



UNION EUROPEENNE

## PO national FSE et PO national IEJ

### 100 Questions/réponses sur le suivi des indicateurs

#### Sommaire

1. La définition d'un participant et d'une entité à une opération FSE dans le système de suivi .....	2
2. Les conditions de la collecte des données relatives aux participants aux actions .....	5
L'utilisation du questionnaire .....	6
3. La complétude des données renseignées .....	7
4. Délais et temporalité de la collecte et de la saisie .....	9
A l'entrée .....	10
A la sortie .....	10
5. La définition des données de base servant à calculer les indicateurs .....	12
Le statut sur le marché du travail .....	12
Les minima sociaux .....	13
Le niveau d'études .....	14
La situation du foyer .....	14
L'exclusion du logement .....	14
L'achèvement d'une opération .....	14
Les résultats à l'issue d'une opération .....	15
Les indicateurs « entités » .....	17
Les autres indicateurs obligatoires .....	17
6. L'articulation entre le suivi des participants et les règles de gestion .....	18
7. Les indicateurs à six mois .....	21
8. Le pilotage de la performance du programme .....	22

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

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

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

Les personnes qui bénéficient du FSE de **manière indirecte** ne sont donc pas des participants. Cela concerne par exemple les actions collectives de sensibilisation, d'information dans des amphithéâtres. De même, une personne bénéficiant d'une action individuelle de conseil anonyme sous forme de guichet sans prise de rendez-vous et en libre-service, ne peut être considérée comme un participant. Par conséquent, ces opérations ne donnent pas lieu à suivi des participants. L'objectif du FSE est en effet de financer des actions dont l'intervention contribue à améliorer la situation des participants ; la logique d'intervention, qui induit des indicateurs de résultat traduisant un changement de situation, traduit bien cette idée.

Par ailleurs, si une personne est bien identifiable et bénéficie directement du FSE mais que l'opération n'a duré qu'une journée ou moins (date de sortie = date d'entrée), alors elle n'est pas considérée comme un participant. En effet, il n'est dans ce cas pas possible de qualifier la sortie ni la valeur ajoutée de l'intervention.

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

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

### Q3. Comment remplir les données indicateurs quand toutes les actions de l'opération, sauf une, sont des actions de soutien aux structures (soutien aux structures + soutien aux personnes) ?

La saisie des données relatives aux indicateurs s'apprécie au niveau de l'opération et non des actions sous-jacentes. Dès lors dans le cas où il y a des actions d'assistance aux structures (indicateurs entités) et des actions d'assistance aux personnes (indicateurs entités et participants), il convient de renseigner toutes les données requises par « Ma démarche FSE » : les indicateurs entités et les données sur les participants. Les participants ne sont dans ce cas concernés que par une seule action, mais la Commission européenne demande que les participants soient enregistrés à l'échelle de chaque opération FSE.

### Q4. Comment compter les participants dans les opérations ?

**Principe : un participant = une opération**

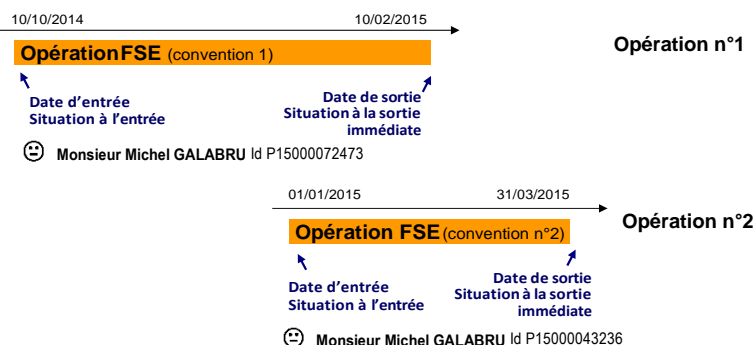
Si le participant entre dans l'opération et la quitte plusieurs fois, on ne l'enregistre qu'une seule fois. C'est la même chose si une personne participe à plusieurs projets dans une même opération : la date d'entrée est celle de l'entrée dans le premier projet, la date de sortie correspond à celle du dernier projet.

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

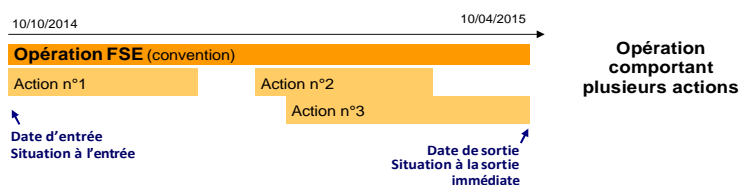
### Q5. Dans le cas où un participant est engagé dans plusieurs dispositifs - sur un accompagnement global et sur un accompagnement spécifique (par exemple : conseil départemental, Pôle emploi, PLIE) - lors du croisement des données son nom va apparaître dans ces différentes opérations. Est-il admis qu'un même participant bénéficie plusieurs fois du FSE dans le cadre d'opérations différentes voire de dispositifs différents mis en œuvre par différents opérateurs, OI ou autorités de gestion ?

Chaque participant qui participe à chaque opération FSE doit être saisi dans le système d'information. S'il participe à deux opérations FSE différentes, il doit être saisi deux fois et sera effectivement comptabilisé deux

fois. C'est également le cas de l'accompagnement global mis en œuvre par Pôle emploi pour le compte des conseils départementaux. Si le conseil départemental conduit une opération FSE en parallèle pour lever des freins à l'emploi pour le même participant, alors ce département devra saisir les données le concernant pour cette opération.



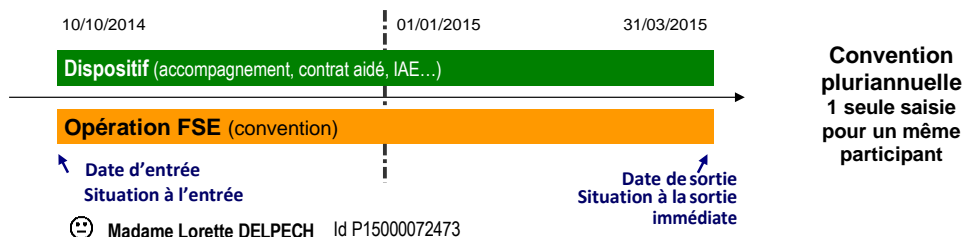
Si les actions auxquelles l'individu participe sont parties prenantes d'une seule et même opération FSE, alors il n'est compté qu'une fois et seulement au titre de l'opération (le système ne visualise pas les actions parties prenantes à l'opération), i.e. une seule date d'entrée (dans l'opération) et une seule date de sortie (celle de l'opération).



**Q6. Comment s'effectue le comptage des participants pour des opérations pluri-annuelles ? Sont-ils comptés chaque année (par exemple) ou ne sont-ils comptés qu'une seule fois à l'issue de l'opération de deux ans par exemple ?**

La durée de l'opération n'influence pas les modalités de décompte des participants qui sont comptabilisés par opération FSE (cf. question n°4).

