



POLE COHESION SOCIALE

DIRECTION INSERTION LOGEMENT  
13, Rue Joseph DUCOURET  
23000 GUERET

 05 44 30 23 60  
[egoudard@creuse.fr](mailto:egoudard@creuse.fr)

**PLAN D' ACTIONS  
EN FAVEUR DU RETOUR A L' EMPLOI  
DES BENEFICIAIRES  
DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE**

**APPEL A PROJETS 2021**

**FAVORISER LE DEVELOPPEMENT  
DE NOUVELLES STRUCTURES RELEVANT DU CHAMP DE L'IAE  
ET/OU DE L'ESS  
DANS L'OBJECTIF DE FAVORISER L'INSERTION  
PROFESSIONNELLE DES BENEFICIAIRES DU RSA**



**Date de lancement de l'appel à projets  
Jeudi 4 février 2021**

**Date limite de dépôt des candidatures  
Vendredi 28 mai 2021**

### I – CADRE D'INTERVENTION

### II – OBJECTIFS ET ATTENDUS

### III - INTERVENTION DU FSE

### IV – ELIGIBILITES

### V – ENGAGEMENT DES PARTIES

### VI – EXPLICITATION DE LA PROCEDURE

#### **ANNEXES**

Fiche n° 1 - Les principes de « bonne gestion »

Fiche n° 2 - La dématérialisation des procédures sur « MademarcheFSE »

Fiche n° 3 - Les obligations en matière de publicité et de communication

Fiche n° 4 - La collecte et le suivi des données des participants

Fiche n° 5 – Le choix d'un périmètre global ou restreint et la forfaitisation des coûts

Indirects

Fiche n° 6 - Les pièces justificatives à fournir

Fiche n° 7- Suivi des entités et des participants pour les opérations du programme national FSE-

Annexe IV

## Préambule

En 2020, le territoire creusois a été frappé, comme l'ensemble de la France, par une crise sanitaire sans précédent et qui a fortement ralenti l'activité économique locale. En partie corrélée à ce contexte sanitaire, le Département observe une hausse sensible du nombre de bénéficiaires du revenu de solidarité active.

Pour cette raison, le Conseil départemental a décidé de consacrer des moyens particuliers à l'insertion professionnelle des bénéficiaires du rSa et ce, de manière exceptionnelle sur l'année 2021 en créant

### **UN PLAN D' ACTIONS EN FAVEUR DU RETOUR A L' EMPLOI DES BENEFICIAIRES DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE**

Ce plan d'actions s'organise autour de 2 volets :

- ✓ Volet 1 : Soutien à l'emploi direct par l'apport d'une aide financière lors des recrutements en PEC/CAE Contrat Accompagnement à l'Emploi, mais aussi en contrat d'alternance ou bien en CIE - Contrat Initiative Emploi spécifiquement crée dans le cadre du plan d'actions.
- ✓ Volet 2 : Favoriser le développement de nouvelles structures relevant du champ de l'Insertion par l'Activité Economique –IAE et/ou de l'ESS dans l'objectif de favoriser l'insertion professionnelle des bénéficiaires du rSa.

Le volet 1 de ce plan d'actions fait l'objet d'un travail partenarial avec l'ensemble des professionnels de l'accompagnement et des structures en capacité de mobiliser les entreprises du territoire.

Un règlement intérieur apportant les précisions concernant les différentes modalités d'intervention et d'éligibilité a été validé dans le cadre des instances délibératives du Conseil départemental de décembre 2020. Il est téléchargeable sur le site du Département. [www.creuse.fr](http://www.creuse.fr)

Quant au volet 2, il fait l'objet de cet appel à projets. Tous les objectifs et attendus sont déclinés dans les chapitres ci-dessous.

Le Conseil départemental de La Creuse mobilise ainsi une enveloppe globale de 630 000 € par le biais de différents outils comme la Stratégie de lutte contre la pauvreté et l'accès à l'emploi, le Fonds Social Européen, le Programme Départemental d'Insertion mais aussi le Pacte Territorial d'Insertion élargissant ainsi les possibilités de cofinancement des opérateurs retenus.

Ce plan d'actions d'une durée de 12 mois s'établit sur la période de janvier 2021 à décembre 2021.

Il sera sujet d'une communication écrite et orale.

## I - CADRE D'INTERVENTION

### Un cadre d'intervention multi partenarial

Le Plan d'actions s'inscrit dans le cadre d'une démarche multi partenariale permettant ainsi des approches techniques différentes et des outils financiers convergents.

Dans le cadre de cet appel à projets, c'est le volet 2 du Plan d'actions qui est développé.

Ce volet est lui-même découpé en 2 parties :

Partie 1 – « Développement de nouvelles structures d'insertion par l'activité économique et/ou de nouveaux supports d'activités économiques »

Partie 2 – « Développement de nouveaux outils relevant du champ de l'ESS, permettant le développement de l'activité professionnelle et économique des bénéficiaires du rSa reconnus en qualité de travailleurs non-salariés »

Ces 2 parties seront cofinancées par le Fonds Social Européen 2014/2020, adopté le 10 octobre 2014 par la Commission européenne – Axe 3

## II – OBJECTIFS ET ATTENDUS

Les projets soumis devront répondre aux objectifs et attendus de cet appel à projets.

