



Unité de Gestion
FSE – Bordeaux
Périgueux - Agen

Appel à Projets 2017 n°1 du PLIE de Bordeaux

Demande de subvention du Fonds Social Européen

19 octobre 2016

Clôture de l'Appel à Projets le 10 novembre 2016



PRESENTATION GENERALE ET CONTEXTE

Le Programme Opérationnel National FSE 2014-2020 a été validé par la Commission Européenne le 10 octobre 2014 et l'Unité de Gestion FSE – Bordeaux Périgieux Agen est en cours d'accréditation pour la période 2015-2020.

La demande de subvention est obligatoirement à remplir et à déposer sur le site Ma Démarche FSE (entrée « Programmation 2014-2020 ») : <https://ma-demarche-fse.fr/demat/>

Au-delà de la sélection des opérateurs par le Comité de Pilotage du PLIE de Bordeaux, le Conseil d'Administration de l'UGBPA est le seul à pouvoir attribuer une subvention du Fonds Social Européen et à conventionner avec les bénéficiaires, dans le respect des réglementations communautaires et nationales.

Un atelier ayant pour objet de répondre aux questions concernant les modalités de réponse et de réalisation d'un dossier de demande de subvention se déroulera **le 3 novembre 2016** au siège de l'UGBPA – 127 avenue Emile Counord – 33 300 BORDEAUX pour les opérateurs souhaitant se positionner dans le cadre de l'Appel à Projets 2017 du PLIE. (**Rendez-vous obligatoire** au 05 57 78 37 37)

Cadre d'intervention

Cadre juridique national

Instruction DGEFP n°2009-22 du 8 juin 2009

« *Elément clé du maillage territorial des politiques de l'inclusion, les PLIE constituent un outil de proximité au service des actifs durablement exclus du marché du travail. Leur objet est de mobiliser et de renforcer l'ensemble des moyens concourant à l'accompagnement de ces publics, via la mise en œuvre de parcours vers l'emploi adapté à chaque situation individuelle.*

Résultant d'une initiative des collectivités locales, les PLIE se définissent comme des entités opérationnelles, associant, à l'échelle d'une ou plusieurs communes, l'ensemble des acteurs institutionnels et des partenaires socioéconomiques concernés. Dans cette perspective, ils ont la possibilité de contribuer au financement d'actions d'accompagnement et/ou, en leur qualité d'organisme intermédiaire, de sélectionner de projets éligibles au FSE.

Le pilotage du dispositif incombe à une instance collégiale, garante de la correcte exécution des choix stratégiques et de la cohérence des actions menées. »

Cadre juridique européen

Cet appel à projets rentre dans le cadre de **l'axe prioritaire 3 « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion »** du PON FSE 2014-2020. Il se décline comme suit :

↳ Objectif thématique 9 : promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté et toute forme de discrimination.

↳ Priorité d'investissement 9.1 : l'inclusion active, y compris en vue de promouvoir l'égalité des chances, la participation active et une meilleure aptitude à l'emploi (prise en compte des « freins sociaux » et mise en activité pour des publics très éloignés de l'emploi).



Objectif spécifique 1 :

Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale.



Objectif spécifique 2 :

Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion



Objectif spécifique 3 :

Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire

Changements attendus :

1. Accroître le nombre de personnes très éloignées de l'emploi accompagnées dans le cadre de parcours intégrés d'accès à l'emploi
2. Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement
 - CA 2 bis : en prenant davantage en compte la relation avec les employeurs et en favorisant la mise en situation professionnelle
 - CA 2 ter : en développant l'ingénierie de parcours afin que ces derniers soient mieux adaptés aux difficultés rencontrées par les personnes
 - CA 2 quater : en activant si nécessaire l'offre de formation

Changements attendus :

1. Accroître le nombre d'employeurs impliqués dans l'accompagnement vers l'emploi des personnes très éloignées de l'emploi
2. Renforcer la qualité et l'efficacité des parcours d'accompagnement :
 - En prenant davantage en compte la relation avec les employeurs et en favorisant la mise en situation professionnelle
 - En activant si nécessaire l'offre de formation

Changement attendu :

1. Créer les conditions d'une animation renouvelée de l'offre d'insertion
2. Augmenter le nombre d'accords territoriaux de coordination de l'offre d'insertion
3. Améliorer la lisibilité de l'offre d'insertion dans les territoires
4. Développer l'Economie Sociale et Solidaire

Présentation de l'UGBPA

Les crédits du FSE sont gérés, pour le compte du PLIE de Bordeaux, par « l'Unité de Gestion FSE – Bordeaux Périgieux Agen ».

Les PLIE mobilisent et renforcent l'ensemble des moyens concourant à l'accompagnement des publics durablement exclus du marché du travail. Dans ce cadre, les crédits du Fonds social Européen (FSE) contribuent à l'activité des PLIE et sont gérés par un organisme intermédiaire. Ainsi, il a été créé entre les Maisons de l'Emploi de Bordeaux, de l'Agglomération Périgourdine et l'Agglomération d'Agen, sous le régime de la loi du 1er juillet 1901 et du Décret du 16 août 1901, une Association « Organisme intermédiaire structure pivot » dénommée « Unité de Gestion FSE - Bordeaux Périgieux Agen ».

L'organisme intermédiaire structure pivot au sens du règlement CE-1083/2006 du 11 juillet 2006 est un organisme ou un service public ou privé qui agit sous la responsabilité d'une autorité de gestion ou de certification ou qui effectue des tâches pour le compte de ces dernières vis à vis des bénéficiaires qui mettent en œuvre les opérations. Le rôle de l'Organisme Intermédiaire au sens du règlement CE n° 1083/2006 du 11 juillet 2006 est le portage juridique de la convention de subvention globale du FSE pour chaque PLIE adhérent, sous réserve de conventionnement de Subvention Globale avec l'autorité de gestion déléguée.

Le comité de pilotage de chaque PLIE membre détermine les objectifs stratégiques dans son protocole d'accord et son plan d'actions. Il élabore l'appel à projets et sélectionne les opérations.

L'Unité de Gestion FSE – Bordeaux Périgieux Agen diffuse l'appel à projet et programme les opérations sélectionnées par le Comité de Pilotage du PLIE au sens du FSE.

Présentation du PLIE

Les Plans Locaux pluriannuel pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) sont des dispositifs créés à l'initiative des collectivités territoriales et des intercommunalités et cofinancés par les fonds européens (Fonds Social Européen). Plateformes territoriales, les PLIE sont des outils d'animation de coordination, d'innovation, et de mises en œuvre des politiques en matière d'insertion, d'emploi et de formation à destination de publics éloignés de l'emploi.

Près de 170 PLIE regroupent 5400 communes et plus de 25 millions d'habitants.

Contexte local

La Ville de Bordeaux, et ses partenaires, dont le Fonds Social Européen, ont souhaité, dès 1998, se doter d'un outil fédérateur d'initiatives et de moyens dans le domaine de l'insertion et de l'emploi : le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (ci-après dénommé le P.L.I.E.). Depuis le 1^{er} janvier 2011, le P.L.I.E. de Bordeaux est juridiquement porté par la Maison de l'Emploi, de l'insertion économique et de l'entreprise de Bordeaux.

La Maison de l'Emploi de l'insertion économique et de l'entreprise de Bordeaux a été à l'initiative de la Ville de Bordeaux et de l'État pour regrouper les dispositifs Maison de l'Emploi et Plan local pour l'Insertion et l'Emploi. Sa mission est d'animer le territoire, de coordonner les différentes initiatives en matière d'accès à l'emploi et de mettre en place des synergies entre les différents acteurs locaux de l'emploi et de l'insertion pour apporter un service à valeur ajoutée aux entreprises et aux demandeurs d'emploi.