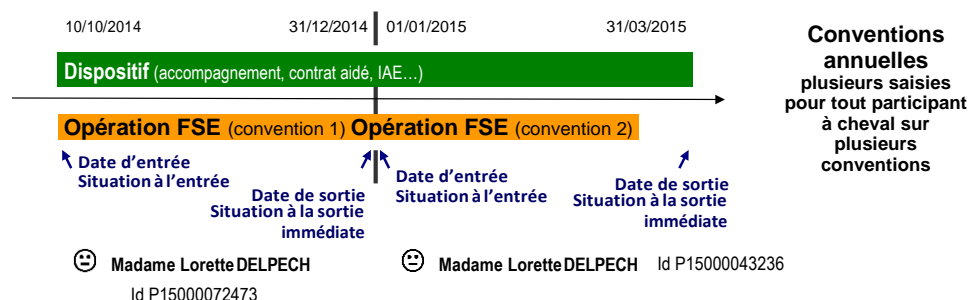
La collecte des données des participants doit se faire au fil de l'eau, dès la recevabilité du dossier, donc indépendamment de la nature de la convention (annuelle ou pluriannuelle). Les données doivent avoir été saisies au plus tard au moment du bilan final, notamment pour les indicateurs entités. Il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



**Q7. Si un participant est à cheval sur deux conventions annuelles, les caractéristiques d'entrées sont-elles reportées dans la convention suivante ? Le cas échéant, garde-t-il le même numéro de participant dans MDFSE ?**

La comptabilisation des individus est opérée pour chaque opération (convention) à laquelle ils participent (cf. question n°4). En conséquence, un participant qui prolonge son parcours dans le cadre d'une nouvelle convention doit être repris en tant que participant sur l'opération qui la finance, en tant que « stock » de participants. La totalité des données le concernant doivent être saisies à nouveau (ou importées), en tenant compte des changements éventuels de situation à l'entrée, notamment pour le statut au regard du marché du travail.

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



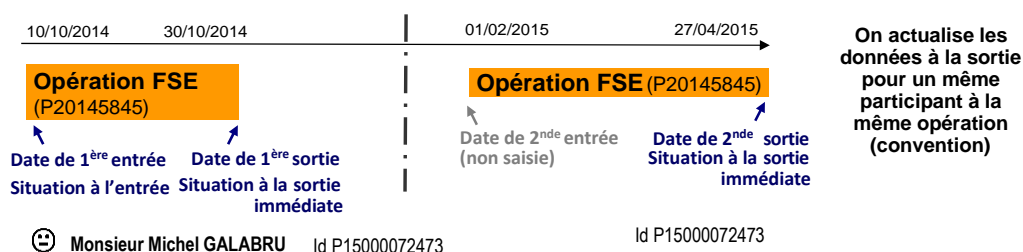
ATTENTION, un individu qui contribue aux cibles du cadre de performance pour une première convention annuelle, peut ne plus y contribuer pour une deuxième convention, alors que l'action cofinancée est la même. Par exemple, un participant peut-être chômeur à l'entrée d'une opération chantier d'insertion et contribuer ainsi aux cibles de l'axe 3, mais devra être considéré comme « En emploi aidé, y.c. IAE » à l'entrée de la seconde opération s'il n'a pas quitté le chantier d'insertion.

**Q8. Quand une opération comporte plusieurs actions, doit-on suivre les participants par action ou pour l'opération au total ?**

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

**Q9. Principe : un participant = une opération » : Comment comptabiliser un participant qui bénéficie de la même action sur des périodes différentes relevant de la même opération (convention) ?**

Dans le cas d'un participant qui entre dans une opération qui consiste en un parcours en plusieurs étapes (ou actions), la date d'entrée à retenir est bien celle de son entrée dans la première action de l'opération. La date de sortie à retenir est celle de sa sortie de la dernière action. Les sorties intermédiaires ne sont pas valorisées.



**Q10. Qu'est-ce qu'une entité ?**

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

**Q11. Quels sont les indicateurs entités ?**

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

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

- Les 3 indicateurs entités nationaux pour chaque opération du PON FSE, qui sont décrits dans les fiches indicateurs PON FSE. Ce sont des indicateurs de réalisation : politique de la ville (ISN07) et actions ciblées sur les populations en campements illicites (ISN09a) ou les populations marginalisées, gens du voyage et Roms (ISN09b) ;
- Les 16 indicateurs spécifiques à certains objectifs du PON FSE, i.e. inscrits dans le PON FSE et à l'annexe 4 de la convention de subvention, qui sont décrits dans les fiches indicateurs PON FSE : il y a 8 indicateurs spécifiques de réalisation (8v1, 8v2, 8v8, 8vi1, 8vii1, 8vii2, 9i5, 9i7) et 8 indicateurs spécifiques de résultats (R83.3, R85.1, R85.2, R86.2, R87.1, R87.2, R91.4, R91.6).

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

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

### **Q12. Chaque porteur de projet a-t-il la responsabilité de saisir dans « Ma démarche FSE » les indicateurs correspondant au recueil de données participant par participant ? Ou peut-il exporter des fichiers dans « ma Démarche FSE » ?**

Les bénéficiaires ont la responsabilité de la collecte des données et de leur saisie dans « Ma démarche FSE ». Il y a deux modalités de saisie dans ma démarche FSE, soit la saisie directe de chaque fiche participant, soit l'importation de fichiers Excel pour un grand nombre de participants d'une opération, tant pour les données relatives à la situation à l'entrée dans l'opération que pour celles relatives à la situation à la sortie immédiate. L'importation de fichiers Excel doit, de préférence, être réservée aux fichiers d'au moins 100 participants. En effet, il s'agit d'une opération relativement exigeante en termes de format des données et il faut souvent plusieurs tentatives pour qu'elle soit couronnée de succès. Sur quelques dizaines de participants, le gain de temps n'est pas acquis par rapport à une saisie directe.

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

### **Q13. Le recueil des données nécessite-il l'accord du participant ?**

Les données relatives aux indicateurs FSE sont requises par le règlement FSE 1304/2013 et ont un caractère obligatoire. En vertu de la loi informatique et liberté de 1978, le participant dispose d'un droit d'accès et de rectification des données collectées. Le plus souvent c'est le participant qui donne les informations le concernant. Enfin, s'agissant de la situation à l'entrée, pour deux questions (un des deux parents né à l'étranger, situation en termes d'exclusion du logement), les participants qui le souhaitent peuvent répondre « Ne souhaite pas répondre » plutôt que « oui » ou « non ».

Si les données requises pour les opérations FSE sont déjà collectées par le porteur de projet en respectant les définitions et consignes de la DGEFP et les principes informatique et liberté, il n'est pas nécessaire d'obtenir à nouveau l'accord du participant.

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

### **Q14. Les informations recueillies sur les participants seront utilisées de façon anonyme à des fins de suivi et d'évaluation des opérations. Pourquoi a-t-on besoin des coordonnées personnelles des participants ?**

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

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

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

**Q15. Quel est le lien entre les données récoltées et les indicateurs communs aux Etats membres ?**

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

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

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

## **L'utilisation du questionnaire**

**Q16. Quelle est la finalité du questionnaire papier ?**

Le questionnaire a pour finalité de permettre aux porteurs de projets qui ne disposent pas de système d'information et qui ne veulent ou ne peuvent pas saisir directement en temps réel les informations dans « Ma démarche FSE », de rassembler les données de base nécessaires au calcul des indicateurs (communs et spécifiques).