Le Conseil départemental de La Creuse, à travers cet appel à projets, souhaite soutenir le développement de nouvelles structures ou de nouvelles activités supports IAE pour faciliter la mise en situation de travail et l'emploi des bénéficiaires du rSa.

### **PARTIE 1** – « Développement de nouvelles Structures d'Insertion par l'Activité Economique et/ou de nouveaux supports d'activités économiques IAE »

La mise en situation de travail associée à un accompagnement individuel permet la déclinaison de parcours d'insertion renforcés.

Il s'agit donc de permettre à l'IAE de venir conforter cette démarche par de nouveaux supports techniques et économiques permettant de répondre aux besoins des entreprises locales notamment ceux en lien avec les métiers en tension. (Par exemple : les métiers du bâtiment)

Il est possible pour une structure qui souhaite créer une nouvelle activité économique de négocier le financement lié au recrutement de l'équipe projet sur une période de 2 à 3 mois avant l'entrée des premiers salariés en insertion.

Il est attendu :

- ✓ La mise en place de nouvelles structures IAE ou une évolution de celles déjà en place
- ✓ La création de nouvelles activités supports IAE répondant aux besoins du territoire et besoin des entreprises pour faciliter le lien sur les métiers en tension notamment
- ✓ Un élargissement du nombre d'ETP/SI en Creuse avec un point de vigilance sur la part des femmes en insertion
- ✓ Le recrutement de brSa

Le Département souhaite également que le présent appel à projets participe à la diversification du type de structures de l'IAE.

**PARTIE 2 - « Développement de nouveaux outils relevant du champ de l'ESS, permettant le développement de l'activité professionnelle et économique des bénéficiaires du rSa reconnus en qualité de travailleurs non-salariés »**

Les travailleurs non-salariés, bénéficiaires du rSa sont actuellement accompagnés par les Chargés en Insertion Professionnelle du Conseil départemental.

Il s'agit de compléter la démarche par la création d'un outil de type CAE permettant d'héberger et d'accompagner ces personnes dans leurs démarches afin de développer l'activité économique de leur entreprise mais aussi de développer toutes les compétences utiles à celle-ci.

Dans la réponse à l'appel à projets, il s'agira également de préciser les modalités d'accompagnements individualisés et collectifs qui pourraient être proposés mais aussi la plus-value liée à l'hébergement juridique notamment par rapport à la situation dans le dispositif rSa.

Cette opération pourrait être menée à titre expérimentale sur 2021 et sera à modéliser sur du plus long terme.

Il est attendu :

- ✓ La création d'une nouvelle structure type Coopérative d'Activité et d'Emploi – CAE pour faciliter le développement des entreprises portées par les brSa reconnus travailleurs non-salariés
- ✓ L'hébergement et l'accompagnement d'au moins 15 brSa

Les indicateurs chiffrés ne remettront pas en cause les financements attribués. Ils permettront cependant d'évaluer l'impact de la démarche entreprise.

### III - INTERVENTION DU FSE

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

Le décret du 3 juin 2014 fixe les conditions dans lesquelles l'Etat peut confier tout ou partie de la gestion des fonds structurels et d'investissement européens aux collectivités territoriales, en qualité d'autorité de gestion ou en vertu d'une délégation de gestion.

Dans le cadre du Programme Opérationnel National du Fonds Social Européen 2014-2020, le Conseil Départemental de la Creuse a obtenu une délégation de gestion de la DIRECCTE Limousin pour conduire la mobilisation du FSE Axe 3 « Inclusion en direction des personnes en situation de précarité ». A ce titre, il est organisme intermédiaire gestionnaire d'une subvention globale.

**Règlement (UE) n°1303/2013 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

**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.

Le porteur de projet s'engage à respecter les obligations réglementaires et conventionnelles liées à la mobilisation du FSE.

Il bénéficiera de l'appui technique du Conseil départemental, en qualité d'Organisme Intermédiaire - Monsieur Alain HAMRAOUI : ahamraoui ☎ 05 44 30 25 01

**Le FSE intervenant dans le cadre de cet appel à projets intervient dans le cadre d'un soutien à la structure.**

## IV – ELIGIBILITE DES PROJETS

### 4.1 - Eligibilité du porteur

**PARTIE 1** - Les structures éligibles sont les organismes à but non lucratif ou à gestion désintéressée comme les associations loi 1901 ayant déjà un agrément relevant du champ de l'IAE ou toute structure associative déjà implantée sur le territoire de La Creuse.

**PARTIE 2** – Les structures de l'ESS de type coopérative avec au moins 3 ans d'existence.

Elles devront justifier des capacités opérationnelles, administratives et financières suivantes :

- ✓ Bénéficier d'une expérience solide dans le champ d'intervention ciblé
- ✓ Pouvoir mobiliser des moyens humains expérimentés, administratifs et matériels adaptés
- ✓ Etre en capacité de mettre en œuvre l'action dans les délais prévus
- ✓ Etre à jour de ses cotisations sociales et fiscales, souscrire aux assurances nécessaires pour couvrir l'activité et le public reçu
- ✓ Présenter une situation financière saine
- ✓ Avoir la capacité financière à avancer les dépenses.
- ✓ Démontrer une capacité à gérer le FSE

### 4.2– Recevabilité des opérations

Les opérations admissibles doivent contribuer à atteindre les objectifs fixés dans le présent appel à projets. Le descriptif des opérations doit être précis et détaillé.

