



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

CAHIER DES CHARGES DU DISPOSITIF

" ACCOMPAGNEMENT VERS LA SANTE "

1 - PREAMBULE

La loi du 1^{er} décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active (RSA) et réformant les politiques d'insertion confère une double responsabilité au Département :

- Une responsabilité partagée avec l'Etat et à laquelle concourent les partenaires, concernant l'efficacité du dispositif RSA dans sa globalité, dont il convient, pour le Département, de mobiliser et d'articuler l'ensemble des dispositifs au service du retour à l'emploi ;
- Une responsabilité concernant ses propres leviers dans la prise en charge des bénéficiaires du RSA et la dynamisation de leurs démarches d'insertion, notamment à travers le droit à l'accompagnement.

Par ailleurs, la stratégie européenne 2020 fixe la promotion de l'inclusion sociale et la lutte contre la pauvreté comme une des lignes directrices des politiques d'emploi des états membres et l'inclusion active comme objectif de résultat concret, notamment par l'augmentation du nombre de parcours intégrés d'accès à l'emploi des publics très éloignés de l'emploi en appréhendant les difficultés rencontrées de manière globale .

C'est pourquoi, le Département de l'Eure a mis au cœur de son Programme Départemental d'Insertion (PDI) 2016-2020, intégré au schéma unique voté en Juin 2016, la fonction d'accompagnement, concrétisée à travers la mise en place de référents insertion dans une approche globale de l'accompagnement.

Le Pacte Territorial pour l'Insertion, voté le 16.10.2017 constitue l'outil de mise en œuvre de ce PDI, ainsi ses axes visent à lever les freins pour l'accès à l'emploi, préparer à l'entrée en emploi, intégrer et maintenir en emploi.

2 –OBJECTIFS et FINALITE du DISPOSITIF

Le Département de l'Eure a fait le choix de renforcer la fonction d'accompagnement constituant désormais une composante du dispositif d'insertion eurois en plaçant le référent insertion au centre de la qualité et de l'efficacité du parcours d'insertion.

Ce cahier des charges a pour objet de définir les attendus du Conseil départemental de l'Eure en matière d'accompagnement socioprofessionnel des publics bénéficiaire du RSA dont il a la responsabilité à la fois sur la dimension qualitative, quantitative et organisationnelle.

Le Département étoffe son offre d'accompagnement en développant l'accompagnement santé.

L'accompagnement vers la santé des publics bénéficiaire du RSA a pour objectif de lever les difficultés de santé faisant obstacle à l'engagement de la personne à entreprendre des démarches d'insertion professionnelle.

Il s'agit de mettre en place un parcours potentiellement ponctué d'actions (évaluation santé, mobilité, socialisation...)
afin d'activer la levée des freins.

La période d'éligibilité temporelle de l'opération est comprise entre le 01/01/2019 et le 31/12/2020.

3 - Le PUBLIC CONCERNE

Il s'agit de bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) relevant du périmètre des droits et devoirs et donc soumis à l'obligation d'accompagnement, soit :



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

- Les membres dont le foyer perçoit du RSA socle ou socle majoré ;
- Le(s) membre(s) dont le foyer perçoit du RSA socle avec un complément de prime d'activité (majoré ou non majoré) et qui ne tirent de l'exercice de leur activité professionnelle que des revenus inférieurs à 500 €.

Ces bénéficiaires sont des personnes rencontrant des problèmes de santé faisant obstacle à une insertion professionnelle et nécessitent un accompagnement social et administratif.

L'accompagnement perdure jusqu'à la sortie du périmètre d'obligation ou jusqu'à une réorientation adaptée. La sortie peut être différée jusqu'au 4^{ème} mois suite à la nouvelle détermination du droit, ou jusqu'au 6^{ème} mois suite à la nouvelle détermination du droit du fait d'un changement de situation d'un autre membre du foyer.

4 - LES GRANDS PRINCIPES DU DISPOSITIF

Une durée d'accompagnement limitée dans le temps : l'accompagnement s'inscrit sur la durée de l'orientation. La durée de l'accompagnement inscrite dans le contrat d'engagement réciproque (CER) peut être variable selon les objectifs de la personne sans excéder 12 mois.

