de participants
- > Guide Suivi Indicateur FSE
- > Guide indicateurs du PON FSE

**Les porteurs de projet doivent saisir les données dans « Ma Démarche FSE » :**

- Dès l'entrée du participant dans l'opération l'ensemble des participants ;
- Impérativement pendant la durée de l'opération pour chaque nouveau participant ;
- Ainsi que les résultats de chaque participant à la sortie immédiate de l'opération ; dans la mesure du possible, les données sur les sorties doivent être enregistrées dans l'intervalle de quatre semaines après la date de sortie.

Ces procédures de saisie devront être bien respectées, et ces engagements devront être précisés dans la demande de subvention.

Le système doit être alimenté régulièrement en données. L'absence de saisie complète des données se traduit par des messages d'alerte envoyés par le SI au porteur de projet et au gestionnaire. L'objectif est d'assurer la qualité et la fiabilité du système de suivi. En effet, l'article 142.1.d du règlement UE n°1303/2013 modifié du 17 décembre 2013 prévoit que la Commission peut suspendre les paiements en cas « d'insuffisance grave de la qualité et de la fiabilité du système de suivi » et des données.

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). Les porteurs de projet ont la responsabilité 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.

## VII/ MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES OBLIGATIONS DE PUBLICITE ET D'INFORMATION

### I. Généralités

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

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet.



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

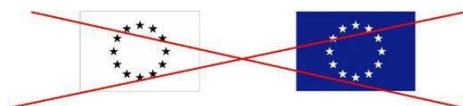
1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

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



L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites Internet du porteur de projet.

La version monochrome (noir et blanc) est donc à proscrire ainsi que la version du drapeau en une seule couleur.



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

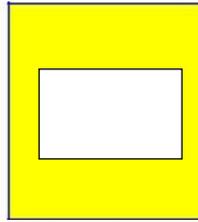
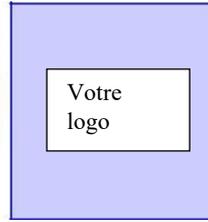
Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen.

Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à la suite des logos de signature de vos documents, pages internet et outils de communication :

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

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

Pour le dispositif REACT-EU :



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

### 3/ Si vous avez un site internet

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

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

**L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour voir le logo. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.**

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

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

**Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment**

La dimension minimale de cette affiche doit être A 3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc. mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

### **III. Obligations d'information**

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

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

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

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

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

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

#### **IV. Outils à votre disposition**

De nombreux produits vous permettant d'afficher le soutien financier de l'Union européenne seront mis à votre disposition progressivement sur le site [www.fse.gouv.fr](http://www.fse.gouv.fr).

##### **1- Kit de publicité**

Un kit de publicité est en cours d'élaboration sous l'autorité du CGET en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020.

##### **2- Logos**

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur le site [fse.gouv.fr](http://fse.gouv.fr) à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter son obligation de publicité ».

##### **3- Affiches**

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue. Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure

## Annexe 1

### Rappel des obligations en matière de suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE

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

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

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

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

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	<a href="#">chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée</a>	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO02	<a href="#">chômeurs de longue durée</a>	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage
CO03	<a href="#">Personne inactive : n'appartient pas à la population active (occupés + chômeurs)</a>	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO04	<a href="#">Personnes inactives ne suivant ni études ni formation</a>	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO05	<a href="#">Personne exerçant un emploi, y compris les indépendants*</a>	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO06	<a href="#">Moins de 25 ans</a>	Date de naissance
CO07	<a href="#">Plus de 54 ans*</a>	Date de naissance
CO08	<a href="#">Participants de plus de 54 ans qui sont sans emploi, y compris les chômeurs de longue durée, ou personnes inactives ne suivant ni études ni formation*</a>	Date de naissance + statut sur le marché du travail à l'entrée
CO09	<a href="#">Titulaires d'un diplôme de l'enseignement primaire (CITE 1) ou du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 2)</a>	Niveau de diplôme à l'entrée
CO10	<a href="#">Titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire (CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)</a>	Niveau de diplôme à l'entrée
CO11	<a href="#">Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)</a>	Niveau de diplôme à l'entrée
CO15	<a href="#">Migrants, personnes d'origine étrangère, minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)</a>	Commune de naissance à l'étranger + origine étrangère
CO16	<a href="#">Personnes handicapées</a>	En situation de handicap
CO17	<a href="#">Autres personnes défavorisées</a>	Personnes aux minima sociaux + autres critères
CO18	<a href="#">Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement</a>	Sans domicile fixe
CO19	<a href="#">Personnes venant de zones rurales</a>	Calcul à partir de la commune du participant
Indicateurs communs de résultat immédiats pour les participants		
CR01	<a href="#">Les personnes inactives engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation</a>	Situation sur le marché du travail à l'entrée et à la sortie
CR02	<a href="#">Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation</a>	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR03	<a href="#">Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation</a>	Le participant a-t-il obtenu une qualification ?