Chaque opération doit répondre aux critères suivants :

- ✓ Le caractère structurant et fédérateur
- ✓ Un ancrage territorial de ou des acteurs
- ✓ Une durée d'opération comprise entre **le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 31 décembre 2021**
- ✓ Le respect d'un seuil minimum de 20 000 € de FSE
- ✓ Pour LA PARTIE 1 - Seules les dépenses de personnel (encadrement et accompagnement) et de fonctionnement seront éligibles

### 4.3 - Eligibilité des dépenses

Sous réserve que l'opération n'ait pas été matériellement achevée avant que la demande de financement soit soumise par le bénéficiaire, les dépenses, pour être éligibles, doivent :

- ✓ Etre nécessaires à la réalisation de l'opération
- ✓ Avoir été payées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 30 juin 2022 (les factures doivent être datées au plus tard du 31 décembre 2021).

- ✓ Pouvoir être justifiées par des pièces probantes

## V – ENGAGEMENTS DES PARTIES

### 5.1 – Modalités de répartition

L'appel à projet bénéficie d'une enveloppe prévisionnelle totale de **228 000 € de FSE**.

Elle est répartie de la manière suivante :

#### **PARTIE 1 – 168 000 €**

- ✓ 60 % maximum FSE du coût total de l'opération
- ✓ 20 % maximum, de contrepartie par le Conseil départemental
- ✓ 20 % minimum, autres financeurs qu'il s'agira pour le candidat de mobiliser en amont du dépôt afin de pouvoir fournir leurs numéros de SIRET dans MaDémarcheFSE

#### **PARTIE 2 – 60 000 €**

- ✓ 60 % maximum FSE du coût total de l'opération
- ✓ 40 % minimum, autres financeurs qu'il s'agira pour le candidat de mobiliser en amont du dépôt afin de pouvoir fournir leurs numéros de SIRET dans MaDémarcheFSE

Le Conseil départemental se garde les moyens de rendre fongible cette répartition financière dans l'objectif de consommer totalement l'enveloppe globale déterminée.

En qualité d'organisme intermédiaire, il se réserve aussi le droit d'attribuer tout ou partie de l'enveloppe FSE au regard :

- ✓ Du ou des projets proposés
- ✓ De la cohérence avec les besoins repérés
- ✓ De la valeur ajoutée apportée par le FSE
- ✓ De l'absence des cofinancements
- ✓ De la prise en compte des priorités transversales

### 5.2 - Conventionnement

#### **Avec le Département**

Une convention interviendra entre le bénéficiaire et le Conseil départemental.

Les cofinancements du Conseil départemental seront accordés pour **une durée maximale de 12 mois** et soumis à l'approbation des instances délibérantes.

#### **Avec le FSE**

Une convention interviendra entre le bénéficiaire et le Conseil départemental en qualité d'organisme intermédiaire pour **une durée maximale de 12 mois**. Elle pourra faire l'objet d'une avance de 60% à la signature de la convention. Le paiement du solde interviendra après contrôle du bilan final de l'opération.

### 5.3 – Bilans

#### **Bilan au regard du FSE**

Les données récoltées tout au long de l'opération, seront agrégées et analysées dans un bilan final d'exécution qui devra être déposé sur MDFSE au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération, soit avant le 30 juin 2022.

Ce bilan permet de justifier de la réalisation de l'opération au regard des objectifs fixés dans la convention. Le Contrôle de Service Fait sur bilan réalisé doit être certifié par l'autorité de certification des finances publiques ce qui permet de déclencher la mise en paiement. Les pièces justificatives probantes doivent être jointes afin de prouver la réalisation de l'opération.

#### **5.4 - Contrôles**

Tout au long de l'opération, différents types de contrôles peuvent intervenir :

- ✓ Les visites sur place (respect des obligations de publicité, contrôle des pièces justificatives...)
- ✓ Le contrôle de service fait sur bilan – Conseil départemental en qualité d'organisme intermédiaire
- ✓ Les contrôles des services de l'Etat en région – DIRECCTE en qualité d'autorité de gestion déléguée
- ✓ Les contrôles nationaux – CICC (Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles)

## **VI - EXPLICITATION DE LA PROCEDURE**

### **6.1 - Qualité de l'autorité compétente**

**Madame La Présidente du Conseil départemental**

### **6.2- Instances de sélection et de validation**

#### **Comité Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique – CDIAE**

Les projets concernant l'IAE feront l'objet d'une consultation du CDIAE. Il sera instruit après l'obtention d'une validation de cette commission.

#### **Comité technique du Pacte Territorial d'Insertion - PTI**

Les projets recevables et instruits sont présentés pour avis en comité technique du PTI, instance constituée des services de l'Etat (UT23 de la DIRECCTE), du Conseil régional, du Conseil départemental de La Creuse et élargi à la Mission locale, Pôle emploi, Cap Emploi. Il constitue le comité de pilotage de l'action.

#### **Conseil Départemental de Développement Social – CDDS**

Le Département s'engage à respecter une politique partenariale de sélection et de validation des opérations. Le Comité Départemental de Développement Social – CDDS instance de gouvernance du PTI valide les projets avant programmation du Fonds Social Européen.

#### **DIRECCTE en qualité d'autorité de gestion déléguée, pour avis**

#### **Commission Permanente du Conseil départemental – Instance de programmation**

La Commission Permanente du Conseil départemental, examine tous les projets présentés dans un rapport et après délibération décide de la sélection des opérations pour programmation.