La situation de la personne peut nécessiter un maintien de l'accompagnement au-delà de 12 mois ou faire qu'à tout moment une réorientation vers un accompagnement plus adapté soit sollicitée. Pour cela, le référent doit solliciter l'Espace insertion du département via la fiche de liaison qui sera examinée par l'équipe pluridisciplinaire.

De même le référent doit informer les services du Département de tout changement de situation de la personne entraînant une fin d'accompagnement (sortie du dispositif). Pour ce faire, il devra compléter dans son intégralité la fiche de liaison en précisant le parcours réalisé avec le bénéficiaire.

Des objectifs de résultats au terme de l'opération :

- Au moins 30% des personnes accompagnées réorientées vers un référent socio-professionnel afin d'activer le parcours vers l'emploi
- Au moins 50% d'actions en lien avec la santé (constitution d'un dossier MDPH ...)

Ces objectifs de résultats entreront en compte dans le cadre de l'évaluation annuelle, que mènera le Département. En effet, une évaluation des résultats et des structures d'insertion sera menée chaque année afin de faire évoluer l'offre et les pratiques d'accompagnement.

Ethique de l'accompagnement : l'accompagnement doit placer la personne au centre de la démarche. Il se fait en lien avec l'ensemble des professionnels concernés, en respectant le droit à la vie privée des personnes, le secret médical et professionnel.

Ainsi, l'information partagée s'entoure de certaines garanties :

- Ne doivent être communiqués que les éléments nécessaires à l'évaluation ou la continuité de la prise en charge et qu'à des personnes elles-mêmes soumises au secret professionnel (ou droit de réserve) ;
- L'accord de la personne ou de son représentant légal doit être recherché et son information assurée dans tous les cas, excepté lorsque la sécurité de celle-ci ou d'autrui le contre indiquerait.

La structure s'engage à informer l'UTAS de tout élément indiquant une mise en danger de la vie d'autrui.

5 - LE REFERENT SOCIOPROFESSIONNEL

5-1. La mission du référent

Le référent élabore avec la personne un parcours de soins visant à lever les freins santé dans l'objectif de favoriser l'insertion professionnelle. Pour cela, il doit :



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

- gérer administrativement les parcours et rendre compte de sa mission;
- assurer la mise en œuvre et le suivi d'action ou démarches du parcours santé,
- élaborer avec la personne le contrat d'engagements réciproques prévoyant les démarches et les actions à entreprendre. La durée du contrat ne peut excéder la fin de l'orientation;
- réaliser le bilan d'accompagnement à l'issue de 12 mois avec la personne;
- réorienter la personne si l'accompagnement santé n'est pas ou plus adapté sans attendre la fin de l'orientation;
- se déplacer au domicile de la personne si la situation le nécessite.

La mission comporte une obligation de réserve et de discrétion concernant les informations données en confidentialité par les bénéficiaires.

5-2. Compétences et spécificités

Il devra être capable de :

- Construire, suivre et évaluer des parcours d'insertion ;
- Appréhender la situation des personnes dans leur globalité ;
- Faire adhérer la personne et maintenir sa mobilisation pendant le parcours ;
- Permettre à la personne d'être actrice de son parcours en privilégiant le "faire avec" ;
- Instaurer une relation de confiance ;
- Connaître l'environnement de vie des personnes et la capacité à travailler avec les réseaux naturels existants dans cet environnement ;
- Se construire et s'appuyer sur un réseau de partenaires de santé (praticiens, hôpitaux, associations...)
- Mobiliser un réseau d'intervenants ainsi que des mesures et dispositifs pour prendre en compte les besoins de la personne ;
- Travailler en partenariat avec les institutions ou acteurs locaux en veillant d'une part à la complémentarité de chacun et d'autre part à la mise en cohérence des différentes actions
- Mobiliser les dispositifs d'actions sociales et de santé de droits communs et les aides facultatives
- Se tenir en permanence informé des évolutions liées à son champ d'intervention ;
- Rendre compte de son activité

Les professionnels intervenant sont de formations travailleurs médico- sociaux ou ayant une expérience significative dans ces domaines.

Néanmoins, chaque référent doit posséder une formation qualifiante et/ou une expérience le rendant compétent pour intervenir sur le territoire auquel il est rattaché et auprès des publics qui lui sont orientés. Il s'engage à suivre le processus de qualification ou de montée en compétences sur sa fonction mis en place par son employeur et/ou par le Département de l'Eure via le coordinateur des référents de parcours.