Le PLIE est reconduit pour la période 2015-2019 selon les modalités du protocole d'accord et intervient dans le cadre de l'axe 3 du Programme Opérationnel National FSE, du Pacte Territorial d'Insertion dont le Conseil Général de la Gironde est le chef de fil, du Pacte Social de la Ville de Bordeaux.

Protocole d'accord 2015-2019 et Axes d'intervention stratégiques du PLIE de Bordeaux

Le protocole d'accord du PLIE de Bordeaux a été validé par le Comité de Pilotage du 16 décembre 2014. La durée de mise en œuvre du PLIE sur ce Protocole est la période 2015-2019.

Le PLIE de Bordeaux a défini des Axes d'intervention Stratégiques (AS) qui déclinent au niveau local les 3 Objectifs Stratégiques (OS) de l'**Axe prioritaire 3 du Programme Opérationnel National FSE 2014-2020** « lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion » :

Objectif spécifique 1 :	
Augmenter le nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale.	
Axe d'Intervention 1 :	Accueil, orientation, accompagnement des participants du PLIE
Axe d'Intervention 2 :	Mises en situations professionnelles (y compris IAE)
Axe d'Intervention 3 :	Formation et aides individuelles
Axe d'Intervention 4 :	Mobilisation vers l'emploi

Objectif spécifique 2 :	
Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	
Axe d'Intervention 5 :	Accès et maintien dans l'emploi
Axe d'Intervention 6 :	Clause d'Insertion
Objectif spécifique 3 :	
Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire	
Axe d'Intervention 7 :	Coordination, ingénierie et animation territoriale, coordination des parcours et ingénierie d'actions
Axe d'Intervention 8 :	Soutien aux projets de l'IAE et de l'ESS

Acteurs du territoire

Conseil Départemental de la Gironde

En premier lieu, le PLIE et le Conseil Départemental collaborent dans le cadre de la mise en place du nouveau Pacte Territorial d'Insertion (PTI). Le PTI et le PDI (Programme Départemental d'Insertion) ont été signés le 5 janvier 2015. L'Union Régionale des PLIE d'Aquitaine (URPA) est signataire, au titre des PLIE de Gironde.

L'enveloppe départementale FSE est répartie entre les Organismes Intermédiaires Pivots des PLIE du département et le Conseil Départemental.

L'intervention sur le territoire entre les PLIE et le Conseil Départemental se fera en coordination dans un souci de complémentarité de l'offre, selon les objectifs de chaque dispositif. Par ailleurs, les référents de parcours PLIE peuvent également être référents uniques RSA. Une concertation permanente entre le PLIE et le Conseil Départemental est en place.

Pôle Emploi

Une convention de partenariat est établie entre le PLIE et Pôle Emploi, elle est révisable tous les ans. Elle vise à renforcer le partenariat entre Pôle Emploi et le PLIE. Celui-ci est fondé sur la complémentarité des compétences pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes en difficulté. Il garantira la mise en synergie des interventions de chacun des acteurs sur le territoire dans le cadre de la mise en œuvre des axes stratégiques du PLIE et de la stratégie 2015 de Pôle Emploi, notamment dans le cadre de l'accompagnement global.

Région Nouvelle Aquitaine

La Région et le PLIE travailleront en partenariat pour mettre en œuvre une analyse des besoins en formation du public accompagné. Le PLIE s'engage également en tant que prescripteur sur le Plan Régional de Formation à organiser et assurer le suivi des parcours des publics du PLIE.

Le PLIE de Bordeaux accompagne également la Région dans la mise en place des Clauses Sociales dans ses marchés.

Ville de Bordeaux

Le PLIE est l'outil d'insertion professionnelle de la Ville de Bordeaux dans le cadre de son Développement Social Urbain, sur l'ensemble du territoire de la commune et particulièrement sur les périmètres du Contrat de Ville. L'action du PLIE s'articulera avec le Pacte Social de la Ville de Bordeaux.

Le PLIE intervient par ailleurs fortement dans la mise en œuvre des clauses sociales dans les marchés de la Ville.

Bordeaux Métropole

Le PLIE interviendra également dans le cadre des compétences actuelles ou à venir de Bordeaux Métropole, notamment dans le contexte de métropolisation.

Le PLIE bénéficie déjà du soutien communautaire dans le cadre du contrat de co-développement entre Bordeaux Métropole et la Ville de Bordeaux et particulièrement dans la mise en œuvre des Clauses Sociales et d'actions de formation connexes.

Mission Locale « Bordeaux Avenir jeunes »

Le PLIE interviendra en étroite complémentarité et partenariat avec la Mission Locale de Bordeaux, tant sur le plan de l'articulation des dispositifs d'accompagnement en fonction de l'âge, que sur le plan de l'ingénierie de parcours.

Territoire d'intervention

Pour être accompagné dans le cadre du PLIE de Bordeaux, le public doit obligatoirement avoir une domiciliation sur le territoire de la Commune de Bordeaux.

Les actions mises en œuvre par le PLIE ne sont pas limitées au territoire communal. On constate que la presque totalité d'entre elles se déroule sur l'agglomération.

Publics cibles du PLIE

Le public cible du PLIE est celui désigné par le Programme Opérationnel National FSE :

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

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

Néanmoins, le Comité de Pilotage du PLIE peut décider de prioriser certains publics, en fonction de leurs besoins ou d'une utilisation optimum de l'offre de services du PLIE et de l'effet levier du FSE.

On notera par exemple comme groupes cibles :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée
- Les bénéficiaires du RSA
- Les personnes issues des quartiers prioritaires
- Les niveaux de qualification inférieurs ou égaux au Niveau V (CAP-BEP)
- Les personnes prises en charge par les Structures d'Insertion par l'Activité Economique agréées par l'Etat

Au-delà de ces critères cibles l'intégration des participants PLIE suppose :

- Qu'ils soient à la recherche d'un emploi
- Qu'ils adhèrent à la démarche de parcours d'insertion
- Que les difficultés périphériques de retour à l'emploi leurs permettent néanmoins de s'inscrire dans un parcours d'insertion professionnelle et d'être acteur de leur parcours
- Qu'ils résident sur le territoire d'intervention du PLIE

A noter que les critères d'éligibilité du public s'évaluent à l'entrée du PLIE et non pour chaque opération qui constitue les étapes de son parcours d'insertion.

Les modalités d'intégration

Le PLIE assure un premier contrôle sur les critères d'éligibilité du public et les prescriptions validées sont envoyées aux référents de parcours (et/ou d'étape de parcours), en tenant compte de la situation géographique de la personne.

L'intégration au PLIE se matérialise par la signature d'un contrat d'engagement réciproque avec le participant. Le PLIE assure la remontée de l'information sur l'intégration ou non de la personne auprès du prescripteur.

Si la personne est bénéficiaire d'un Contrat d'Engagement Réciproque professionnel, le référent de parcours établit une fiche de saisine EPT et la transmet pour information au pôle territorial solidarité.

Un logiciel de suivi de parcours permet la traçabilité du participant dès son intégration validée au PLIE.

Le Comité de Pilotage du PLIE pourra faire évoluer des modalités d'intégration.

Objectifs stratégiques

Le PLIE a défini des objectifs stratégiques quantitatifs dans le cadre du protocole d'accord et des objectifs intermédiaires dans le cadre des différentes opérations qui font l'objet d'un appel à projets.

Le protocole d'accord prévoit, sur la période 2015-2019, les objectifs stratégiques du PLIE suivants :

- Intégrer 1 950 participants
- Réaliser un taux de sorties positives de 50 %, soit 920 participants (sur 1 840 sorties)
- Accompagner au total 2 600 participants lors de la programmation

Pour réaliser ces objectifs, le PLIE devra organiser une capacité moyenne annuelle de 1 000 places d'accompagnement.