CR04	<a href="#">Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation</a>	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR05	<a href="#">Les personnes défavorisées à la recherche d'un emploi, suivant des études, une formation, une formation menant à qualification, exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation</a>	Situation sur le marché du travail à la sortie
<b>Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants</b>		
CR06	<a href="#">Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation</a>	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR07	<a href="#">Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation (Seulement pour les salariés : changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités)</a>	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR08	<a href="#">Les personnes de plus de 54 ans exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation</a>	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR09	<a href="#">Les personnes défavorisées exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation</a>	Par enquête menée par l'Autorité de gestion

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

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

<b>Données à recueillir</b>	<b>Caractère obligatoire</b>
<b>Détail d'un participant</b>	
<i>Numéro</i>	
<i>Nom</i>	x
<i>Prénom</i>	x
<i>Date de naissance</i>	x
<i>Sexe</i>	x
<i>La commune de naissance est-elle en France ?</i>	
<i>Commune de naissance</i>	



### 3) Autres indicateurs

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

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

<b>Nom de l'indicateur</b>	<b>Réponse attendue</b>
<i>Code 1 : Domaine d'intervention</i>	Hors AT : champ non modifiable (calculé automatiquement à partir de la Priorité d'investissement de l'opération) AT, 1 choix parmi : <ul style="list-style-type: none"><li>- Préparation, mise en œuvre suivi et contrôle</li><li>- Evaluation et études</li><li>- Information et communication</li></ul>
Code 2 : Forme de financement	Champ non modifiable (valeur Subvention non remboursable)
Code 3 : Types de territoire	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 4 : Mécanismes d'application	Champ non modifiable (valeur Sans objet)
Code 5 : Thème secondaire FSE	AT : champ non modifiable (valeur Sans objet) Hors AT, 1 choix parmi : <ol style="list-style-type: none"><li>1 - Soutenir la transition vers une économie à faible intensité de carbone et efficace dans l'utilisation des ressources</li><li>2 - Innovation sociale</li><li>3 - Améliorer la compétitivité des PME</li><li>4 - Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation</li><li>5 - Améliorer l'accessibilité, l'utilisation et la qualité des technologies de l'information et de la communication</li><li>6 - Non-discrimination</li><li>7 - Égalité entre les hommes et les femmes</li><li>8 - Sans objet</li></ol>
Code 6 : Activité « économique »	<ol style="list-style-type: none"><li>1 - Agriculture et sylviculture</li><li>2 - Pêche et aquaculture</li><li>3 - Industries alimentaires</li><li>4 - Industrie textile et habillement</li><li>5 - Fabrication de matériel de transport</li><li>6 - Fabrication de produits informatiques, électroniques et optiques</li><li>7 - Autres industries manufacturières non spécifiées</li><li>8 - Construction</li><li>9 - Extraction de produits énergétiques</li><li>10 - Électricité, gaz, vapeur, eau chaude et air conditionné</li><li>11 - Production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution</li><li>12 - Transports et entreposage</li><li>13 - Activités d'information et de communication, y compris télécommunications, activités des services d'information, programmation, conseil et autres activités informatiques</li><li>14 - Commerce de gros et de détail</li><li>15 - Tourisme, hébergement et restauration</li><li>16 - Activités financières et d'assurance</li><li>17 - Immobilier, location et services aux entreprises</li></ol>