5-3. Sa professionnalisation

Un plan de formation devra être fourni pour l'année couverte par la convention.

Le référent s'engage à participer aux formations proposées par le Conseil Départemental de l'Eure

5-4. Les composantes du temps consacré à sa mission

- Mission d'accueil, d'entretien individuel et d'approche collective (actions, informations, accompagnement) avec les publics dont il a la charge. A minima, il est demandé aux référents de rencontrer l'usager une fois par mois ;
- Mobilisation d'étapes, montage de dossiers, rencontre avec un partenaire (organisme de formation, SIAE...), comités techniques, équipes pluridisciplinaires...
- Tâches administratives (formulaires CER, bilans, saisies sur logiciel, rapport d'activité...)



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

- Organisation et participation aux réunions internes de sa structure d'emploi et aux échanges avec les services du Département (UTAS et Pôle Inclusion Active Logement)...
- Professionnalisation (formations, informations, séminaires, assises, groupes de travail...).

Le référent rend compte de l'ensemble de ces éléments afin d'identifier la progression du parcours et la réalisation effective de l'action dans le cadre d'un contrôle de service fait.

5-5. Changement du professionnel assurant la fonction de référent

Les services de l'UTAS ainsi que le service instruction doivent être informés:

- De tout départ
- De toute arrivée, en amont de la prise de poste.

Les structures doivent transmettre toutes les informations nécessaires (à minima l'envoi du CV) permettant aux services du Département de s'assurer des compétences du nouveau professionnel et du bon déroulement de la continuité des parcours.

Le porteur de projet s'engage à télécharger la lettre de mission/contrat de travail dans Ma démarche FSE.

6 - LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU PARCOURS

6-1. L'orientation vers la structure socioprofessionnelle

Elle est prononcée par l'UTAS pour une durée maximale de 12 mois.

Au terme de cette période, un bilan de la situation est systématiquement réalisé avec la personne. Il est présenté en équipe pluridisciplinaire pour le maintien de l'orientation ou une réorientation.

L'UTAS fournit au référent les éléments de situation de la personne (fiche Equipe pluridisciplinaire, fiche de décision EP). Le nouveau référent peut en cas de réorientation, se rapprocher de l'ancien référent pour avoir des informations complémentaires.

6-2. Le parcours d'insertion:

Le parcours d'insertion se définit comme l'itinéraire de la personne constitué d'actions opportunes pour atteindre l'objectif final. La notion d'étape est importante car chacune d'elle doit permettre la réalisation d'objectifs intermédiaires concourant à la réalisation du projet global dit parcours d'insertion. Le temps d'accueil est considéré comme faisant partie intégrante de la mission d'accompagnement.

La méthodologie de mise en œuvre du parcours est détaillée en annexe 8.1.

- ✓ Les sanctions

Le référent a l'obligation de signaler tout manquement aux obligations de démarches d'insertion (dès la première absence au rdv non excusée ou lorsqu'il y a une absence de démarches contractualisées). Dans ces deux cas, il transmet la fiche de liaison pour demander une sanction à l'Espace insertion.

6-3. Les moyens et outils dont dispose le référent

Le référent peut s'appuyer sur :

- Les outils mis à disposition par son employeur
- Les outils mis à disposition par le département : JOB 27, CDAP, Mon compte partenaire CAF, DUDE (Dossier Unique du demandeur d'Emploi) de Pôle Emploi



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

- Les réunions organisées par le Département de l'Eure
- Des professionnels spécialisés : tout professionnel peut intervenir en soutien du parcours dans la mesure où il n'est pas référent de la situation. Il constitue un appui technique, soit dans l'approfondissement du diagnostic sur un point précis, soit dans le soutien du bénéficiaire à la réalisation des objectifs du contrat.
- Les offres de service des partenaires : il utilise les réponses de droit commun et l'offre d'insertion du territoire et du Conseil départemental.
- Les outils du parcours d'insertion (les actions mobilité, ACI...).
- Le coordinateur des référents de parcours du département pour tout aspect lié à l'accompagnement et au parcours des personnes accompagnées (méthodologie, capitalisation, co-construction d'outils, retour d'expériences, veille informative, diffusion d'information, groupe de travail thématiques, formation...)
- Les opportunités d'emploi et de formation proposées par le Département de l'Eure et ses partenaires, notamment sur les actions initiées dans le cadre du PII.