### **6.3 – Date limite de dépôt des dossiers par les candidats**

La date limite de réception des offres est fixée **au vendredi 28 mai 2021**.

Les offres seront déposées sur l'application « Ma démarche FSE » <https://ma-demarche-fse.fr>

Une attestation de dépôt sera générée automatiquement. Elle n'atteste en rien de la sélection du projet qui sera dans un deuxième temps soumis aux étapes de recevabilité et d'instruction.

De caractère administratif ou technique, les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, par écrit et de manière concomitante, auprès de la Direction Insertion Logement - Madame Edith Goudard – Chargée d'ingénierie de projets – [egoudard@creuse.fr](mailto:egoudard@creuse.fr)

#### **6.4 – Critères et modalités de sélection des projets**

Les critères et leur pondération retenus pour le jugement des projets seront les suivants :

- ✓ Qualités de la démarche = 60 points
- ✓ Financement/gestion/projection financière = 40 points

#### **Méthode de calcul relative à la pondération des critères :**

Le critère «**Qualités de la démarche**» sera noté sur **60 points** répartis comme suit en sous-critères :

- ✓ Logique de projet (stratégie, objectifs, actions développées, moyens humains et matériels, plus-value au regard de l'existant, ....) – 30 points
- ✓ Organisation et modalités de mise en œuvre - ancrage territorial – nombre de brSa concerné – outils d'accompagnement – calendrier précis de déploiement - inscription dans une démarche plus large – 30 points

Le critère «**Financement/gestion**» sera noté sur **40 points** répartis comme suit :

- ✓ Capacité du candidat en qualité d'opérateur/gestionnaire du FSE – fourniture des attestations de cofinancement – budget prévisionnel de l'opération sur 2 ans à minima - mise en place d'une comptabilité analytique – perspectives de viabilité financière.

#### **Choix de l'attributaire**

Tout dossier incomplet au moment de la recevabilité sera automatiquement écarté.

Chaque projet obtiendra une note selon les critères préétablis ci-dessus. Les notes obtenues seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale. Tout projet au-dessus de 70 points sera financé dans la limite des crédits déterminés.

Dans le cas où l'enveloppe financière pré fléchée serait insuffisante au regard des demandes déposées, c'est la note la plus élevée qui déterminerait le projet à retenir.

Le Conseil départemental s'octroie également la capacité à retravailler les budgets avec les dépositaires dans le cas où ce travail permettrait d'assurer le financement de plusieurs projets.

Un rapport sera ensuite rédigé et présenté pour avis aux membres du comité technique du PTI et membres du Comité Départemental de Développement Social – CDDS.

#### **6.5 – Documents à déposer dans « MaDémarcheFSE »**

- ✓ Le descriptif du projet avec des éléments de contexte et/ou de diagnostic, les objectifs visés
- ✓ Tout document que le candidat jugera utile, à l'appréciation de son offre
- ✓ Un budget équilibré de l'opération faisant apparaître tous les financements
- ✓ Une fiche récapitulative des moyens matériels et humains de la structure pour la réalisation de l'opération avec les curriculum vitae des intervenants et une lettre de mission
- ✓ Un calendrier de réalisation précisant les étapes clés
- ✓ Une plaquette de présentation de la structure
- ✓ Les statuts de la structure
- ✓ La copie de la publication au journal officiel mentionnant la date de la création de l'association, le cas échéant
- ✓ La liste des membres du conseil d'administration et éventuellement du bureau de l'association avec le compte-rendu de séance qui a nommé le représentant légal, le cas échéant

- ✓ Le compte de résultat de l'année N-1, N-2, N-3 de la structure porteuse avec le rapport d'activité et/ou procès-verbal de la dernière assemblée générale, le cas échéant
- ✓ Le budget prévisionnel de la structure pour 2019
- ✓ Une attestation certifiant que l'organisme est à jour de ses cotisations et contributions sociales
- ✓ Une attestation d'assurance
- ✓ Un Relevé d'Identité Bancaire - RIB
- ✓ Les coordonnées (adresse, téléphone, mail) du responsable du dossier
- ✓ Fournir le numéro Présage pour toutes les structures ayant déjà gérées du FSE
- ✓ Pour les dépenses du personnel, fournir les lettres de missions
- ✓ Une attestation de non assujettissement à la TVA des services fiscaux, le cas échéant
- ✓ Une attestation d'engagement signée du représentant légal
- ✓ Une attestation de délégation de signature si nécessaire

Fiche n° 1

Les principes  
de « bonne gestion »la CREUSE  
le Département

### **Bien gérer son projet FSE avec la règle du dossier unique (dématérialisation MDFSE)**

Les projets FSE peuvent faire l'objet d'un ou plusieurs contrôles par les autorités nationales ou européennes pendant leur exécution voire plusieurs années après la fin de leur réalisation (les dépenses éligibles doivent être mises à la disposition de la Commission et de la Cour des comptes européenne pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération)

Pour bien négocier l'étape du contrôle, la constitution d'un dossier unique regroupant l'ensemble des pièces justificatives du projet est capitale.

La collecte et le classement des pièces est une mission globale qui doit durer toute la vie du projet et conduire à un archivage efficace qui permettra de retrouver le dossier complet bien après l'éventuel départ des personnes en charge du dossier dans votre structure.

Demander une subvention FSE, c'est d'abord s'interroger sur les procédures internes à son organisme et la capacité de ses collaborateurs à suivre le dossier FSE dans sa durée.