Il appartiendra au comité de pilotage du PLIE, en fonction de l'évolution du diagnostic territorial, des besoins repérés et des moyens financiers du PLIE – notamment du Fonds Social Européen – de modifier ou de préciser les orientations en termes d'objectifs quantitatifs et de ciblage des publics.

Critères de sortie

Le Comité de Pilotage du PLIE pourra faire évoluer les critères de sortie lors de la programmation.

Types de sorties	Durée hebdomadaire minimum	Période de validation
SORTIES POSITIVES : emplois durables		
CDI	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus
CDD > 6 mois (dont Ct. d'Apprentissage et Ct. De Professionnalisation)	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus <u>chez le même employeur</u>
CDD > 6 mois en Intérim	Temps plein ou réduit si volontariat	6 mois ou plus dans la même agence, <u>sans interruption entre contrats.</u>
Contrats successifs (CDD ou CDI)	Temps plein ou réduit si volontariat	39 semaines (ou 1 200 heures) sur période de 12 mois (y compris agences d'interim, CESU,...)
SORTIES POSITIVES – « dynamiques »		
CDD en EI	Temps plein ou réduit si volontariat	12 mois
CDD en ETTI	Temps plein ou réduit si volontariat	39 semaines (ou 1 200 heures) sur période de 12 mois
Contrats aidés hors SIAE	Temps plein ou réduit si volontariat Selon contrat	1 200 heures sur 12 mois
Création d'entreprises	-	6 mois après inscription RCS
Formation qualifiante en lien avec le projet professionnel.	-	Fin de formation ou après 6 mois pour les formations longues.
Veille de parcours		
Transfert référent d'étape		
SORTIES AUTRES		
Sorties administratives		
Déménagement / Décès	-	-
Incarcération	-	Durée d'incarcération supérieure à trois mois
Maternité	-	Si pas de volonté de reprendre le travail l'issue du congé de maternité.
Sorties négatives		
Abandons de parcours par le participant (démission)	-	-

Non-respect du contrat d'engagement	-	-
SUSPENSION DE PARCOURS		
Santé / Problèmes familiaux	-	3 mois renouvelable
Incarcération	-	Durée de l'incarcération < 3 mois.

La gouvernance

Les instances décisionnelles :

Le Conseil d'Administration de la Maison de l'Emploi

Il a une fonction de pilotage stratégique, juridique et financier de la Maison de l'Emploi de Bordeaux, structure porteuse du PLIE. C'est l'instance délibérante qui définit les orientations à donner. Il vote le budget de la Maison de l'Emploi et donc du PLIE.

Le Bureau de la Maison de l'Emploi

Il a une fonction de validation, de suivi et de contrôle de l'activité selon le cadre fixé par le Conseil d'Administration de la Maison de l'Emploi.

Le Comité de Pilotage du PLIE

Il a une fonction de pilotage stratégique et politique du PLIE et rassemble 2 à 3 fois par an :

- les représentants décisionnels des signataires du protocole : Ville de Bordeaux, Etat, Conseil Général de la Gironde,
- des partenaires associés (UT DIRECTTE, Pole Emploi, Conseil Régional Aquitaine, Mission locale, Communauté Urbaine de Bordeaux/Bordeaux Métropole,...)
- des invités (acteurs socio-économiques, Chambres Consulaires, partenaires sociaux, réseaux d'entreprises, Structures d'Insertion par l'Activité Economique, acteurs de l'ESS,...)

Ces partenaires interviennent sur l'orientation du dispositif afin de répondre au mieux aux besoins des publics cibles du territoire.

Cette instance :

- définit les objectifs et les priorités du plan d'actions du PLIE ;
- articule la programmation du PLIE à celles des différentes politiques publiques ;
- fixe les orientations quant aux publics, aux axes et activités prioritaires de programmation du plan d'actions ;
- valide les évolutions du protocole d'accord ;
- veille à la mobilisation des moyens nécessaires pour la bonne réalisation de la programmation ;
- valide le plan de financement global et annuel ;
- valide les appels à projets annuels ;
- valide les propositions de la Commission d'Ingénierie de Projet et propose la maquette financière prévisionnelle chaque année à l'organisme intermédiaire ;
- sélectionne les opérations les plus pertinentes pour sa programmation ;
- propose à l'instance de programmation de l'OI une sélection des opérations à programmer.
- suit la mise en œuvre, organise et assure le suivi et l'évaluation de l'ensemble du dispositif ;

Il est présidé par le Président de la Maison de l'Emploi ou son représentant.

Le Conseil d'Administration de l'UGBPA

Suite à l'instruction n°2009-22 de la DGEFP qui invitait les PLIE à s'engager dans « une démarche de mutualisation des moyens de gestion, avec pour but la réduction « au moins dans la proportion des deux tiers du nombre de PLIE conventionnées en qualité d'organisme intermédiaire (OI), et ce dès l'année 2010 », les 3 PLIE de Bordeaux, Périgueux, Agen ont choisi de mutualiser leurs missions d'instruction administrative, de gestion financière et de contrôles inhérents à la gestion des fonds FSE eu sein d'un OI commun dénommé UGBPA : Unité de Gestion FSE Bordeaux, Périgueux, Agen.

Le Conseil d'Administration de l'UGBPA est le seul organe ayant la capacité d'inscrire des crédits du Fonds Social Européen en financement des opérations réalisées dans le cadre du PLIE. Il est garant du respect de la réglementation et c'est sous son autorité que sont réalisées :

- La diffusion des Appels à Projets des PLIE
- L'instruction des dossiers de demande de subvention
- Le conventionnement
- Le suivi et le contrôle des opérations
- Le remboursement de la dotation communautaire aux bénéficiaires

L'UGBPA a également une mission d'animation et d'accompagnement territorial auprès des porteurs de projets.

Les instances opérationnelles :

La Commission d'Ingénierie de Projets :

La Commission d'ingénierie de Projets regroupe les membres de la structure d'animation et les techniciens des structures partenaires du PLIE afin, en fonction des diagnostics de territoire et des Axes d'intervention Stratégiques fixés par le Comité de Pilotage, de concevoir et de mettre en œuvre le plan d'actions.

- Il met en œuvre les orientations financières définies par le Comité de Pilotage,
- Analyse la programmation de la subvention globale du Plan,
- Il participe à l'instruction des opérations en donnant un avis au Comité de Pilotage (avis d'opportunité),
- Il émet des avis techniques motivés concernant le budget prévisionnel du Plan et il participe à l'identification de la participation financière des partenaires opération par opération,
- Anime l'échange d'informations sur les projets en cours ou en émergence,
- Analyse les parcours et les projets sur la base de documents préparés en amont,
- Prépare les éléments de l'évaluation in itinere et ex post,

La Commission d'Intégration et de Veille des Parcours :

Cette commission fixe les modalités d'intégration, de sortie et de veille de parcours des participants du dispositif. Elle regroupe les professionnels « intimement » liés au parcours d'insertion des personnes (prescripteurs, référents,...). Elle est saisie pour valider/invalider les intégrations/sorties de certains participants et assurer des échanges sur les parcours des participants.

L'animation et le suivi du dispositif PLIE

L'animation et le suivi du dispositif est assuré par la Maison de l'Emploi de Bordeaux, sous l'autorité hiérarchique du directeur.

Il s'agit de coordonner les différentes actions mises en place dans le cadre du PLIE de Bordeaux et d'assurer la gestion financière et administrative du dispositif :

- Mettre en œuvre et animer le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de Bordeaux.