**Q17. En ce qui concerne le questionnaire papier élaboré par la DGEFP, pouvez-vous confirmer si l'usage du questionnaire est facultatif ?**

Le règlement impose de mettre en place un système de suivi dématérialisé : c'est « Ma démarche FSE » qui est opérationnel depuis le 4 décembre 2014 pour la saisie des données relatives aux indicateurs. Pour gérer la période transitoire, la DGEFP a proposé aux porteurs de projets un questionnaire papier de collecte des données à l'entrée. Comme mentionné dans la notice pour les porteurs de projets, ce document n'est donc pas obligatoire, en particulier pour ceux qui disposent de leur propre système d'information. La saisie directe des informations dans « Ma démarche FSE » est tout à fait autorisée. Mais quel que soit le mode de recueil et de saisie des données, celles-ci doivent être collectées.

**Q18. Est-il possible de modifier le questionnaire papier ? Les logos d'application selon les obligations en matière de publicité et d'information du PON FSE doivent-ils y figurer ?**

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

**Q19. Le questionnaire de recueil des données doit-il être signé par le participant ou par le bénéficiaire, dans la mesure où le règlement FSE précise que le renseignement des données relève de la responsabilité du bénéficiaire ?**

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

**Q20. Concernant les questionnaires signés des participants, *quid* des mineurs : faut-il faire signer les parents ? - *idem* pour les personnes sous tutelle ?**

Comme la signature n'est pas requise (*cf.* question n°18) dans le modèle de questionnaire de recueil de données proposé par la DGEFP (téléchargeable dans Ma démarche FSE), il n'y a aucun obstacle au fait que les participants soient mineurs ou sous tutelle, qui sont assujettis aux mêmes obligations de complétude des données individuelles. Le dispositif de recueil des données est complètement intégré dans le dossier de déclaration de "Ma démarche FSE" à la CNIL et a donc été validé par celle-ci dans son avis 2014-447 du 13 novembre 2014.

**Q21. Un participant qui refuse de compléter le questionnaire est-il toujours éligible à l'opération ?**

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

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

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

**Q22. Est-ce que le questionnaire et la notice sont communs au FSE et à l'IEJ ?**

Oui, le questionnaire est commun pour les participants du PO national FSE et du PO IEJ. Idem pour la notice qui l'accompagne.

**Q23. Le questionnaire doit-il être impérativement fourni et conservé par les bénéficiaires ?**

Le questionnaire n'est pas obligatoire. Ce n'est qu'un dispositif annexe à Ma démarche FSE, qui est proposé aux porteurs de projets qui ne disposent pas de système d'information ou qui préfèrent mobiliser cet outil pour collecter les données requises par le FSE. Les bénéficiaires et organismes intermédiaires (OI) qui disposent d'un SI capable de renseigner les informations de Ma démarche FSE (entrée et sortie ; cf. fichiers Excel PON ou IEJ) n'ont aucune obligation d'utiliser le questionnaire. Les porteurs de projets peuvent tout à fait mobiliser Ma démarche FSE comme outil de collecte et de saisie directe des données, par exemple lors d'un premier entretien avec le participant.

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

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

### 3. La complétude des données renseignées

**Q24. Un participant doit-il donner toutes les informations relatives aux coordonnées (N° de téléphone fixe, N° de portable, adresse email) ? Que se passe-t-il s'il ne fournit aucune information ?**

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

**Q25. Dans la section « coordonnées du participant », la notion de référent fait-elle allusion à la domiciliation des personnes sans domicile fixe ou aux coordonnées du référent de parcours du participant dans le cadre de son action d'insertion professionnelle ?**

La colonne référent vise à renseigner les cas où le participant n'a pas d'adresse ni de coordonnées à indiquer, notamment pour les contacts ultérieurs en vue d'enquêtes (indicateurs à 6 mois notamment, études d'impact). Il ne s'agit donc pas nécessairement du référent de parcours mais d'une personne capable de contacter le participant. Si le participant est domicilié automatiquement par le système de gestion du bénéficiaire à une



adresse physique ou postale, il n'est pas nécessaire de répliquer ces informations dans la colonne référent dès lors que l'adresse du référent (utilisée pour géolocaliser le participant au regard de la politique de la ville ou des zones rurales) est déjà renseignée pour le participant. Néanmoins, si le participant n'est pas domicilié en son nom et si le participant est également incapable de fournir un téléphone et/ou une adresse mail, alors il est indispensable d'en indiquer une pour le référent.

**Q26. Est-on obligé de renseigner la colonne relative à la "commune du participant est-elle française » si la commune de naissance est 99999 ?**

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

**Q27. Si un participant ne se prononce pas sur certaines des données, le porteur de projet peut-il maintenir les dépenses le concernant dans le périmètre de son opération FSE ?**

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

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

**Q28. Que se passe-t-il si un participant refuse de renseigner une question relative à la situation de son ménage ?**

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

Si un participant refuse, il faut avoir la preuve que le bénéficiaire a bien posé la question et a cherché à obtenir la réponse (questions introduites dans le système d'information, recours au questionnaire DGEFP ou à un autre outil de collecte qui inclut bien ces questions), ce qui suppose par exemple que les autres questions soient bien renseignées.

Les conséquences sont de plusieurs ordres :

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

**Q29. Lorsqu'une fiche participant comporte une ou plusieurs fois la réponse "Ne Se Prononce Pas", y a-t-il une incidence ?**

Dans les cas (deux, parent d'origine étrangère, SDF ou situation d'exclusion du logement) où la possibilité est donnée de répondre "ne souhaite pas répondre/ne sait pas", il n'y a pas d'incidence ; cela est prévu comme tel. Pour autant, les bénéficiaires doivent veiller à ce que les participants puissent librement répondre « oui » ou « non » à ces questions. La réponse « Ne se prononce pas » ne peut pas être la seule proposée ni renseignée d'office, sauf à considérer que le bénéficiaire choisit volontairement de dégrader la qualité et la fiabilité des données collectées. En effet, il est observé par les organismes de la statistique publique que le taux de non réponse à ce type de questions demeure en général limité à moins de 5%.

**Q30. Une réfaction des dépenses sera-t-elle effectuée si les données collectées sont incomplètes ?**

Les données relatives aux indicateurs sont nécessaires pour assurer un suivi précis et fiable de chaque opération, tel que requis par le règlement. La complétude des données est un enjeu clé de la qualité du système



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

**Q31. Une fiche participant partiellement remplie provoque-t-elle un blocage dans Ma démarche FSE?**

Une fiche participant partiellement remplie n'entraîne pas de blocage dans « Ma Démarche FSE » pendant la durée de l'opération. Le porteur de projet recevra une alerte périodiquement afin de compléter la fiche. Il n'y a pas de blocage au moment d'un bilan intermédiaire ou final, dès lors que les données identifiantes (Nom, Prénom, date de naissance, sexe, adresse) sont présentes.

Néanmoins, si ces fiches participants aux données incomplètes sont très nombreuses (plus de 35% du total des participants de l'opération), le porteur sera soumis à une correction financière à l'issue du CSF final de l'opération (article 13 de la convention).

**Q32. Est-ce bloquant si le participant ne répond pas aux questions 4 et 5 du questionnaire (réponse par OUI ou NON) ? Si oui, quelles en sont les conséquences ?**

Il n'y a pas de blocage du système d'information en cas de données incomplètes lors de la saisie, mais des alertes régulières. Toutefois, l'absence de données individuelles relatives au handicap ou aux minima sociaux (qui sont l'objet des questions 4 et 5 du questionnaire) pour la totalité des participants d'une opération constitue un risque systémique (art 142.1-d du règlement 1303/2013) qui se traduira par une correction financière pour cette opération (art. 13 de la convention). Il convient d'organiser une procédure de contrôle interne de la qualité des données, au niveau des bénéficiaires, pour s'assurer de leur complétude. Les gestionnaires auront également à vérifier cette complétude lors du CSF et des visites sur place.