### **Les étapes de la constitution du dossier unique**

#### **Étape n°1**

Désigner un coordonnateur du projet qui sera responsable de l'alimentation régulière du dossier au fur et à mesure des pièces produites durant le projet. Il ne s'agira pas forcément de la personne qui versera au dossier tous les documents mais il sera responsable d'en vérifier régulièrement la complétude.

Exiger une procédure écrite prévoyant « qui fait quoi » afin de responsabiliser l'ensemble des intervenants de la structure sur le projet et garantir la traçabilité du dossier sur le long terme.

#### **Étape n°2**

Vérifier la qualité et la continuité du dossier unique « au fil de l'eau ». Il s'agira d'examiner régulièrement le contenu du dossier qui devra rassembler tous les éléments financiers (factures, bilans, justificatifs de dépenses) et tous les éléments qualitatifs établis à la date de la vérification.

Ce contrôle « qualité » interne permettra de corriger les éventuels décalages observés entre ce qui est prévu et ce qui est effectivement fait.

#### **Étape n°3**

Préparer le classement et l'archivage en établissant une procédure qui devra être viable sur plusieurs années. Prévoyez un espace dédié au classement du dossier qui prendra du volume au fur et à mesure des réalisations et des échanges avec le service administratif en charge de son suivi.

Identifier le bureau ou le local dans lequel l'archivage du dossier garantir sa disponibilité pendant plusieurs années.



### Inscription

- L'accès au portail se fait en utilisant un navigateur internet. Le portail est disponible à l'adresse : <https://ma-demarche-fse.fr>
- Pour une première utilisation, je crée mon compte sur « mademarchefse »
- Mon code d'activation m'est communiqué par mail
- Je me connecte sur « mademarchefse » avec mon identifiant et mon mot de passe

### Demande de subvention

- Remplir en ligne la demande de financement FSE et envoyer l'original de la page d'engagement signée à la Direction de l'Insertion et du Logement
- Après enregistrement, la demande de financement FSE dématérialisée est transmise au service gestionnaire de la Direction de l'Insertion et du Logement. Réception d'un courriel confirmant que la demande a bien été déposée

### Suivi de mon dossier

- Suivi de l'avancement du traitement du dossier sous « mademarchefse »
- Saisie en ligne des bilans d'exécution
- Le bilan est vérifié par le service gestionnaire lors du contrôle de service fait. Celui-ci peut demander des pièces complémentaires à tout moment

## Fiche n° 3

### Les obligations en matière de publicité et de communication



la CREUSE  
le Département



**Le respect des règles de publicité correspond à une obligation faite à tout bénéficiaire d'une aide européenne.**

1. Toute action d'information et de communication menée par le bénéficiaire fait mention du soutien octroyé par le Fonds Social Européen
2. Pendant la mise en œuvre d'une opération, le bénéficiaire informe les participants et les usagers du soutien obtenu

#### **Ligne directrice pour respecter l'obligation de publicité :**

- **Affichez les logos de l'Europe** et la mention de son soutien dans les locaux où vous accueillez le public, dans les salles utilisées pour réaliser votre action...
- **Intégrez l'information sur la participation de l'Europe** sur les documents que vous utilisez dans le cadre de votre projet (revues, plans d'action, conventions, supports, plans de formation, bilans d'activités, invitations...).
- Intégrez dans vos actions ou publications **un module d'information sur l'Europe**. Si votre projet comprend l'intervention de prestataires ou des bénéficiaires tiers, l'obligation de publicité s'impose également à eux.
- **Créer une page sur votre site internet** sur laquelle vous présentez votre projet et faites part du soutien du FSE. Faites un renvoi vers le site <http://www.fse.gouv.fr/>

**Respecter son obligation de publicité, c'est avant tout respecter une obligation de gestion.**

Il vous sera demandé de prouver l'application de cette règle de publicité à l'occasion du contrôle de service fait de votre opération. **Collecter les documents** où figure le logo de l'Union européenne. A l'occasion d'événements particuliers, pensez à prendre des photos que vous joindrez à votre bilan. **Faites une capture d'écran** de votre site internet consacré au projet soutenu par l'Europe.



**Attention - Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses**

## Fiche n° 4

### La collecte et le suivi des données des participants



la CREUSE  
le Département



Pour la qualité du suivi et de l'évaluation des actions, **il est important que les réponses apportées soient précises et lisibles**. Le porteur doit accompagner le participant lors du remplissage des questionnaires. Ces derniers ont pour unique but de prendre en compte la réalité de la situation des participants, ainsi il s'avère utile de préciser que les réponses apportées n'auront aucun impact sur leurs allocations éventuelles. Le porteur de projet a la responsabilité de la saisie des données dans Ma-démarche-FSE.