- Concevoir, mettre en place et assurer le suivi d'actions spécifiques permettant l'accès au marché du travail du public cible
- Coordonner l'accompagnement des participants du PLIE
- Coordonner et animer les acteurs du territoire.
- Assurer la gestion administrative et financière de l'enveloppe du PLIE (en dehors de la gestion FSE assurée par l'UGBPA), des contreparties, dans le respect des réglementations nationales et européennes

Les missions réalisées dans ce cadre sont notamment les suivantes :

- Définition et accompagnement à la mise en œuvre des actions du PLIE
- Soutien à l'accompagnement
- Ingénierie, mise en place de process, création d'outils
- Organisation de la gouvernance du PLIE (Comité de Pilotage, Commissions,...)
- Elaboration des différents outils et tableaux de bord de suivi, notamment (Base de données du parcours des participants, documents de suivis mensuels des parcours)
- Animation du réseau des accompagnateurs emploi (réunion mensuelle, groupes de travail, liens aux partenaires,...)
- Animation du partenariat institutionnel et opérationnel
- Appels à Projets
- Réunion des instances
- Contrôle de service fait (marchés)
- Gestion comptable et financière des opérations et du PLIE (hors gestion FSE)
- Réunion d'équipe et de coordination

Appel à projets 2017 n°1

Axe Stratégique n°1 : Accueil, orientation, accompagnement des participants du PLIE dans la mise en œuvre de leurs parcours d'insertion professionnelle

Référent de parcours

Proximité territoriale	Nombre de postes
Zone Nord : Bordeaux nord, Lac, Bacalan, Grand Parc, Chartrons,...	3 référents
Zone Sud : Saint Jean, Belcier, Saint Michel, Nansouty,...	2 à 3 référents
Zone Centre et Ouest : Centre, Caudéran, Saint Augustin,...	2 à 3 référents
Zone Est : Bastide,...	1 à 2 référents
Multi Zones	1 référent

Cette répartition géographique pourra évoluer en fonction des réponses à l'appel à projet et des choix stratégiques et opérationnels du Comité de pilotage du PLIE.

Le PLIE a pour objet de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en grande difficulté d'insertion sociale et professionnelle dans le cadre de parcours individualisés permettant d'associer accueil, orientation et accompagnement.

L'accompagnement renforcé, dans une logique de proximité et sans limitation de durée est une des spécificités du PLIE dans la levée des freins et le retour à l'emploi.

A ce titre, le PLIE offre à chaque participant, présentant des difficultés multiples pour accéder à l'emploi, un référent unique, qui est tenu de mettre en place **un parcours d'insertion professionnelle individualisé, cohérent, évolutif et sans rupture** permettant de mobiliser ou remobiliser le participant dans une démarche dont la finalité est l'emploi durable.

Dans le cadre de la circulaire DGRFP 99-40, les référents sont « *des personnes en contact direct, au sein de leurs organismes, avec des populations visées par les PLIE. Elles apportent leurs compétences, dans le cadre de dispositifs, pour la construction de parcours d'insertion individualisés pour leurs accès à l'emploi* ».

Le PLIE de Bordeaux s'appuiera sur un réseau de référents, répartis sur 4 zones de Bordeaux + 1 multizones « Suite de parcours Mission Locale ». Chaque Référent de Parcours suit simultanément 70 à 90 participants en moyenne (pour 1 ETP). Les structures retenues s'inscriront dans les objectifs globaux du PLIE, notamment dans celui des 50 % de sorties positives (soit un minimum de 25 sorties annuelles positives par Référent de Parcours).

Le PLIE met en cohérence, renforce les dispositifs proposés, au niveau local, par les divers acteurs institutionnels, sociaux et économiques intervenant dans le champ de l'insertion socioprofessionnelle pour construire les parcours individualisés. Il s'appuie sur des opérateurs locaux, organismes de formation, SIAE, associations...pour la réalisation des actions utiles à la construction et mise en œuvre des parcours.

Pour développer une offre d'accompagnement le PLIE souhaite s'appuyer sur une combinaison de ressources externes intégrées à des structures de l'insertion professionnelle et sur des ressources propres à la Maison de l'emploi de l'insertion économique et de l'entreprise en tenant compte des implantations de cette dernière.

Les objectifs sont doubles :

- Assurer l'accueil, l'orientation et l'accompagnement individuel et/ou collectif du public précité, au moyen d'entretiens approfondis, échelonnés dans le temps et permettant la construction d'un parcours sans rupture ;
- Servir de pivot pour l'organisation et la coordination de l'ensemble des actions visant à développer l'insertion professionnelle des participants accompagnés et lorsque les actions à entreprendre nécessitent l'intervention d'autres organismes compétents.

Les objectifs intermédiaires seront également pris en compte

- L'accès à l'emploi autre que les sorties
- La remobilisation sur le terrain de l'insertion professionnelle
- Les étapes de formation professionnelle

Il est à noter que le temps moyen de parcours d'un participant du PLIE se situe actuellement entre 18 et 24 mois et est très tributaire de la dégradation de la conjoncture économique et des difficultés spécifiques du public.

Territoires concernés :

L'accompagnement à l'emploi cherche à couvrir la totalité du territoire bordelais selon une logique de proximité pour être au plus près du domicile du public. Pour ce faire, le Plan local pour l'Insertion et l'emploi s'organise selon les 4 zones + 1 multizones « Suite de parcours Mission Locale ».

Modalités de positionnement sur les zones :

Les candidats peuvent se positionner sur 2 zones au maximum et devront déposer un dossier par zone. Le Comité de Pilotage du PLIE décidera, en accord avec chaque candidat, de la répartition territoriale en fonction des projets reçus.

Concernant la proximité territoriale « Multi Zones », le Référent de Parcours aura prioritairement pour public cible des suites de parcours de la Mission Locale. Le Référent de Parcours devra exercer sa mission dans les locaux de la Mission Locale de Bordeaux.

Cadre d'intervention du référent de parcours :

L'opérateur aura pour mission l'accompagnement « à » et « dans » l'emploi des participants du PLIE. Cette opération sera réalisée par un Référent de Parcours dans le cadre des zones mentionnées

Le Référent de Parcours doit être un professionnel de l'insertion. Il devra justifier d'une expérience similaire avec des publics en difficulté et d'une bonne connaissance des mesures et des dispositifs d'insertion professionnelle sur le territoire.

La mission des référents de parcours est au cœur du dispositif PLIE. La mission qui leur est confiée comprend de nombreuses tâches qui concernent en premier lieu le public mais aussi les partenaires, le dispositif PLIE et son administration.

Pour atteindre les objectifs fixés au protocole, le PLIE de Bordeaux souhaite que chaque référent de parcours, assure le suivi individualisé vers et dans l'emploi de **70 à 90 participants en file active (pour 1 ETP), soit 840 mois de suivi réalisés annuellement**. Chaque référent Parcours devra assurer sa mission à temps plein pour les 4 zones.

Pour l'intervention « Multi Zones », le Référent de Parcours pourra être affecté à temps partiel en fonction des flux, mais avec un minimum de temps d'intervention correspondant à 0,5 ETP.

Le suivi se doit d'être régulier et constant. Un point mensuel entre le Référent de Parcours et le participant est un minimum indispensable. L'intensité est déterminée par les objectifs à atteindre, par l'étape de parcours engagée et les difficultés à surmonter. On entend par « point mensuel » un entretien physique dans le mois, mais aussi, à la marge, les cas particuliers suivants :

- Un entretien téléphonique avéré
- Une correspondance (courriel, courrier,...)
- Une démarche administrative sur le dossier du participant (dossier de formation, d'aide, CV,...)
- Une relation avec les partenaires (prestataires, travailleurs sociaux,...)
- Une absence à un rendez-vous planifié

Ces cas de figure doivent être justifiés tant au point de vue du parcours que des preuves (dossiers, main courante...). **Ils ne peuvent se reproduire plus de 2 fois dans une année de suivi et dans la limite de 2 mois consécutifs.**

Mesure dérogatoire relative aux périodes d'activités :

Sera considéré comme un suivi mensuel, un entretien téléphonique ou une correspondance dans le mois, pour les personnes en situation d'emploi ou de formation à partir de 78 heures mensuelles.