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

**Q33. Quand doit-on saisir les données ?**

A partir de la notification de recevabilité du dossier par le gestionnaire, les données relatives aux caractéristiques du participant peuvent être saisies. Il convient de saisir au plus tôt les données pour assurer un suivi de qualité de chaque opération à tout instant.

La saisie des données à l'entrée dans l'action : Chaque participant entrant dans une opération doit être enregistré, y compris les participants qui abandonnent une opération avant son terme. En cas de retard dans la saisie, un message d'alerte est généré automatiquement. Au plus tard, les données doivent être saisies à l'occasion d'un bilan final. A défaut, une correction forfaitaire pourra être appliquée conformément à l'article 13 de la convention.

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

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

**Q34. Quand les bénéficiaires doivent-ils assurer le suivi des indicateurs relatifs aux entités ?**

Trois indicateurs communs relatifs aux entités doivent être saisis par tous les porteurs de projets dès la recevabilité du projet et l'ouverture du module indicateurs : égalité femmes/hommes (CO21), ONG et partenaires sociaux (CO20), service public ou administration (CO22). En effet, ils qualifient le projet ou le porteur de projets et sont donc identifiables dès le début de celui-ci.

Les autres indicateurs entités, notamment l'indicateur commun relatif au nombre d'entreprises soutenues (CO23), doivent être renseignés au moment de chaque bilan et consolidés à la fin de l'opération, c'est-à-dire au bilan final.

## A l'entrée

### **Q35. Est-ce qu'il existe un délai pour saisir les données relatives aux caractéristiques du participant ?**

Il est précisé dans le guide pour le suivi des participants que les données à l'entrée des participants doivent être saisies le plus tôt possible, au fil de l'eau, dans le module de suivi. Il n'y a pas de blocage ni de délai dans le système de suivi, mais des alertes sont prévues pour rappeler au porteur de projet qu'il doit renseigner les données à l'entrée. Pour rappel, des données à l'entrée et à la sortie incomplètes au moment du bilan peuvent se traduire par un blocage de la validation du bilan, voire par des corrections financières lors du CSF (cf. article 13 de la convention).

Les données à l'entrée doivent être renseignées de façon continue, car elles permettent de renseigner des indicateurs de réalisation, lesquels doivent faire l'objet d'un rendu compte à chaque comité national ou régional de suivi. La saisie doit être réalisée au plus tard au bilan intermédiaire ou au bilan final pour les coordonnées et les informations relatives à la situation à l'entrée.

Pour les sorties, la règle est plus précise puisque la Commission européenne fixe comme règle qu'un résultat immédiat correspond à la situation du participant dans les 4 semaines suivant sa sortie. Par conséquent, pour garantir la qualité des indicateurs de résultat, il convient de respecter cette définition et de chercher à collecter les informations dans ce délai. La saisie doit être réalisée au plus tard au bilan final pour les informations relatives à la situation à la sortie (cf. question n°33).

### **Q36. Est-ce qu'on peut saisir les caractéristiques d'un participant qui n'est pas encore rentré dans l'opération ?**

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

## A la sortie

### **Q37. Concernant les données à la sortie, notamment en cas d'abandon, comment faire si on ne connaît pas la situation du participant, si on n'arrive pas à le joindre ?**

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

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

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

### **Q38. Quand doit-on considérer que le participant a « abandonné l'opération » ?**

L'abandon signifie la sortie de l'opération avant la date prévue, c'est-à-dire une sortie prématurée ou une rupture. Cela peut-être si le participant quitte délibérément l'action ou s'il ne suit plus l'action. Il faut alors cocher la réponse « A abandonné l'opération ».

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

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

**Q39. Quelle est la conséquence du défaut de renseignement des données relatives à la sortie ?**

Le renseignement des données pour chaque participant est une obligation réglementaire. Si ce défaut de renseignement des données relatives à la situation et aux résultats à la sortie concerne une grande proportion de participants de l'opération, des corrections financières pourront être engagées lors du CSF (cf. article 13 de la convention).

En outre, un participant dont les données sont incomplètes n'est pas compté dans le système de suivi : cela dégrade le suivi du programme dans son ensemble ; la conséquence directe est que l'absence de données à l'entrée et à la sortie ne permet pas de calculer les indicateurs. Or, il s'agit de rendre compte des progrès réalisés pour atteindre les cibles du programme, qui plus est les cibles du cadre de performance. L'absence de saisie complète à grande échelle présente le risque de dégrader l'atteinte des cibles du cadre de performance, et donc de ne pas obtenir le déblocage de la réserve de performance en 2019.

**Q40. Les bénéficiaires doivent-ils fournir un justificatif du statut du participant à la sortie ? Par exemple s'il est déclaré qu'il a trouvé un emploi le bénéficiaire doit-il fournir et se procurer le contrat de travail ?**

S'agissant du suivi des participants, la nature des données est de nature statistique. Il n'est pas nécessaire de justifier les informations indiquées dans le système de suivi pour les résultats à la sortie de l'opération. Cela ne préjuge pas des pièces justificatives des dépenses qui seraient, le cas échéant, demandées par la convention signée par le bénéficiaire. Par exemple, pour la Garantie jeune, des pièces justificatives sont obligatoires pour attester des résultats obtenus à la sortie et sont listés dans « Ma démarche FSE » pour être téléchargés (par exemple contrat de travail + attestation de l'employeur que le jeune est toujours en emploi) puisque la liquidation de la dépense (3600 € par jeune) est conditionnée par la situation du jeune à la sortie du dispositif.

**Q41. Quand un allocataire du RSA accède à un emploi ou à une formation mais qu'il n'est pas sorti de l'accompagnement, faut-il renseigner sa situation à la sortie ?**

Comme indiqué dans le guide de suivi des participants (page 14), les informations relatives à la sortie immédiate de l'opération doivent être renseignées au moment de la sortie de l'opération. Cela dépend donc de l'objet de l'opération : si l'opération consiste en un accompagnement qui peut durer au-delà de la durée du RSA, alors c'est la sortie de l'accompagnement qui doit être prise en compte, dès lors que c'est bien cela qui caractérise la fin de la prise en charge par le FSE.

**Q42. Quel est le problème si la collecte de la donnée est faite au-delà des 4 semaines ?**

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

**Q43. Si la collecte de l'information sur la sortie doit se faire dans les 4 semaines, est-ce que sa saisie effective dans MDFSE peut se faire 3 mois après, voire au-delà ?**

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

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

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

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

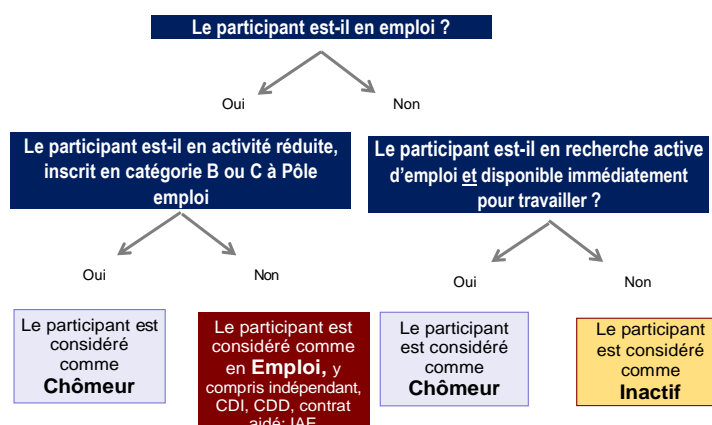
### Le statut sur le marché du travail

#### Q44. Dans quel cas faut-il considérer un participant comme chômeur ?

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

- Etre sans emploi (ne pas avoir travaillé au moins une heure la semaine précédente) ;  
et
- Rechercher activement un emploi (démarches actives, c'est-à-dire envoi de CV, réponse à des annonces, participer à des entretiens de recrutement, contacts avec des employeurs, mobilisation de son réseau professionnel...) ;  
et
- Etre disponible immédiatement pour travailler (sous quinze jours).