7 – LE SUIVI ET L'EVALUATION DU DISPOSITIF

7-1. Les indicateurs FSE

Les indicateurs FSE doivent être saisis au fil de l'eau dans ma démarche FSE, dans un délai de 30 jours suivant l'entrée dans l'action (dès le 1^{er} entretien physique).

7-2. Les indicateurs de résultats quantitatifs

Doivent être transmis tous les mois :

- ✓ Aux UTAS (Espace Insertion):
 - Le nombre d'accompagnements actifs
 - Le nombre d'accompagnements en veille; il s'agit des situations pour lesquelles l'accompagnement ne peut se réaliser du fait de l'indisponibilité de la personne (incarcération, maladie, maternité...) mais qui ne relèvent pas d'une réorientation.

8- LES MODALITES DE SOUTIEN

L'inscription de ce dispositif dans le PDI et le Programme Opérationnel National (PON) Inclusion 2014-2020 le rend éligible à la fois aux crédits d'insertion et au fond social européen (FSE).

Le soutien du Département sur ce dispositif est de 43 920 € pour 60 accompagnements par un ETP en entrées et sorties permanentes, financé à 50 % par des crédits départementaux d'insertion. Quant au Fonds Social Européen, le plafond maximum de son intervention est égal à 50% des dépenses présentées et sous réserve de crédits FSE disponibles.

Les options de coûts simplifiés:

La forfaitisation des coûts simplifie au porteur de projet la justification de certaines dépenses déclarées à partir de pièces comptables (factures, justificatifs d'acquittement, etc.), ce qui permet de diminuer la charge administrative du bénéficiaire. Il s'agit alors de calculer, forfaitairement, les coûts restants ou indirects générés par une action selon les règles suivantes :

- *Option 1 : le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes de personnels internes et associés, augmentées de 40 % ; ce forfait permettant de couvrir l'ensemble des autres coûts du projet.*
- *Option 2 : le budget prévisionnel de l'opération est établi sur la base des dépenses directes liées à la mise en œuvre de l'opération augmentées d'un forfait, couvrant les dépenses indirectes, calculé sur la base :*
 - *soit de 15% des dépenses directes de personnel,*
 - *soit de 20 % des dépenses directes de personnel et de fonctionnement (hors ligne de prestations).*



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

L'application du type de taux forfaitaire sera appréciée par le service instructeur.

A noter que ne sont pas concernées par la forfaitisation à 20 % les opérations :

- d'un montant de dépenses totales supérieures à 500 000 € y compris les coûts indirects forfaitaires,
- ne générant par construction aucune dépense indirecte (par exemple : DLA...),
- se confondant avec l'activité de la structure, pour la période considérée,
- portées par l'Association pour la formation professionnelle des adultes (AFPA),
- portées par les missions locales et les permanences d'accueil d'information et d'orientation,
- portées par les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).

Enfin, la forfaitisation est obligatoire pour les opérations présentant un montant total d'aide publique inférieur ou égal à 50 000 euros.

LES ANNEXES:

1. Méthodologie de mise en œuvre de l'accompagnement:

Phase	Contenu	Rôles du RSP	Supports, outils
<i>Accueillir les personnes et analyser leur demande et/ou leur besoin</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Présenter la structure et poser le cadre de l'accompagnement ○ Clarifier ou faire émerger la demande, recenser les besoins ○ Instaurer et maintenir une relation de confiance ○ Présenter les modalités d'accompagnement ○ Affiner le diagnostic social et professionnel et hiérarchiser les besoins ○ Elaborer avec la personne le Contrat d'Engagements Réciproques (CER) ○ Fixer un nouveau rendez-vous ou réorienter vers un partenaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Créer la relation - Problématiser - Hiérarchiser les priorités - Choisir - Donner du sens 	<ul style="list-style-type: none"> - 1er CER, - CV initial de la personne, - PPAE, - documents administratifs (attestation caf ; photocopie de la pièce d'identité : carte d'identité, carte de séjour...)
<i>Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conduire les entretiens d'accompagnement ○ Fixer régulièrement avec la personne des objectifs intermédiaires à chaque étape du parcours et les réajuster ○ Proposer des étapes de mobilisation, démarches, mises en situation, formations... ○ Aider à résoudre les problématiques identifiées lors du diagnostic ○ Informer sur les droits, les mesures, les emplois, les formations, les aides ○ Effectuer des bilans intermédiaires ou de fin d'action éventuellement avec les référents d'étape et la personne ○ Gérer ponctuellement des situations de crise (dettes, violences, subsistance, souffrance physique, psychologique, problématiques familiales...) ○ Aider aux démarches administratives pour accéder aux droits ○ Accompagner physiquement vers un nouveau lieu si besoin et favoriser la prise d'autonomie ○ Animer des ateliers thématiques, actions collectives, informations... 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser - Rendre la personne actrice & motrice de son parcours - Evaluer l'autonomie de la personne - Réajuster - Garantir la cohérence du parcours 	<ul style="list-style-type: none"> - dossier individuel, - synthèse de diagnostic, - bilan d'étape, - fiche action, - CV retravaillé, - lettres de motivations, - CER affiné, - feuilles d'émergence, - logiciel de parcours...
<i>Assurer une coordination des parcours par une coordination avec les acteurs de l'environnement socioéconomique (partenaires institutionnels, opérationnels et économiques)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participer aux comités techniques, aux équipes pluridisciplinaires, aux commissions d'orientation vers un accompagnement global ○ Rencontrer les partenaires dans le cadre de la mise en œuvre, le suivi et le bilan des étapes du parcours ○ Assurer une médiation entre la personne et l'entreprise pendant un contrat de travail, un stage ○ Participer à des actions en partenariat, au montage d'actions, créer des outils communs ○ Participer à des réunions interinstitutionnelles d'information et de travail 	<ul style="list-style-type: none"> - Donner du sens - Construire des réponses nouvelles - Animer la dimension relationnelle du parcours 	
<i>Gérer administrativement les parcours et rendre</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Remplir le dossier des personnes accompagnées, le CER ○ Saisir les informations relatives au public accompagné 	<ul style="list-style-type: none"> - Exploiter les informations relatives au 	<ul style="list-style-type: none"> - convention de partenariat en vigueur, - cahier des charges du RSP,

<p><i>compte de sa mission</i></p>	<p>et aux étapes de parcours dans le logiciel de parcours et dans les délais impartis (30 jours après une entrée par exemple)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rendre compte de ces informations lors des bilans à 12 mois, des réorientations et en fin d'accompagnement ○ Préparer le dossier administratif des commissions, comités... et en consigner les résultats dans les dossiers des publics ○ Instruire des dossiers d'aides financières (AFU relative à l'insertion en ce qui concerne le CD) ○ Réaliser et actualiser des tableaux de bord 	<p>parcours</p> <p>- Justifier de l'effectivité de l'action</p>	<p>- outils internes de suivi d'activité,</p> <p>- modalités d'attribution des aides,</p> <p>- trames de bilan d'activité...</p>
------------------------------------	--	---	--

2. Le suivi et l'évaluation du dispositif:

Compte tenu de la dématérialisation du processus de gestion, les indicateurs de réalisation et de résultat quantitatifs sont intégrés dans l'application "Ma démarche FSE". Chaque item doit impérativement être renseigné.

Définitions Ma Démarche FSE :

Indicateurs à l'entrée.

Sur MDFSE, 3 onglets sont à compléter :

- *Indicateurs entité et Autres indicateurs obligatoires*

Ces 2 onglets sont à compléter une seule fois qu'il s'agisse d'un dossier annuel ou pluriannuel, et quel que soit le nombre de participants à saisir.

Concernant les items de "à l'entrée" de l'opération ils devront être renseignés doivent être "saisis au fil de l'eau" sous un délai maximal de 30 jours suivant l'entrée du participant, selon les définitions suivantes :

Pour les imports de logiciels accompagnement vers MDFSE, il s'agit de le réaliser chaque mois (et non pas lors du dépôt du bilan, l'année suivante).

- *Indicateurs participants*

Cet onglet comporte 3 sous onglets :

- Coordonnées du participant

A remplir à partir du questionnaire FSE que le référent complète avec le participant lors du premier entretien en vis-à-vis.

- Indicateurs à l'entrée :

Date d'entrée dans l'action : 1^{er} entretien en vis-à-vis ou action collective.

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action : 6 choix possibles.