Pour établir un parcours d'insertion professionnelle cohérent, le Référent de Parcours doit établir des objectifs négociés avec le participant, et les rythmer par un échéancier (date de rendez-vous, programmation d'étapes, ...). **Chaque étape donne lieu à un bilan et une saisie obligatoire des informations dans la base ABC.**

Par ailleurs, l'offre des candidats devra s'intégrer dans le cadre de la politique d'intervention du PLIE de Bordeaux :

- La participation au réseau des référents de parcours : échanges de pratiques et d'informations,
- La participation aux rencontres organisées dans le cadre du P.L.I.E. (les réunions thématiques, les groupes de travail, les Commissions d'intégration et de Veille de Parcours, les formations internes,...),
- Le développement du réseau des partenaires de terrain (M.D.S.I, P.T.S,...) et des partenariats économiques, notamment avec les entreprises,
- La remontée d'informations vers le P.L.I.E., et la saisie régulière sur ABC (saisie, suivi et clôture des étapes de parcours, saisie des codes ROME, conditions d'emploi, compétences, souhait métier, souhait formation, difficultés particulières à l'insertion, caractéristiques, ...)
- Informer en temps réel le coordinateur sur les décisions d'intégration ou de non intégrations des participants

- Positionnement du public sur :
 - les actions mises en place par le PLIE.
 - les événements Emploi du territoire développés par la Maison de l'Emploi et les partenaires (Rencontres territoriales de l'Emploi, Forum Ronde des Quartiers, Salon de l'alternance, Rencontres Emploi Handicap, Forum petite enfance, Kfé Pro, Markethon...)
 - les ateliers thématiques, les permanences amorçage de projets, parcours numériques et particulièrement les ateliers et actions mis en œuvre par le Pôle Insertion Emploi (1Mois, 1 Métier, Informations collectives clause d'insertion,...)
- La capacité à déployer une méthodologie d'accompagnement individuel permettant d'inclure des temps collectifs en fonction des besoins identifiés par les Référents (ateliers thématiques, TRE, temps d'échanges autour des parcours) afin d'optimiser la dynamique du parcours des participants du PLIE.
- La prise en compte des spécificités du public RSA
- Le soutien à la prospection et aux démarches de recherche d'emploi. Positionnement du public sur des offres d'emploi en vue d'une mise à l'emploi des personnes soit dans le cadre d'étapes de parcours, soit dans la perspective d'une sortie positive
- Le suivi dans l'emploi pendant 6 mois
- La participation aux formations mises en place par le PLIE
- En 2017, le PLIE souhaite conduire une analyse des besoins de ses participants en lien avec les référents de parcours afin de développer une ingénierie spécifique et mobiliser l'offre de droit commun et les partenariats afférents.

Chaque référent de parcours contribuera activement à cette démarche en :

Participant à des ateliers collectifs et thématiques organisés par le PLIE

Actualisant en continu la base de données ABC VleSION sur la situation du participant (besoin en formation, projet professionnel....)

Contribuant à un échange de pratiques et retour d'expériences à partager avec l'équipe des référents de parcours dans un objectif d'alimenter une offre de service commune à destination des participants du PLIE notamment lors des RRP et CIVP.

- **L'objectif repère assigné aux structures retenues, est de permettre collectivement 175 sorties positives, soit 25 sorties positives par an et par référent. Ces sorties positives doivent représenter 50 % des sorties.**

Le suivi administratif de l'accompagnement

Le suivi administratif et la remontée des informations vers le PLIE s'effectuent à travers le logiciel ABC dans lequel doit impérativement être saisi régulièrement l'ensemble des données administratives et de suivi des participants au PLIE.

Les référents de parcours doivent notamment transmettre au PLIE les documents suivants sous formes électroniques :

- Retour permanent sur les intégrations ou non-intégration
- Les feuilles d'émargement par les participants
- Les fiches de situation des personnes doivent être communiquées au P.L.I.E. avant la CIVP
- Les bilans individuels de chaque étape de parcours
- Les attestations de stage, d'emploi ou de formation pour toute réalisation d'une étape de parcours par un participant (notamment dans le cadre des Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel)

Les référents de parcours doivent notamment transmettre au PLIE les documents suivants sous format papier :

- Les contrats d'engagement signés par le Participant, le Référent de Parcours et le Directeur du P.L.I.E.
- Les fiches de prescription vers les actions mises en place par le P.L.I.E.
- Les fiches de sortie : feuille de paye du sixième mois du contrat de travail, ou une attestation de l'employeur, justifiant la sortie du dispositif... **toute attestation de sortie incomplète ne sera pas validée.**

Le suivi administratif de l'accompagnement (Saisie des informations sur ABC VieSION et transmission des documents) s'effectuera dans le respect strict des procédures établies et mises à disposition du Référent de Parcours.

La mise à jour des données relatives au parcours sur ABC ainsi que la transmission de ces documents fait partie intégrante de l'opération et conditionne son paiement. L'ensemble des documents devront faire l'objet d'une numérisation et d'un archivage électronique.

Les obligations de l'opérateur

L'opérateur s'engage à :

- communiquer le présent appel à projet et à sa réponse pédagogique au Référent de Parcours,
- mettre à la disposition du ou des Référents l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne réalisation de la prestation (logistique notamment),
- assurer la disponibilité et la participation du Référent Parcours aux instances mises en place par la Maison de l'Emploi / Plie (Réunions mensuelles des Référents parcours, Réunions thématiques, Groupes de travail, Commissions d'intégration et de Veille de Parcours, Formations internes,...),
- garantir la confidentialité des renseignements collectés dans les dossiers individuels des personnes accompagnées,

- assurer la continuité du service en cas d'empêchement du Référent (congés et absence supérieures à 4 semaines consécutives) et informer, en amont, l'équipe d'animation du PLIE du changement de Référent.
- associer **obligatoirement** le PLIE en amont du recrutement des Référents. Le Plie ayant un droit de regard et de validation sur le profil et la qualification des Référents Parcours.

De plus, le coordinateur de l'équipe des Référents de parcours du PLIE de Bordeaux établit avec le Référent un lien fonctionnel régulier (téléphonique et physique) dans le cadre de la mise en œuvre et la validation des étapes de l'opération.

Les indicateurs d'évaluation

Quantitatifs

- Nombre de participants accompagnés,
- Nombre de nouvelles intégrations,
- Nombre de positionnements sur étapes,
- Nombre d'entretien par participant,
- Nombre d'étapes réalisées et nature (mise en situation de travail, mobilisation, formation, intégration à l'emploi). Une moyenne de deux étapes par participant est attendue.
- Nombre de sorties positives (caractéristiques des sorties positives),
- Nombre de ruptures et sorties autres (caractéristiques des sorties autres),
- Nombre et nature des ateliers collectifs animés et nombre de participants mobilisés,
- Nombre de participants mobilisés sur les événements, actions, ateliers,... développés par la Maison de l'Emploi, le Plie et les partenaires du territoire.