Le fait d'être inscrit à Pôle emploi n'est ni une condition nécessaire, ni une condition suffisante, d'un point de vue général, sauf pour les participants inscrits à Pôle emploi en « activité réduite », c'est-à-dire en catégorie B ou C.



#### Q45. Quelles sont les conditions pour considérer un participant comme inactif ?

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

- Ne pas rechercher activement un emploi (aucune démarche réelle de recherche dans la dernière période) ;  
ou
- Ne pas être disponible immédiatement pour travailler (sous quinze jours).

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

#### Q46. Le participant occupe un emploi à l'entrée de l'opération mais de quelques heures seulement, faut-il le considérer néanmoins en emploi ?

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

Cependant, si le participant est également inscrit à Pôle emploi en « activité réduite », c'est-à-dire en catégorie B ou C, alors il faut le considérer comme « chômeur » à l'entrée de l'opération (cf. question n°44).

**Q47. Faut-il calculer la durée de chômage depuis le dernier emploi ou depuis l'inscription à Pôle emploi ?**

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

**Q48. Quelle est la nature des pièces justifiant le statut de demandeur d'emploi d'un participant ?**

La vérification de l'éligibilité du participant est à distinguer du suivi du participant. Les données à saisir pour les indicateurs à l'entrée du participant sont déclaratives, c'est-à-dire qu'il n'y a pas de justificatif à fournir. Pour rappel, il faut prendre en compte la définition du BIT pour les chômeurs (Cf. question n°43).

**Q49. Comment comptabiliser les personnes qui sont en emploi, salarié ou indépendant, mais qui recherchent pourtant activement un emploi, par exemple des salariés à temps partiel qui recherchent un emploi à temps plein ?**

Une personne en emploi doit être comptabilisée comme telle, même si elle cherche également un emploi, sauf si elle est inscrite à Pôle emploi en catégorie B ou C, c'est-à-dire en « activité réduite », auquel cas elle doit être considérée comme « chômeur ».

**Q50. S'agissant des personnes en recherche d'emploi sans suivre de formation à la sortie immédiate, s'agit-il seulement des participants comptabilisés "inactifs" à l'entrée (y compris inactifs en formation) ?**

Les questions relatives à la situation du participant à la sortie immédiate de l'opération doivent être renseignées indépendamment de la situation renseignée à l'entrée. La recherche d'emploi à la sortie immédiate s'analyse comme pour la situation à l'entrée de l'opération selon des critères BIT (sans emploi, en recherche active d'emploi et disponible immédiatement pour travailler), comme indiqué dans les fiches de définition des indicateurs communs. C'est ensuite Ma démarche FSE qui doit calculer les indicateurs en fonction des prescriptions de la Commission européenne.

## Les minima sociaux

**Q51. Pouvez-vous fournir une liste exhaustive de minima sociaux à prendre en compte à l'entrée ?**

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

**Q52. Un participant bénéficiaire de la prime d'activité qui est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016 doit-il être comptabilisé parmi les allocataires de minima sociaux ?**

Non. La prime pour l'activité (article 57 de la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi) remplace le RSA activité et la prime pour l'emploi au 1<sup>er</sup> janvier 2016. Elle s'adresse aux personnes actives (salariés ou non) et varie en fonction du nombre de personnes du ménage et des revenus d'activité ou de remplacement (allocations chômage). Le plafond de revenu en 2016 des personnes éligibles est ainsi de 1 500 € net mensuel pour une personne seule et atteint 2 900 € net mensuel pour un couple de deux enfants dont les deux sont en emploi.

La définition de l'INSEE d'un minimum social renvoie au fait d'assurer un revenu minimal à une personne (ou à sa famille) en situation de précarité. De fait, si la prime d'activité peut bien concerner des personnes faiblement actives en situation de précarité, elle s'adresse plus largement à des personnes à faible revenu. Dès lors, un participant bénéficiaire de cette prime ne doit pas être comptabilisé parmi les allocataires de minima sociaux.

## Le niveau d'études

### **Q53. S'agissant des niveaux d'études à l'entrée, comment doit-on apprécier le niveau des participants ayant obtenu leur diplôme à l'étranger ?**

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

### **Q54. Comment doit être comptabilisé un participant qui n'a pas de diplôme mais qui a suivi une scolarité obligatoire complète en France ?**

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

### **Q55. Dans quel cas doit-on considérer qu'un participant a un niveau 0 dans la classification CITE ?**

Pour qu'un participant soit comptabilisé en CITE 0, il faut qu'il ne soit jamais allé à l'école ou qu'il ait quitté l'école avant d'avoir achevé l'ensemble du cycle primaire (CM2). Dans ce cas, le participant ne sera pas comptabilisé dans les indicateurs communs relatifs aux niveaux de diplômes ou d'éducation (cf. indicateurs communs CO09, CO10 et CO11), mais seulement comme appartenant à la catégorie des autres personnes défavorisées (cf. fiche indicateur CO17).

## La situation du foyer

### **Q56. Comment comprendre la question « vivez-vous dans une famille monoparentale avec des enfants à charge ? »**

La question recouvre les deux cas :

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

## L'exclusion du logement

### **Q57. Quelles sont les situations que l'on peut ranger dans « personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement » ?**

La question recouvre l'un des quatre cas suivants :

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

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

## L'achèvement d'une opération

### **Q58. Comment doit-on comprendre la question « le participant a-t-il achevé l'opération » ?**

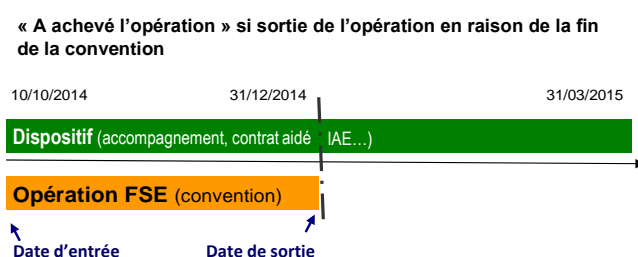
Cette question est indépendante de la situation dans laquelle se trouve le participant à la sortie de l'opération. Il s'agit seulement de dire si oui ou non, l'opération a été interrompue avant la date prévue initialement. Si le participant a suivi l'opération jusqu'à son terme, alors il a achevé l'opération. Dans le cas contraire, c'est un abandon ou une rupture (cf. question n°38).