#### QUELQUES DEFINITIONS DE LA COMMISSION EUROPEENNE

- Sont participants « chômeurs », les participants sans emploi, immédiatement disponibles pour travailler **et** cherchant activement un emploi au premier jour de l'opération (convention) FSE, qu'ils soient ou non, inscrits auprès du service de l'emploi. Doivent être ainsi comptabilisés, les participants en activité réduite, en temps partiel de quelques heures par semaine (inscrits à PE catégorie B ou C) = question 1f. Attention, si le participant remplit les critères pour être considéré comme chômeur mais se trouve sans emploi depuis plus de 16 mois alors il doit être considéré comme inactif.
- Sont participants « inactifs » les participants sans emploi, n'étant pas en recherche active d'emploi ou indisponibles pour travailler immédiatement au premier jour de l'opération (convention) FSE (jeunes n'ayant jamais travaillés, étudiants, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfants, de logement, de transport etc...) hommes et femmes au foyer, congé parental (CLCA : complément de libre choix d'activité). **Sont concernés, les participants confrontés à au moins un frein à l'emploi à l'entrée de l'opération**, de même ceux entrants dans le dispositif dont l'éloignement à emploi est supérieur à 16 mois.
- Sont « salariés » les participants en emploi salarié (CDI, CDD, contrat d'intérim, contrat aidé etc.), y compris en congés maternité, paternité ou maladie
- Sont « jeunes de moins de 25 ans » les participants âgés de moins de 25 ans au premier jour de l'opération à partir de la date de naissance saisie dans Ma démarche FSE

#### COMMENT RENSEIGNER LES RUBRIQUES ?

Au recto du questionnaire d'entrée, il est impératif de fournir au moins une des trois coordonnées : téléphone fixe, portable et/ou courriel. La partie bleue du bas de page est réservée au porteur.

Au verso des deux questionnaires, toutes les rubriques doivent être renseignées et les informations doivent être à nouveau vérifiées, au moment de l'enregistrement des données dans Ma-démarche-FSE. Pour les questions 4, 5, 6, 7 et 8 du questionnaire de sortie, il est possible de répondre OUI ou NON à une ou plusieurs questions. Le porteur de projet veillera à ce que tous les justificatifs d'éligibilité nécessaires figurent bien au dossier du participant.

Enfin, les participants doivent être comptabilisés à chaque fois qu'ils entrent dans une nouvelle opération (convention) mais ils ne doivent être comptabilisés qu'une seule fois pour une même opération (convention), quand bien même ils en seraient entrés et sortis plusieurs fois, qu'elle qu'en soit la raison.

Par ailleurs, pour qu'un participant soit comptabilisé comme éligible, il faut impérativement que sa date d'entrée dans l'opération soit différent de sa date de sortie. De ce fait, les actions d'informations et de communication d'une journée ou moins d'une journée, ne sont pas recevables.

## Deux modalités de financement pour l'IAE via le FSE : un financement via un périmètre restreint ou global (QR FSE ESS IAE).

Périmètre global : le schéma "périmètre global" repose sur un cofinancement FSE assis sur la totalité des dépenses et des ressources du chantier d'insertion.

Périmètre restreint : le schéma "périmètre restreint" repose sur un cofinancement FSE assis sur la part des dépenses et des ressources associée au personnel permanent (encadrants techniques et accompagnateurs socio-professionnels).

La demande de financement FSE peut porter sur plus d'un chantier mais dans ce cas la demande de financement doit être détaillée par chantier (un chantier = une action). Dans ce cas de figure, les bénéficiaires et les objectifs doivent être distincts. Il convient pour déclarer les dépenses directes de personnel par chantier d'identifier le temps passé par chacun des encadrants et accompagnateurs socio-professionnels sur chacun des chantiers. Une même structure peut porter deux projets cofinancés par le FSE, à condition que le périmètre des dépenses des deux projets soit complètement distinct. Ainsi, une structure porteuse d'un chantier d'insertion ne pourra afficher dans le plan de financement d'un projet « FDI », les dépenses et ressources de son chantier si ce même chantier a été financé par le FSE en « périmètre global ».

Le cofinancement par le FSE d'un ACI (ACI = action) en périmètre global ne peut se cumuler à un autre cofinancement par le FSE au titre d'une autre action, auprès d'un autre OI. En revanche, une structure porteuse d'ACI peut faire appel à du cofinancement FSE pour une autre action, dans la mesure où le plan de financement est bien distinct du plan de financement de l'ACI (cofinancé par le FSE en périmètre global).

### Trois taux de forfaitisation possibles :

La forfaitisation des dépenses permet d'alléger les tâches de justification des dépenses sur le projet et évite les risques d'irrégularités lors du contrôle. Trois taux de forfaitisation sont utilisables. Ces forfaits ont été conçus pour couvrir les dépenses indirectes :

- un **taux de 15%** appliqué aux dépenses directes de personnel à l'exclusion des dépenses liées aux participants (rémunération des salariés en insertion versés par l'ACI).
- un **taux de 20%** calculé sur la base des dépenses directes à l'exclusion des dépenses de prestation, sauf quand la structure d'insertion est porteuse d'un seul chantier. En effet, dans ce cas, l'activité se confondant avec la structure, les conditions de mobilisation du taux de 20% ne sont plus réunies.
- Pour couvrir les coûts restants du chantier (les dépenses directes (autres que celles de personnel), les dépenses indirectes et les dépenses liées aux participants), un **taux de 40%** calculé sur les dépenses directes de personnel. Ce taux, ne s'avère pas intéressant pour le financement des chantiers d'insertion.

### Au niveau des recettes et des ressources :

- Les ressources prises en compte dans le cadre du périmètre élargi **sont les aides aux postes (Conseils départementaux et État) ainsi que les subventions départementales spécifiques comme une aide à l'accompagnement.**
- Les recettes doivent être prises en compte dans le bilan financier au réel pour la part affectée à l'opération (c'est-à-dire le chantier cofinancé par le FSE). Les recettes sont déduites des dépenses totales réalisées.