Qualitatifs

- Typologie du public PLIE (statut, âge, niveau de formation, résidant QPV, difficultés à l'insertion, etc.)
- Mobilisation du partenariat (partenaires économiques, associatifs, institutionnels...)
- Moyens et outils de communication utilisés en direction du public (offres d'étapes, emploi, formation...)
- Nature des étapes proposées et cohérence des actions selon les besoins du parcours de participants
- Remontée des besoins : Pertinence du repérage et positionnement sur les actions qui y répondent, notamment sur celles mises en place par le Pôle Insertion Emploi
- Méthodologie et formalisation de l'accompagnement (individuel et collectif)
- Participation aux formations/manifestations organisées par la MDE
- Qualité de saisie sur le logiciel ABC

Les indicateurs de résultats

Pour atteindre les objectifs fixés au protocole, le PLIE de Bordeaux souhaite que chaque référent de parcours, assure le suivi individualisé vers et dans l'emploi de 70 à 90 participants en file active (pour 1 ETP), soit 840 mois de suivi réalisés annuellement.

Modalités de sélection

La réponse à cet appel à projet sera examinée par le comité de pilotage du Plan Local pour l'insertion et l'emploi de Bordeaux en fonction de l'opportunité de la réponse aux attentes et aux objectifs du PLIE.

Dans son examen des projets, le comité de pilotage portera une attention particulière aux points suivants :

- Qualité et pertinence de la réponse et notamment:
 - La fonction Accueil du public orienté, sensibilisation à la démarche PLIE et intégration dans le dispositif
 - La fonction Accompagnement à l'emploi (individuelle, collective) et/ou la formation
 - La fonction Accompagnement dans l'emploi et/ou dans la formation
 - Les ressources internes à la structure mobilisables dans le cadre de l'accompagnement
 - Les modalités d'intervention et les partenariats développés sur le territoire, notamment avec les entreprises
 - La participation et l'enrichissement du réseau PLIE
 - Le lien à l'entreprise
- Moyens mis en œuvre pour assurer la mission, notamment les moyens humains et matériels dédiés à l'accompagnement ainsi que les dispositions prises pour assurer la continuité du service en cas d'empêchement du Référent (congés, absence de moyenne ou longue durée).
- Références de la structure
- La couverture géographique
- Coût de la proposition

Modalité de dépôt d'un projet

Montant de la participation FSE

Les financements européens sont exclusivement attribués à des opérations individuelles.

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

Durée de l'opération

Au titre du présent Appel à Projets, les opérations seront d'une durée de 12 mois à compter du 1^{er} janvier 2017.

Modalités et calendrier de dépôt des demandes de subvention

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

Tous les projets doivent être déposés en ligne sur le portail « Ma démarche FSE » après la mise en production de l'appel à projets.

Afin d'optimiser l'instruction des dossiers et les opérations de programmation de l'année 2017 concernant le FSE, la date butoir de dépôt des dossiers est fixée au **10 novembre 2016 pour cet appel à projets. Aucune demande de subvention n'est recevable après cette date.**

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

Les dossiers entrant dans le cadre de la programmation seront présentés aux instances du PLIE de Bordeaux qui se prononcera sur le fond. En fonction de l'avis de ces instances, ils seront instruits sur la forme par « l'Unité de Gestion FSE –Bordeaux Périgueux Agen» qui validera et contractualisera le conventionnement au titre du FSE. Seul le conventionnement par l'UGBPA vaut acte attributif d'une subvention du Fonds Social Européen.

Les instructions nationales de la DGEFP portant sur la mise en œuvre du PON 2014-2020 seront mises en lignes sur le site <http://www.fse-ugbpa.eu>. Les porteurs de projets sont invités à consulter régulièrement cette page FSE.

Contact :

Pour tout renseignement, contacter : Audrey DELAGE ou Christine DESBLES au 05 57 783 737

Annexes

REGLEMENTATION APPLICABLE :

- Vu le Programme Opérationnel FSE 2014-2020 validé par la Commission Européenne le 10 octobre 2014 ;
- Vu le Règlement (UE) n ° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP et portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion et au FEAMP et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil;
- Vu le règlement (UE) no 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;
- Vu les instructions relatives aux modalités de financement de l'activité des PLIE au titre des programmes du Fonds Social Européen - Période 2014- 2020 et tout texte y afférent ;
- Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;
- Vu le Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020
- Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- Vu la notification de l'Etat du 31 décembre 2014 portant sur l'attribution à l'UGBPA pour la période 2014-2020 de crédits de l'axe 3 au titre du Programme Opérationnel FSE 2014-2020 ;

ARCHITECTURE DE GESTION ET REGLES COMMUNES DE SELECTION DES OPERATIONS

A compter du 1er janvier 2014 et pour la période 2014-2020, la nouvelle architecture de gestion du FSE en France est la suivante :

- 35% de l'enveloppe nationale des crédits sont gérés par les conseils régionaux, qui deviennent autorités de gestion des programmes opérationnels régionaux ;
- 65% de l'enveloppe nationale des crédits sont gérés par l'Etat dans le cadre d'un programme national FSE 2014-2020 Emploi Inclusion. La moitié de ces crédits est répartie entre le champ Emploi et le champ Inclusion. Cette enveloppe nationale est déléguée pour moitié aux départements.

Les critères de sélection présentés dans cette annexe visent les crédits de l'axe 3 du volet déconcentré en Aquitaine du programme opérationnel national FSE 2014-2020 dont l'autorité de gestion déléguée a la responsabilité.

La définition des critères régionaux a pour objectif de sélectionner certains projets et d'en exclure d'autres dont la valeur ajoutée n'apparaîtrait pas suffisante eu égard aux objectifs du programme opérationnel.

Le cadre régional repose sur les principes suivants :

- Respect des règlements européens et de la réglementation nationale ;
- Respect des critères nationaux, et des instructions nationales sur l'éligibilité et la temporalité des projets.

SELECTION ET ELIGIBILITE DES OPERATIONS

Sélection des opérations

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

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

- Temporalité des projets qui doivent être appréciés au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions proposées (viabilité du calendrier de réalisation) ;
- Vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- Capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE;
- Capacité de l'opérateur à mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE ;
- Capacité d'anticipation de l'opérateur aux obligations communautaires en termes de publicité
- Les projets doivent être menés au bénéfice direct ou indirect des publics éligibles visés par le programme opérationnel national FSE 2014-2020 pour l'emploi et l'inclusion en métropole et du Protocole d'Accord du PLIE ;
- Les opérations sélectionnées doivent prendre en compte les principes horizontaux du programme opérationnel national FSE : développement durable, égalité des chances et non-discrimination, égalité entre les femmes et les hommes ;
- Les organismes porteurs de projets doivent être en capacité de respecter les conditions de suivi et d'exécution de l'opération telles que prescrites par les textes communautaires et nationaux applicables, en particulier les obligations liées au bénéfice d'une aide du FSE ;
- Le volume de l'aide et la dimension de l'opération doivent être subordonnés à une analyse en termes de coûts/avantages du financement par le FSE au regard des contraintes de gestion et de suivi de l'opération cofinancée afin d'encourager la concentration des crédits.

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

- La logique de projet (stratégie, objectifs, moyens, résultats), la capacité d'animation et le partenariat réuni autour du projet ;

- L'effet levier du projet, sa capacité à attirer d'autres sources de financement ; sa capacité à soutenir des partenariats intersectoriels et territoriaux pour favoriser une approche intégrée et globale en matière d'emploi et d'inclusion active ;
- Le caractère structurant, innovateur et transférable du projet ;
- L'articulation des fonds ;
- L'effet levier pour l'emploi et l'inclusion ;
- Le caractère anticipatif des opérations sur les problématiques de mutations économiques ;
- La simplicité de mise en œuvre.