**Q59. Quid d'une opération finançant une action qui n'a pas de date de fin prévue ? Faut-il considérer que le participant a achevé l'opération si à la date de fin de l'opération il est encore présent ?**

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

**Q60. Les participants qui sortent automatiquement de l'opération au 31/12 à la fin d'une convention annuelle, sans avoir fini leur action d'accompagnement ou de formation doivent-ils être considérés comme ayant abandonné l'opération ?**

Non, quand il y a sortie automatique d'un participant de l'opération à la fin de la convention, il faut considérer que l'opération a été achevée, même si l'action cofinancée n'est pas achevée (cf. question n°38). En effet, si le participant est toujours dans cette action, il n'y a donc ni rupture ni abandon. En outre, l'achèvement de l'opération FSE était inscrit dans la date prévue de fin de convention.



**Q61. Dans le cas d'une personne en contrat au sein d'une structure de l'IAE (atelier et chantier d'insertion (ACI), CDDI ...) dont le contrat se termine en cours d'année suivante alors que l'action est cofinancée par le FSE jusqu'au 31 décembre, peut-on considérer qu'il a achevé l'opération ou est-ce la date de fin de contrat qui prime ?**

C'est la sortie de l'opération FSE (convention) qui compte. Sauf si le participant rompt son contrat aidé ou abandonne son parcours en SIAE ("A abandonné l'opération") pendant l'opération FSE, on considère qu'il a "achevé l'opération" dès lors qu'il est allé jusqu'au bout de son contrat.

La date de fin de conventionnement n'entre en ligne de compte que pour les participants qui sont toujours dans les actions cofinancées à la fin de la convention FSE (cf. question n°60). Et dans ce cas, l'opération est réputée achevée, puisque le participant est mécaniquement sorti par l'achèvement de la convention. Il convient alors de répondre « A achevé l'opération ».

**Q62. Problèmes de santé, maladie... : ces propositions sont-elles la traduction des sorties « autres » en opposition aux sorties emploi ?**

Cette typologie permet de caractériser les raisons pour lesquelles le participant a quitté l'opération avant son terme (abandon ou rupture). Il convient en effet de renseigner le résultat du participant même s'il a quitté l'action avant la fin, c'est-à-dire d'indiquer les raisons de l'abandon vers un emploi ou une autre situation. Cette question est facultative et indépendante de la situation sur le marché du travail qui doit être renseignée pour tous les participants, qu'ils aient ou non achevé l'opération.

## Les résultats à l'issue d'une opération

**Q63. Qu'entend-on par : Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation ?**

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



**Q64. Les formations cofinancées doivent-elles avoir été dispensées par des organismes de formation agréés pour être comptées comme telles?**

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

**Q65. Un porteur qui propose un module d'acquisition des savoirs de bases dans un parcours d'accompagnement global des personnes très éloignées de l'emploi dans le cadre de l'OS 1 de l'Axe 3 doit-il cocher "oui" à la question "le participant a achevé une formation aux savoirs de bases"?**

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

**Q66. Quelles sont les formations de développement des compétences ? Est-ce qu'une habilitation CACES ou électrique peut être rangée dans cette catégorie ?**

Les formations relevant de cette catégorie s'adressent à un public de personnes déjà opérationnelles dans leur activité professionnelle occupée ou recherchée, mais qui désirent approfondir leurs compétences ou acquérir des compétences supplémentaires. Ces formations favorisent l'adaptation des salariés à leur poste de travail, l'évolution ou le maintien dans leur emploi. Cette catégorie comprend, par exemple, les stages de niveau avancé de langue, de bureautique et d'utilisation des outils Internet. Elle comprend aussi les stages de développement personnel pour les salariés. Les habilitations de type CACES ou électricité sont à ranger dans cette catégorie.

**Q67. Qu'est-ce qu'une formation pré-qualifiante ?**

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

**Q68. Quand doit-on considérer que « Le participant entame une nouvelle étape du parcours » ?**

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

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

A *contrario*, il ne faut pas répondre « Oui » pour le cas d'un participant qui participe à une action qui est à cheval sur deux conventions annuelles, même s'il s'agit d'un accompagnement (cf. question n°7).

**Q69. Dans le cas de l'IEJ, qu'est-ce qu'une offre d'emploi, d'apprentissage, de stage ou de formation ?**

Cette offre doit être comprise comme une promesse volontaire mais conditionnelle, soumise pour acceptation, par "l'offreur" (par exemple, employeur, organisme de formation) au participant. Elle doit indiquer clairement la volonté de "l'offreur" de conclure un accord, en vertu de termes spécifiques avec le participant. C'est donc une proposition ferme (promesse d'embauche formalisée ou inscription ferme en formation) faite au participant par un employeur ou une institution de formation, sans considération de qualité de l'offre et qui une fois acceptée par le participant, engage légalement les deux parties.

**Q70. Est-il possible de répondre « non » à chacune des cinq questions relatives aux résultats à la sortie immédiate?**

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

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

**Q71. Quels types de sorties sont considérés comme des « sorties positives » ?**

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

## Les indicateurs « entités »

**Q72. Où peut-on trouver la définition d'un indicateur « entité », par exemple celui relatif aux actions collectives de GPEC rattaché à l'OS 1 de l'axe 2 (priorité d'investissement 8.5) ?**

Les indicateurs entités spécifiques au PON FSE sont définis dans le fichier des indicateurs du PON FSE, dans le cadre duquel il est possible de trouver une fiche descriptive pour chaque indicateur (une fiche par onglet). S'agissant des opérations relatives à la GPEC (Axe 2, OS1), la réponse se trouve dans la partie haute des fiches 8v1 et R85.1 des onglets correspondants du fichier Excel.

**Q73. Qu'est-ce qu'une opération relevant de la politique de la ville ?**

Une opération est considérée comme relevant de la politique de la ville si au moins 50% de ses bénéficiaires finaux (participants ou entités, y compris entreprises) sont issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville. Cela concerne autant les opérations d'assistance aux structures que les opérations d'assistance aux participants.

## Les autres indicateurs obligatoires

**Q74. Quelles sont les informations requises à la rubrique « Autres indicateurs obligatoires » ?**

Comme indiqué dans l'écran, ces indicateurs sont imposés par le règlement délégué (UE) n°480/2014. La plupart des 7 éléments requis sont déjà renseignés automatiquement par ma démarche FSE ou sont sans objet. En fait, il ne reste à renseigner que les codes 5 (Thèmes secondaires FSE) et 6 (Activité économique). Les opérations relevant de l'Assistance technique ne sont pas concernées par le code 05.

Pour le code 05 relatif aux « **Thèmes secondaires du FSE** », il faut saisir un des 8 codes suivants pour caractériser l'opération :

- 01 Soutenir la transition vers une économie à faible intensité de carbone et efficace dans l'utilisation des ressources
- 02 Innovation sociale
- 03 Améliorer la compétitivité des PME
- 04 Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation
- 05 Améliorer l'accessibilité, l'utilisation et la qualité des technologies de l'information et de la communication
- 06 Non discrimination
- 07 Egalité entre les hommes et les femmes
- 08 Sans objet

Pour le code 06 relatif à l'« **activité économique** », il faut saisir un des 24 codes suivants pour caractériser le secteur d'intervention du bénéficiaire :

- 01 Agriculture et sylviculture
- 02 Pêche et aquaculture
- 03 Industries alimentaires
- 04 Industrie textile et habillement
- 05 Fabrication de matériel de transport
- 06 Fabrication de produits informatiques, électronique et optique
- 07 Autres industries manufacturières non spécifiées
- 08 Construction
- 09 Extraction de produits énergétiques
- 10 Electricité, gaz, vapeur, eau chaude et air conditionné
- 11 Production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution

- 12 Transports et entreposage
- 13 Activités d'information et de communication, y compris télécommunications, activités de services d'information, programmation, conseil et autres activités informatiques
- 14 Commerce de gros et de détail
- 15 Tourisme, hébergement et restauration
- 16 Activités financières et d'assurance
- 17 Immobilier, location et services aux entreprises
- 18 Administration publique
- 19 Education
- 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

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

### Q75. Quels sont les indicateurs qui devront être saisis par les opérateurs ?

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

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

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

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

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

### Q76. Les informations transmises ne peuvent-elles pas être communiquées uniquement au bilan final ?

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

La plupart des indicateurs relatifs aux entités ne peuvent toutefois être renseignés qu'au moment du bilan, intermédiaire ou final (nombre d'entreprises soutenues, projet ciblé sur la politique de la ville ...).