### Pas de distinction entre les structures IAE :

Toutes les SIAE qu'elles que soient leurs formes dans leur ensemble peuvent élargir au FSE. Il n'y a pas de ciblage exclusif du FSE sur les ACI. Les Départements ont la possibilité cofinancer l'aide au poste dans les AI, EI et ETTI. A ce titre, l'aide au poste versée par le CD être reportée dans les ressources du plan de financement de la SIAE.

Les dépenses directes éligibles doivent être nécessaires à la réalisation du projet. Toutes les dépenses déclarées au plan de financement doivent concourir exclusivement à la mise en œuvre de l'opération. Chaque dépense doit être justifiée par une pièce comptable probante.

L'organisme bénéficiaire doit se soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou par toute autorité habilitée.

Les dépenses éligibles doivent rester disponibles pour la Commission et la Cour des comptes européenne pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

	Catégorie de dépenses directes	Précisions	Justification
PERSONNEL	Salariés à temps plein ou temps partiel directement impliqués dans la mise en œuvre du projet	Sur le plan de financement indiquer le nombre d'heures travaillées et non les heures payées sur le projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agenda de suivi des tâches réalisées par le salarié signé par l'employeur et le salarié (mis à jour par demi-journée)</li> <li>▪ Bulletins de paie</li> <li>▪ Etat des dépenses de personnels certifié par l'expert-comptable – ou relevés bancaires</li> <li>▪ lettre de mission, fiche de poste ou contrat de travail</li> </ul>
FONCTIONNEMENT	Informatique et mobilier  Location de local ou de matériel  Déplacement et missions  Frais postaux	Location qui n'aurait pas eu lieu sans l'existence du projet  Déplacements pris en compte : du lieu de travail au lieu de RDV	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Factures acquittées</li> <li>▪ Contrat de bail ou contrat de location</li> <li>▪ Facture au nom de la structure</li> <li>▪ Note de frais avec factures et justifications non comptables (mail de confirmation de RDV, CR de RDV, feuille d'émargement)</li> <li>▪ Liste des destinataires des courriers</li> </ul>
PRESTATIONS EXTERNES	Les achats de prestation de services externalisés qui ont trait à la sous-traitance de services ou missions contribuant directement à la réalisation <u>du projet</u> .	Respect des règles de concurrence Modalités de sélection des fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Devis directement liés au projet</li> <li>▪ Dans le cas où le prestataire est l'unique fournisseur sur le territoire pour le service demandé :               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ appel d'offre</li> <li>✓ attestation explicative signée du président précisant la spécificité et l'exclusivité du fournisseur choisi</li> <li>✓ attestation explicative signée du président précisant les critères objectifs de sélection du fournisseur choisi</li> </ul> </li> </ul>

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

Indicateurs communs de réalisation		Données collectées permettant de renseigner l'indicateur
CO01	chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO02	chômeurs de longue durée	Statut sur le marché du travail à l'entrée = chômeur et durée du chômage
CO03	Personne inactive : n'appartient pas à la population active (occupés + chômeurs)	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO04	Personnes inactives ne suivant ni études ni formation	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO05	Personne exerçant un emploi, y compris les indépendants*	Statut sur le marché du travail à l'entrée
CO06	Moins de 25 ans	Date de naissance
CO07	Plus de 54 ans*	Date de naissance
CO08	Participants de plus de 54 ans qui sont sans emploi, y compris les chômeurs de longue durée, ou personnes inactives ne suivant ni études ni formation*	Date de naissance + statut sur le marché du travail à l'entrée
CO09	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement primaire (CITE 1) ou du premier cycle de l'enseignement secondaire (CITE 2)	Niveau de diplôme à l'entrée

CO10	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire (CITE3) ou de l'enseignement post secondaire non supérieur (CITE 4)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO11	Titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (CITE 5 à 8)	Niveau de diplôme à l'entrée
CO15	Migrants, personnes d'origine étrangère, minorités (y compris les communautés marginalisées telles que les Roms)	Commune de naissance à l'étranger + origine étrangère
CO16	Personnes handicapées	En situation de handicap
CO17	Autres personnes défavorisées	Personnes aux minima sociaux + autres critères
CO18	Personnes sans domicile fixe ou confrontées à l'exclusion de leur logement	Sans domicile fixe
CO19	Personnes venant de zones rurales	Calcul à partir de la commune du participant
<b>Indicateurs communs de résultat immédiats pour les participants</b>		
CR01	Les personnes inactives engagées dans la recherche d'un emploi au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à l'entrée et à la sortie
CR02	Les personnes suivant des études ou une formation au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR03	Les personnes obtenant une qualification au terme de leur participation	Le participant a-t-il obtenu une qualification ?
CR04	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
CR05	Les personnes défavorisées à la recherche d'un emploi, suivant des études, une formation, une formation menant à qualification, exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, au terme de leur participation	Situation sur le marché du travail à la sortie
<b>Indicateurs de résultat communs à plus long terme pour les participants</b>		
CR06	Les personnes exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR07	Les personnes jouissant d'une meilleure situation sur le marché du travail six mois après la fin de leur participation (Seulement pour les salariés : changement dans la nature de l'emploi, la promotion, l'accès aux responsabilités)	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR08	Les personnes de plus de 54 ans exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion
CR09	Les personnes défavorisées exerçant un emploi, y compris à titre indépendant, six mois après la fin de leur participation	Par enquête menée par l'Autorité de gestion

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

**NB :** Les données identifiées d'une croix sont celles dont le non renseignement peut 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 à l'article 13 de la convention est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II (articles 2 et 3) du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014.