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

### 3.2. Indicateurs liés à l'Accord de partenariat

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

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

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

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

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats	
Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles				
PI 8.1 : L'accès à l'emploi pour les DE et les inactifs et le soutien à la mobilité professionnelle	<b>OS 1</b> : Augmenter le nombre de participants D.E ou inactifs accompagnés, en ciblant les jeunes, notamment les moins qualifiés, les seniors, les chômeurs récurrents ou en activité réduite, et les femmes en congé parental ou sortant de congé parental	<b>Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée</b>	<b>Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation</b>	
		<b>Nombre de participants inactifs</b>		
		<b>Nombre de participants de plus de 54 ans</b>		<b>Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention</b>
		<b>Nombre de participants de moins de 25 ans</b>		<b>Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation</b>
		<b>Nombre de participants de moins de 25 ans de niveau infra V</b>		
<b>Nombre de femmes de moins de 25 ans</b>				

		<b>Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville</b>	
		<b>Nombre de femmes sortant du CLCA</b>	
<b>PI 8.7 :</b> Moderniser les institutions du marché du travail	<b>OS 1 :</b> Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises	Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services
	<b>OS 2 :</b> Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail	Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)	Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences
<b>PI 8.3 :</b> L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y compris les PME	<b>OS 1 :</b> Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs accompagnés et consolider les structures dans la durée		<b>Nombre d'entreprises créées</b> <b>Nombre d'entreprises créées par des femmes</b> <b>Nombre de créations dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville</b>
	<b>OS 2 :</b> Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité		Nombre d'actions de mutualisation réalisées
<b>PI 10.1 :</b> Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à l'enseignement	<b>OS1</b> Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais
<b>Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels</b>			
<b>PI 8.5 :</b> Adaptation au changement des travailleurs des	<b>OS 1 :</b> Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations	Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations
	<b>OS 2 :</b> Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle	Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME	Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée

entreprises et des entrepreneurs	<p><b>OS 3</b> : Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les seniors</p>	<p><b>Nombre de salariés</b></p> <p><b>Nombre de salariées</b></p> <p><b>Nombre de salariés de niveau infra V</b></p> <p><b>Nombre de salariés de plus de 55 ans</b></p>	<p><b>Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation</b></p> <p><b>Nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation</b></p>
	<p><b>OS 4</b> : Former les salariés licenciés</p>	<p><b>Nombre de salariés licenciés formés en vue de leur reclassement</b></p>	
	<p><b>OS 5</b> : Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation</p>	<p>Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation</p>	
<p><b>PI 8.6</b> : Vieillessement actif et en bonne santé</p>	<p><b>OS 1</b> : Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors</p>	<p>Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors</p>	<p>Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées</p>
<p>Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion</p>			
<p><b>PI 9.1</b> : Inclusion active</p>	<p><b>OS1</b> : Augmenter le nombre de parcours intégrés dans une approche globale de la personne (prise en compte de freins sociaux et mise en activité) pour des publics très éloignés de l'emploi</p>	<p><b>Nombre de participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée</b></p> <p><b>Nombre de participants inactifs</b></p> <p><b>Nombre de participants femmes</b></p> <p><b>Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville</b></p>	<p><b>Nombre de participants en emploi au terme de leur participation</b></p> <p><b>Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation</b></p> <p><b>Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation</b></p>
	<p><b>OS 2</b> : Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion</p>	<p>Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand</p>	<p>Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés</p>
	<p><b>OS 3</b> : Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)</p>	<p>Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion</p>	<p>Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre</p>

MODELE FEUILLE D'EMARGEMENT

<b>Objet</b>	
<b>Date - Horaire</b>	
<b>Lieu</b>	
<b>NOM - PRENOM</b>	<b>ORGANISME/STRUCTURE</b>
	<b>SIGNATURE</b>

Cette opération est cofinancée par le fonds social européen dans le cadre du PON « Emploi Inclusion » 2014-2020

**MODELE FICHE TEMPS**



**Fiche temps - Nom et N° du projet FSE**  
mois - année

Nom :  
Prénom :

Date	Matin		Après-midi	
	Tâches	Temps passé (unité de temps : l'heure)	Tâches	Temps passé (unité de temps : l'heure)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
		0,00		0,00

<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
--------------	-------------

*Date et Signature de l'intéressé*

*Date et Signature du responsable et cachet*