**Q77. Que se passe-t-il s'il n'y a aucun participant saisi pour une opération de soutien aux personnes ?**

Si l'opération contient au moins une action de soutien aux personnes, avec des participants, le bilan ne peut être validé si aucun participant n'est renseigné dans le module indicateurs.

**Q78. Une réfaction des dépenses sera-t-elle effectuée lorsque des participants ne sont pas éligibles ?**

Si l'opération est ciblée et conventionnée sur la base d'un public cible (par exemple jeunes de moins de 26 ans, seniors de plus de 54 ans, femmes...), la dépense est refactée à proportion des participants inéligibles. Si l'opération n'est pas ciblée sur un public, cela ne sera pas le cas sauf si la liquidation de la dépense est assise sur un montant forfaitaire par participant.

**Q79. Aucune donnée prévisionnelle n'est demandée : est-ce la fin du remplissage d'un tableau de type D1/D2 prévisionnel par la structure ?**

Dans le module indicateurs de Ma démarche FSE il n'y a pas de donnée prévisionnelle à remplir. Les données prévisionnelles relatives au nombre de participants de chaque action figurent dans la demande de subvention. Cette information doit être utilisée pour sélectionner les opérations, notamment dans la perspective du pilotage des cibles de performance.

**Q80. Quel l'intérêt de demander une donnée prévisionnelle du nombre de participants de chaque action lors du dépôt de la demande de subvention ?**

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

**Q81. Si le nombre de participants réellement suivis est moindre que celui qui a été conventionné, y a-t-il des corrections financières des dépenses retenues ?**

Cela dépend de la nature des dépenses des participants conventionnées :

- si la liquidation de la dépense est assise sur un montant forfaitaire par participant (ex. Garantie jeune), alors les remboursements seront liés aux dépenses déclarées par participants et donc au nombre de participants effectivement déclarés ;
- sinon, il n'y a pas de correction financière si le nombre de participants réellement suivi est inférieur à ce qui a été conventionné pour l'opération considérée.

Ces données prévisionnelles sont par ailleurs utiles dans le cadre de la sélection des opérations, en vue notamment de financer les actions les mieux à même d'atteindre les cibles de chaque programme opérationnel.

S'il s'agit des cibles de performance indiquées dans l'annexe 5 de la convention de subvention globale d'un organisme intermédiaire, alors un nombre de participants déclarés inférieur aux cibles conventions se traduira par des conséquences financières. En effet, comme indiqué à l'article 7.3.2 de ladite convention de subvention globale, un mécanisme de correction financière est prévu en cas d'insuffisance grave d'atteinte de chaque cible.

**Q82. Confirmez-vous que le questionnaire sera une pièce probante dans chaque dossier participant ? Et qu'il ne sera pas demandé l'envoi de l'ensemble des recueils de données dans un PDF en parallèle ?**

Le questionnaire n'est pas obligatoire, seul le système d'information et donc la saisie dans Ma démarche FSE l'est. Les données collectées, hormis celles relatives à l'éligibilité, n'ont qu'une valeur déclarative et sont de nature statistique. Le questionnaire n'est donc pas une pièce probante pour la vérification de l'éligibilité des dépenses. Le questionnaire doit être détruit après saisie des données dans le système d'information, sauf s'il constitue un justificatif de l'éligibilité des participants.

Si le questionnaire est utilisé pour collecter les données avant saisie dans Ma démarche FSE, et dans l'hypothèse où il ne serait pas encore détruit, le questionnaire sera un document examiné lors des visites sur place et des opérations d'audit de la Commission pour attester de la fiabilité des données recueillies, de la volonté du porteur de projets de récupérer les informations requises et du respect des définitions et consignes de

la DGEFP (cohérence entre les données collectées et les données saisies). Dans ce cas, les questionnaires remplis doivent être conservés dans un endroit sécurisé (armoire fermée à clé ou coffre), pour assurer la confidentialité et la protection de la vie privée des participants, et cela jusqu'à leur destruction.

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

**Q83. Est-ce que le questionnaire concernant les participants est un justificatif à conserver pour le contrôle de l'éligibilité des dépenses ?**

Le questionnaire, non obligatoire, n'est pas un justificatif de l'éligibilité des participants (cf. question n°82). L'éligibilité doit être justifiée par d'autres pièces probantes attestant de la réalité de la situation des participants. Ces pièces (par exemple carte d'identité pour l'âge, attestation du service public de l'emploi pour la situation de chômage à l'entrée de l'opération, attestation de domicile...) doivent être produites à l'occasion du contrôle de service fait (CSF).

**Q84. L'éligibilité d'une action ciblée sur un salarié est, en général, liée à l'adresse du lieu de travail. Cela aura-t-il une incidence sur l'éligibilité du participant salarié si celui-ci est domicilié dans une autre région ou département que celui de son lieu de travail ?**

Non, car il n'y a pas de lien entre l'éligibilité du participant comme salarié (qui est en général liée à la localisation de son lieu de travail) et les informations du suivi des participants, en particulier son adresse personnelle.

**Q85. Il est précisé dans le guide page 10, la possibilité de modifier des données erronées pour un participant. Quand cela est-il possible ?**

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

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

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

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

**Q86. Dans le cadre d'un contrôle de service fait, plusieurs participants sont inéligibles. Comment cela s'impacte-t-il dans le module de suivi des participants de MDFSE ?**

Pour le PO IEJ, cela induit le retrait de la liste des participants de l'opération ceux qui auraient été déclarés inéligibles lors du CSF.

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

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

**Q87. Peut-on valoriser dans un bilan un participant non saisi dans Ma démarche FSE ?**

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

**Q88. Quand un participant participe à plusieurs conventions annuelles, quel est l'impact sur le cadre de performance ?**

Selon les consignes de la Commission européenne, chaque participant est comptabilisé pour chacune des opérations (convention) FSE. Si un même individu participe à plusieurs opérations (conventions) différentes, il sera donc compté plusieurs fois, le cas échéant, pour l'atteinte des cibles de performance de l'axe, selon la situation qu'il occupe à l'entrée de chaque opération.

**Q89. Les informations relatives à la situation d'un participant téléchargées pour attester de son éligibilité à une opération peuvent-elles être différentes des données collectées dans le module indicateurs ?**

Lors du CSF, le gestionnaire aura à vérifier que les participants sont bien éligibles au projet si l'opération est ciblée sur un public (jeunes, femmes, seniors...). Dans ce cadre, il pourra être question d'attester d'un critère d'éligibilité spécifié dans la convention, par exemple de la qualité de chômeur. Dans ce cas, une attestation du service public de l'emploi (Pôle emploi, mission locale...) sera exigée lors du CSF. Parallèlement, des données déclaratives auront été renseignées dans le module indicateur, sur la situation au regard du marché du travail à l'entrée de l'opération.