Données à recueillir	Caractère obligatoire
<b>Détail d'un participant</b>	
Numéro	x
Nom	x
Prénom	x
Date de naissance	x
Sexe	
La commune de naissance est-elle en France ?	
Commune de naissance	
<b>Coordonnées du participant</b>	
Adresse complète	x
Code postal – Commune	x
Code INSEE	x
Téléphone fixe	x
Téléphone portable	x
Courriel	Obligatoire au moins un moyen de contact : parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel
<b>Coordonnées du référent</b>	
Nom	Obligatoire en cas d'absence des coordonnées du participant : nom, prénom adresse et code postal, une information parmi téléphone fixe, téléphone portable, courriel
Prénom	
Adresse complète	
Code postal - Commune	
Code INSEE	
Téléphone fixe	
Téléphone portable	
Courriel	
Date d'entrée dans l'action	x

<p><b>Indicateurs à l'entrée</b></p> <p>Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action</p> <p>Durée du chômage</p> <p>Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération ?</p> <p>Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action</p> <p>Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle du handicap ?</p> <p>Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...)</p> <p>Le participant est sans domicile fixe ou confronté à l'exclusion du logement</p> <p>Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents nés à l'étranger)</p>	<p>x</p> <p>x</p>
<p><b>Indicateurs à la sortie</b></p> <p>Date sortie</p> <p>Motif de sortie</p> <p>Raison de l'abandon</p> <p>Situation sur le marché du travail à la sortie</p> <p>Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation</p> <p>Le participant a achevé une formation de développement des compétences</p> <p>Le participant a achevé une formation pré qualifiante</p> <p>Le participant a achevé une formation aux savoirs de base</p> <p>Le participant entame une nouvelle étape du parcours</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>

### **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>
Code 1 : Domaine d'intervention	Hors AT : champ non modifiable (calculé automatiquement à partir de la Priorité d'investissement de l'opération) AT, 1 choix parmi : <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><li>18 - Administration publique</li><li>19 - Éducation</li><li>20 - Activités pour la santé humaine</li><li>21 - Action sociale, services collectifs, sociaux et personnels</li><li>22 - Activités liées à l'environnement et au changement climatique</li><li>23 - Arts, spectacles et activités créatives et récréatives</li><li>24 - Autres services non spécifiés</li></ol>

Code 7 : Localisation

Champ non modifiable, calculé automatiquement à partir de la région administrative du service gestionnaire

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

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

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

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

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

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats
Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles			
PI 8.1 : L'accès à l'emploi pour les DE et les inactifs et le soutien à la mobilité professionnelle	OS 1 : Augmenter le nombre de participants D.E ou inactifs accompagnés, en ciblant les jeunes, notamment les moins qualifiés, les seniors, les chômeurs récurrents ou en activité réduite, et les femmes en congé parental ou sortant de congé parental	<b>Nombre de participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée</b> <b>Nombre de participants inactifs</b> <b>Nombre de participants de plus de 54 ans</b> <b>Nombre de participants de moins de 25 ans</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>Nombre de participants en emploi, y c. indépendant au terme de leur participation</b> <b>Nombre de participants en formation ou en études à l'issue intervention</b> <b>Nombre de participants de plus de 54 ans, en emploi y c. indépendant, 6 mois après leur participation</b>
PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail	OS 1 : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises	Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi	Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services
	OS 2 : Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail	Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)	Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences
PI 8.3 : L'activité indépendante l'entreprenariat et la création d'entreprise, yc les PME	OS 1 : Augmenter le nombre de créateurs ou de repreneurs d'entreprise 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>
	OS 2 : Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour en améliorer la qualité		Nombre d'actions de mutualisation réalisées
PI 10.1 : Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à enseignement	OS1 Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais

<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 entreprises et des entrepreneurs	<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
	<b>OS 3 :</b> Former les salariés qui bénéficient le moins de la formation : les moins qualifiés, les femmes et les séniors	<b>Nombre de salariés</b> <b>Nombre de salariées</b> <b>Nombre de salariés de niveau infra V</b> <b>Nombre de salariés de plus de 55 ans</b>	<b>Nombre de participants suivant des études ou une formation au terme de leur participation</b>  <b>Nombre de participants obtenant une qualification au terme de leur participation</b>
	<b>OS 4 :</b> Former les salariés licenciés	<b>Nombre de salariés licenciés formés en vue de leur reclassement</b>	
	<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	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	
<b>PI 8.6 :</b> Vieillessement actif et en bonne santé	<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	Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées
<b>Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion</b>			
<b>PI 9.1 :</b> Inclusion active	<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	<b>Nombre de participants chômeurs y compris les chômeurs de longue durée</b> <b>Nombre de participants inactifs</b> <b>Nombre de participants femmes</b> <b>Nombre de participants des quartiers prioritaires de la politique de la ville</b>	<b>Nombre de participants en emploi au terme de leur participation</b>  <b>Nombre de participants en formation ou en études au terme de leur participation</b>  <b>Nombre de participants ayant acquis une qualification au terme de leur participation</b>
	<b>OS 2 :</b> Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand	Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés

	<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)	Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion	Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre
--	--	---	--