ELIGIBILITE DES OPERATIONS

Les opérations sont éligibles aux conditions suivantes :

Eligibilité des dépenses

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par l'organisme (sauf exceptions précisées dans les textes nationaux et communautaires applicables) ;
- Elles doivent pouvoir être justifiées par des pièces probantes ;
- Une opération est retenue pour bénéficier du soutien des fonds européens si elle n'a pas été matériellement achevée ou totalement mise en œuvre avant que la demande de financement au titre du programme soit soumise par le bénéficiaire à l'Organisme Intermédiaire (article 65 du Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes) ;
- Elles devront être engagées, réalisées et acquittées au moment du bilan d'Exécution de l'opération (articles 65 et 67 du Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes) ;
- Elles sont subordonnées au respect des règles d'éligibilité fixées par le règlement général, le règlement FSE, le règlement FEDER, le règlement FEADER lorsque des synergies inter fonds sont mises en œuvre.

OBLIGATIONS DE PUBLICITE

Information obligatoire des participants, du personnel affecté à l'opération, des financeurs nationaux et des structures associées à la réalisation de l'opération, de la participation du FSE au financement du projet.

Les obligations en matière de publicité (1er niveau) et d'information (2ème niveau) sont prévues par le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du conseil du 17 décembre 2013.

Elles ont été précisés par le règlement d'exécution (UE) n°821/2014 de la commission européenne du 28 juillet 2014 qui pose les caractéristiques techniques (charte graphique européenne) des emblèmes et logos prévus dans le règlement général.

Les liens des règlements



Le PLIE de Bordeaux est co-financé par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:FR:PDF>
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0821&from=FR>

La publicité et l'information au sens des règlements :

- FAIRE SAVOIR
- FAIRE COMPRENDRE

TUTORIEL SUR LA MISE EN ŒUVRE DES OBLIGATIONS DE PUBLICITE

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

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet dans les mêmes conditions qu'en 2007- 2013.



A/ Les obligations identiques à la période 2007-2013 :



UNION EUROPÉENNE

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

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

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet. La version monochrome (noir et blanc) n'est pas possible sauf cas justifiés (par exemple, la création d'une affiche entièrement en noir et blanc).

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

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen. Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :



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

UNION EUROPÉENNE

Pour le PON « Emploi et Inclusion »



Gironde
 LE DÉPARTEMENT
 gironde.fr



Le PLIE de Bordeaux est co-financé par
 le Fonds Social Européen dans le cadre
 du programme opérationnel national
 « Emploi et Inclusion » 2014-2020

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

Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion », de gauche à droite :



Votre logo

Logos
partenaires



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

B/ Les obligations complémentaires à respecter pour 2014-2020 :

3/ Si vous avez un site internet.

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

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

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

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

Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment. La dimension minimale de cette affiche doit être : A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc... mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

III. Les obligations d'information

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

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

Qu'est-ce que cela veut dire ?

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



Le PLIE de Bordeaux est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

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

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

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

Retrouvez des exemples et des outils « clés en main » pour mettre en œuvre votre obligation de publicité sur fse.gouv.fr

LES PRINCIPALES OBLIGATIONS LIEES A UN COFINANCEMENT PAR LE FSE

- **Comptabilité séparée** : Suivi distinct dans la comptabilité des dépenses et des ressources liées à l'opération : il faut être en capacité d'isoler, au sein de la comptabilité générale, les charges et les produits liés à l'opération
- **Acquittement des dépenses** : Seules des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire des dépenses acquittées, qui correspondent à des actions réalisées et qui peuvent être justifiées par des pièces comptables et non comptables probantes sont retenues. Les dépenses déclarées par le bénéficiaire doivent être liées et nécessaires à l'opération cofinancée.
- **Obligation de conservation** : les pièces justificatives relatives aux opérations doivent obligatoirement être conservées jusqu'à l'expiration des délais suivants :
 - Pour les opérations de moins de 1.000.000€ de dépenses éligibles : les pièces sont conservées à minima pendant une période de trois ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent ces dépenses ;
 - Pour les autres opérations : la durée de conservation des pièces est de deux ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent ces dépenses.
 Ces pièces justificatives doivent être archivées dans un lieu unique.
- **Sollicitations du service gestionnaire** : obligation de donner suite à toute demande en vue d'obtenir les pièces ou informations relatives à l'opération pour le calcul du montant de l'aide FSE à verser. Sans réponse dans un délai de 2 mois, le service gestionnaire peut procéder à la clôture du dossier et si nécessaire au recouvrement de tout ou partie de l'aide FSE déjà payée.
- **Contrôles** : En sollicitant le concours du FSE, vous acceptez de vous soumettre à tout contrôle administratif, technique ou financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de votre comptabilité et vous vous engagez à présenter aux agents du contrôle toute pièce justifiant les dépenses et les ressources déclarées

REDUCTION DE LA CHARGE ADMINISTRATIVE PESANT SUR LES BENEFICIAIRES

Extrait du PON (p116 à 118).Partie à finaliser en fonction du cadre national arrêté par la DGEFP.

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

- justification du temps d'activité du personnel rémunéré (difficile en particulier pour le personnel affecté partiellement à une opération) ;
- obligation de justifier l'acquittement des dépenses déclarées, en particulier pour les charges sociales correspondant aux dépenses de rémunération ;

- obligation de justifier la réalisation d'une mise en concurrence pour les achats de biens, fournitures et services, quel que soit le montant de ces achats ;
- contrôle des justificatifs comptables correspondant aux dépenses indirectes déclarées, susceptible de porter sur l'ensemble de la comptabilité de la structure bénéficiaire en cas de constat d'irrégularité.

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

- la systématisation du recours aux outils de forfaitisation des coûts (1) ;
- l'obligation de dématérialiser les échanges d'information entre les bénéficiaires et l'autorité de gestion, l'autorité de certification, l'autorité d'audit et les organismes intermédiaires (2) ;
- un recentrage des crédits FSE sur des projets de taille importante, portés par des structures disposant d'une capacité administrative et financière solide (3) ;
- la limitation de la durée de conservation des pièces liées aux clôtures annuelles.

SUIVI DES PARTICIPANTS

Chaque bénéficiaire aura l'obligation de saisir via « Ma Démarche FSE » les indicateurs de suivi de chaque participant (Règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013) :

- Le suivi des participants devient partie intégrante de la vie du dossier et constitue une aide au pilotage du programme, via le cadre de performance. Faute de renseignement, les participants ne pourront être considérés comme éligibles, empêchant ainsi le remboursement de l'aide par la Commission européenne.
- Obligation de renseigner les indicateurs de réalisation pour chaque participant, dès son entrée dans l'action.

Toutes les données sont déclaratives et doivent obligatoirement être recueillies, c'est à dire que pour chaque question, une réponse doit obligatoirement être cochée : Oui, Non, ou Ne se prononce pas. (cf. questionnaire de recueil des données)

Modalités de renseignement :

Entrées :

Dès recevabilité des dossiers de demande de subvention par l'UGBPA, les données relatives aux caractéristiques des participants dans le module dédié de Ma Démarche FSE devront être saisies.

Si des participants ont déjà commencé l'action, alors il faudra saisir les informations pour chacun d'eux.

Pour les participants entrant dans l'action ultérieurement, les informations de chaque participant seront saisies au moment où il entre dans l'action. Si les données ne sont pas renseignées, alors le participant est considéré comme inéligible et ne peut être compté en tant que tel dans le programme opérationnel.

Le questionnaire doit obligatoirement être signé par le participant.

Sorties :

Les données concernant les sorties doivent être renseignées dans le mois suivant la sortie du participant. Au-delà d'un mois après la sortie du participant, les données saisies ne sont plus prises en compte dans le calcul des indicateurs de résultats immédiats.

La saisie complète des informations à l'entrée et à la sortie conditionnera la recevabilité du bilan

QUESTIONNAIRE DE RECUEIL DES DONNEES A L'ENTREE DES PARTICIPANTS DANS UNE ACTION COFINANCEE PAR LE FSE.