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

**Q90. Quand le gestionnaire doit-il procéder à la vérification de la qualité et de la fiabilité des données relatives aux indicateurs saisies dans Ma démarche FSE ?**

Les bénéficiaires ont la responsabilité de saisir des données fiables et de qualité dans « Ma démarche FSE » (cf. obligations indiquées dans la convention, article 13). Ils doivent donc respecter les définitions et consignes édictées par la DGEFP pour la collecte et la saisie, mettre en place un contrôle interne de la qualité des données (vérification / correction des erreurs) et veiller à la complétude des données.

Les gestionnaires doivent vérifier ces différents éléments lors de chaque CSF (y compris sur les indicateurs entités) et, le cas échéant, en visite sur place. Pour autant, il convient d'accompagner les porteurs de projets tout au long de la chaîne de gestion sur cette problématique.

**Q91. Quels sont les outils dont disposent les gestionnaires pour contrôler la qualité et la fiabilité des données relatives aux indicateurs saisies dans Ma démarche FSE ?**

Les gestionnaires peuvent s'appuyer sur le rapport de visite sur place qui comporte quelques questions clés à renseigner pour couvrir les principaux champs de cette problématique. Pour permettre au contrôleur de bien structurer son questionnement et être certain de n'avoir oublié aucune dimension de la qualité des données, la DGEFP a élaboré une grille de questionnement (« check-list ») qui identifie les questions-clés d'un tel contrôle et propose quelques éléments de conseil pour la mettre en œuvre.

Grâce à la dématérialisation complète et centralisée des données dans Ma démarche FSE et aux éléments de sécurisation des données intégrés dans cet outil, le contrôleur doit surtout mettre en œuvre du bon sens en cette matière.

## 7. Les indicateurs à six mois

**Q92. L'obligation de renseigner les indicateurs à 6 mois est-elle déconnectée de la recevabilité du bilan ?**

Oui, les indicateurs sur la situation à 6 mois après la sortie sont du ressort de la DGEFP par le biais d'enquêtes directement auprès d'échantillons de participants. Les obligations des bénéficiaires en termes de saisies des

données ne concernent pas les informations relatives à ces indicateurs, puisqu'elles ne portent que sur les coordonnées du participant, les données relatives à son entrée dans l'opération, les données relatives à sa sortie immédiate de l'opération ainsi que le renseignement des indicateurs entités.

**Q93. Est-ce le niveau national qui contactera directement l'échantillon de bénéficiaires ? Quelles seront les modalités de saisie ?**

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

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

## 8. Le pilotage de la performance du programme

**Q94. Les cibles du cadre de performance sont trop élevées pour mon territoire, peuvent-elles changer ?**

Les cibles du cadre de performance sont fixées dans le PO national et validées par la Commission européenne : elles ne bougeront pas ! Elles ont été calculées sur la base des enveloppes financières et des participants aux opérations de la programmation précédente, permettant d'en déduire un coût unitaire par participant (cf. guide indicateurs). A partir des enveloppes affectées à chaque axe, il a été possible d'en déduire des cibles "ambitieuses et réalistes".

Si les cibles de l'axe 3 ne sont pas atteintes, les crédits de la réserve seront affectés à d'autres axes. Il y a donc une responsabilité collective à tout faire pour atteindre ces cibles. Enfin, les cibles des OI ne visent pas à être atteintes seulement par les participants des actions portées par les départements mais aussi par celles des bénéficiaires des OI voire de la Direccte pour les opérations qu'elle gère en bilatéral.

**Q95. A quel niveau s'appréciera l'atteinte des indicateurs : l'OI, le département, la région ?**

Région et OI. Le cas échéant, le département si la Direccte a adopté ce niveau territorial. La convention de subvention globale identifie les cibles que l'organisme intermédiaire doit atteindre.

**Q96. Toutes les opérations d'un axe peuvent-elles contribuer à l'atteinte des cibles ? Est-ce qu'il y a un lien avec l'éligibilité de l'opération ?**

Toutes les opérations qui ont des participants peuvent contribuer à l'atteinte des cibles, même si leurs indicateurs spécifiques sont différents des indicateurs du cadre de performance. Il faut néanmoins que la situation des participants à l'entrée des opérations soit la même que celle qui est requise par les indicateurs.

**Q97. Quid de l'impact sur les OI en cas de non atteinte des cibles fixées et de la suspension de paiement sur les crédits alloués ?**

Si la cible d'un OI n'est pas atteinte, alors il y a des conséquences financières prévues par la convention de subvention globale (cf. 7.3.2 convention SG). Cette responsabilisation vise à tenir compte des décalages entre l'horizon des conventions des OI (2017 voire 2016 pour un grand nombre) et l'horizon de mise en œuvre des éventuelles conséquences financières pour l'ensemble du PON FSE d'une non atteinte des cibles : 2020 après la revue de performance de l'automne 2019.

Si le PON FSE ou un de ses axes faisait l'objet d'une suspension de paiement fin 2019 en raison d'une insuffisance grave dans l'atteinte des cibles, ce sont tous les porteurs de projets, tous les organismes intermédiaires et toutes les autorités de gestion déléguées du programme qui en subiraient les conséquences négatives.



**Q98. Les conséquences de l'inéligibilité d'un participant sont-elles uniquement : a. La diminution des éventuelles dépenses de participants ? b. Un impact indirect éventuel sur la réserve de performance ?**

Si un participant est inéligible aux actions cofinancées, les dépenses relatives à ce participant ne peuvent faire l'objet d'un remboursement et les données le concernant sont retirées du système de suivi à l'issue du CSF. Cela réduit d'autant le nombre de participants permettant de calculer l'atteinte des cibles de performance.

**Q99. Pour le suivi des indicateurs saisis dans MDFSE, y aura-t-il un outil permettant un suivi des indicateurs de réalisation et de résultats ?**

Des écrans de restitution seront développés dans « Ma démarche FSE » pour visualiser de manière régulière, l'état des lieux des indicateurs pour chaque opération et programme. Les bénéficiaires, les organismes intermédiaires et les Direccte pourront consulter ces données agrégées, pour les périmètres qui les concernent. Parallèlement, des tableaux de bord seront produits par la DGEFP pour le pilotage stratégique des programmes et du cadre de performance du PON FSE.

**Q100. Quel est le lien entre les données prévisionnelles des bénéficiaires et l'atteinte des cibles ?**

L'atteinte des cibles est indépendante des données prévisionnelles des porteurs de projets. Elle ne concerne que les OI, au regard des engagements qu'ils ont pris et les AGD sur cibles notifiées par l'AG. Toutefois, l'indication du nombre prévisionnel de participants et des publics ciblés par chaque opération sont des informations qui doivent permettre à l'OI et/ou à l'AGD d'estimer la contribution de chaque opération à l'atteinte des cibles de performance, de manière à prendre en compte ces éléments dans la sélection des opérations. En effet, au regard des impacts financiers d'une non atteinte des cibles, il est judicieux de privilégier les opérations qui garantissent potentiellement la réussite du cadre de performance.