NOTICE D'UTILISATION A DESTINATION DES PORTEURS DE PROJETS

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds social européen. Afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme FSE, la Commission européenne veut s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu pour être agrégées aux niveaux français et européen. Ces données doivent permettre de faire la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale ; elles contribueront aussi à la mesure de la performance et de l'impact des programmes.

Ainsi, en 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent fortement. Les bénéficiaires (porteurs de projet), désormais responsables de la saisie, devront obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée. En outre, le suivi des participants est désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait.

Faute de renseignement de l'ensemble des informations, la qualité du système d'information sera dégradée, entraînant des risques de suspensions de paiements par la Commission européenne. Sont particulièrement concernées par cette règle les informations relatives à l'âge, au sexe, à la situation sur le marché du travail, au niveau d'éducation et à la situation du ménage du participant.

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

Pour faciliter le recueil des informations à saisir dans « Ma Démarche FSE », la DGEFP a élaboré un questionnaire s'adressant directement aux participants. Ce questionnaire, au format papier, a été défini pour être le plus simple possible pour le participant et pour répondre aux informations nécessaires à la production des indicateurs exigés par le règlement n°1304/2013 FSE (annexes 1 et 2, 20 informations à renseigner). Le cas échéant, il convient néanmoins que vous puissiez accompagner le participant dans sa réponse, afin de garantir la plus grande qualité des données et de réduire les risques de non-réponse. Le participant a la possibilité de répondre « Ne se prononce pas » à certaines questions posées (exclusion en matière de logement, origine géographique des parents). Pour autant ces informations ont du sens en matière d'évaluation pour identifier l'efficacité du FSE à financer des actions en direction des individus les plus fragiles et les plus éloignés de l'emploi.

Les informations recueillies dans ce questionnaire seront utilisées de façon anonyme à des fins de suivi et d'évaluation des opérations financées par les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). Le destinataire des données est la DGEFP (Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social), en tant qu'autorité de gestion de ces deux programmes nationaux. Ces informations permettront en outre de conduire des enquêtes auprès d'échantillons de participants pour mesurer les résultats du FSE ; il est donc important de recueillir le plus d'éléments possibles sur les coordonnées du participant à l'entrée dans l'action (téléphone, mail, adresse postale). Le cas échéant (participant sans domicile fixe, en logement précaire), il est possible d'indiquer les coordonnées d'un référent (proche, services sociaux) qui pourra être contacté ultérieurement.

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

En cas de contrôle de la qualité des données par la Commission européenne, ou par la CICC (Commission interministérielle de coordination des contrôles), ces questionnaires permettent d'apporter la preuve des données saisies dans « ma démarche FSE ». Il est donc conseillé de les conserver en format papier, et/ou numérisés, pendant toute la durée de la programmation. Les gestionnaires peuvent au préalable procéder à une vérification de la qualité des saisies et vous accompagner dans cette démarche.

L'outil de suivi dans « ma démarche FSE » sera accessible début novembre 2014.

Pour autant, les dépenses sont déjà éligibles depuis le 1er janvier 2014 pour les programmes opérationnels nationaux FSE et IEJ (initiative pour l'emploi des jeunes). Dans la période intermédiaire, le suivi des réalisations et donc des entrées des participants doit pouvoir commencer au plus tôt. Les porteurs doivent donc saisir les informations renseignées dans les questionnaires papier dans un (des) fichier(s) Excel qu'ils devront ensuite exporter dans « ma démarche FSE » lors de l'activation du module de suivi. Ces fichiers permettent aussi, le cas échéant, de renseigner les informations nécessaires aux indicateurs de résultats immédiats (situation du participant et résultats à la sortie immédiate de l'opération, soit dans les 4 semaines qui suivent la date de sortie du participant).

Précisions relatives à quelques questions / informations :

Sur le recto vous devez recueillir les informations administratives relatives au participant : n'oubliez pas d'indiquer le nom et la date d'entrée dans l'opération. La date d'entrée peut tout à fait être antérieure à la date de saisie et de remplissage du questionnaire ; elle ne peut pas être postérieure. Il s'agit de suivre chaque opération.

Si un même participant effectue plusieurs opérations distinctes au sens du FSE au sein de la même structure, il faut remplir plusieurs questionnaires avec différentes dates d'entrée et différents noms d'opérations. Si c'est la même opération qui incorpore plusieurs actions/projets, alors il ne faut remplir qu'une seule fiche.

La situation sur le marché du travail (emploi, chômage, formation), le niveau d'éducation, la situation au regard du handicap, des minima sociaux ... doivent bien être renseignés au regard de la situation à l'entrée dans l'action. Si le questionnaire est utilisé auprès de participants d'actions déjà commencées, il convient de bien leur rappeler ce point de calendrier.

La situation du ménage s'entend y compris le participant, qu'il soit parent ou enfant. Est considéré comme un ménage l'ensemble des personnes (apparentées ou non) qui partagent de manière habituelle un même logement (que celui-ci soit ou non leur résidence principale) et qui ont un budget en commun (hormis les seules dépenses faites pour le logement). Les personnes en colocation ne constituent pas un ménage. Si le participant vit encore chez ses parents à l'entrée dans l'action, la situation du ménage va donc dépendre de leur situation. Si le participant a des enfants, c'est sa propre situation qui doit être prise en compte.

S'agissant de la reconnaissance officielle du handicap, cela concerne aussi les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et les titulaires d'une rente d'invalidité d'un régime de protection sociale obligatoire.



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

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

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

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

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

Coordonnées du participant à l'entrée dans l'opération

NOM (en capitales) :

PRENOM (en capitales) :

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

Commune de naissance (avec code postal, 99999 si à l'étranger) :
.....

Adresse à l'entrée dans l'opération (n° et nom de rue) :

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone (mobile) :

Numéro de téléphone (domicile) :

Courriel :@.....

Date d'entrée dans l'opération : [jj/mm/année, à renseigner par le porteur de projets]

Nom de l'opération :

Question 1. Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'opération**Occupez-vous actuellement un emploi ?** [Une seule réponse possible]

- 1a. Oui, un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise
- 1b. Oui, un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou +)
- 1c. Oui, un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois)
- 1d. Oui, un emploi aidé (y compris IAE)

Si oui, êtes-vous en activité réduite inscrit à Pole Emploi catégorie B ou C ?

 Oui Non Non

→ Si oui, passez directement à la question 2

1e. Si vous n'occupez pas d'emploi, êtes-vous en formation, en stage ou en école ?

- Oui
- Non

1f. Si vous n'occupez pas d'emploi, recherchez-vous actuellement activement un emploi ?

- Oui → 1g. Si oui, depuis combien de temps cherchez-vous ? : (nombre de mois)
- Non

Question 2. Quel est le plus haut niveau de diplôme atteint ou l'année d'études la plus élevée à l'entrée dans l'opération ? [Une seule réponse possible]

- 2a. Inférieur à l'école primaire, vous n'êtes jamais allé à l'école
- 2b. Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (secondaire 1er cycle), Diplômé Brevet des collèges, CAP, BEP, seconde professionnelle (technique cycle court)
- 2c. Baccalauréat général (L, ES, S, A à E), technologique (F, G, H, STG, STI ...), bac Pro, brevet professionnel (BP)
- 2d. DEUG, BTS, DUT, écoles d'infirmières, licence (L3), maîtrise, Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (recherche ou professionnel) (M2), DEA, DESS, doctorat

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

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

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

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

- Oui
- Non

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

- Oui
- Non

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

- Oui
- Non

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

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

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

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

Fait à _____, le _____

Signature du participant