Chômeur	
Aucune donnée	
Chômeur	
Inactif	
Exerce une activité d'indépendant, création d'entreprise	
Exerce un emploi durable (CDI ou CDD de + 6 mois)	
Exerce un emploi temporaire (interim, CDD de moins de 6 mois)	
Exerce un emploi aidé, yc. IAE	

⇒ Un chômeur se définit ainsi : toute personne se déclarant sans emploi au moment de son entrée dans l'intervention soutenue par le FSE, immédiatement disponible pour travailler et en recherche active d'emploi, qu'elle soit ou non inscrite auprès du service public de l'emploi. Les participants qui sont inscrits comme demandeurs d'emploi en activité réduite auprès du service public de l'emploi doivent être considérés comme chômeurs. Pour les personnes âgées de 25 ans ou plus, le chômage de longue durée correspond à une période supérieure à 12 mois continus de chômage ; pour les moins de 25 ans, le chômage de longue durée correspond à une période supérieure à 6 mois continus de chômage.

La durée du chômage doit être notée sur le questionnaire à l'entrée puis sur MDFSE.

⇒ Un Inactif se définit ainsi : toute personne n'étant pas en emploi et n'étant pas en recherche active d'emploi ou étant indisponible pour travailler immédiatement (dans les 15 jours). Par exemple : jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, stagiaires non rémunérés, personnes en incapacité de travailler, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant...), retraités, hommes et femmes au foyer, congé parental à temps complet, CLCA). Les étudiants à temps plein doivent être comptabilisés comme inactifs, même quand ils sont inscrits auprès du service public de l'emploi.

La complétude de cet onglet correspond ensuite exactement à ce qui a été noté sur le questionnaire à l'entrée FSE.

- Indicateurs à la sortie :

Concernant les items de "sortie" de l'opération ils devront être renseignés selon les définitions suivantes : Les indicateurs doivent être "saisis au fil de l'eau" sous un délai maximal de 30 jours suivant la sortie du participant.

Pour les imports de logiciels accompagnement vers MDFSE, il s'agit de le réaliser chaque mois et non pas lors du dépôt du bilan, l'année suivante

A achevé l'opération

Accède à une activité d'indépendant, création d'entreprise	Il s'agit de l'accès à un emploi indépendant, d'une création ou d'une reprise d'entreprise (ex : créateurs d'entreprise, professions libérales, exploitants agricoles, patrons pêcheurs, artisans). L'emploi doit comporter une rémunération (salaire, profit...).
Accède à un emploi durable (CDI ou CDD de + 6mois)	La durée de l'emploi est de plus de six mois : CDD de plus de six mois, CDI...
Accède à un emploi temporaire (interim, CDD de mois de 6 mois)	La durée de l'emploi est de moins de six mois (CDD de moins de six mois, intérim...)

Accède à un emploi aidé y compris IAE	Il s'agit d'un emploi inférieur ou égal à six mois (CDD de moins de six mois, intérim...)
Suit des études ou une formation (Accès à la formation)	<p>Le participant entre dans une formation pour acquérir un diplôme enregistré par l'Etat au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) ou par les branches professionnelles via un certificat de qualification professionnelle.</p> <p>L'activité formelle d'apprentissage aboutit à un diplôme ou à une qualification professionnelle (formation tout au long de la vie, l'éducation formelle, les formations en alternance, les formations en situation de travail, la formation professionnelle).</p>
En recherche d'emploi sans suivre de formation ni d'études	Toute personne se déclarant sans emploi au moment de la sortie de l'opération soutenue par le FSE, immédiatement disponible pour travailler et en recherche active d'emploi, qu'elle soit ou non inscrite auprès du service public de l'emploi. Les participants qui sont inscrits comme demandeurs d'emploi en activité réduite auprès du service public de l'emploi doivent être considérés comme en recherche d'emploi
Inactif, ni en emploi, ni en formation, ni en recherche d'emploi	<p>Personne n'étant pas en emploi et n'étant pas en recherche active d'emploi ou étant indisponible pour travailler immédiatement (Ex : jeunes n'ayant jamais travaillé, étudiants, stagiaires non rémunérés, personnes en incapacité de travailler, personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problèmes de santé, contraintes de garde d'enfant...), retraités, hommes et femmes au foyer, congé parental, CLCA).</p> <p>Les étudiants à temps plein doivent être comptabilisés comme inactifs, même quand ils sont inscrits auprès du service public de l'emploi</p>

A quitté l'opération avant le terme prévu

Raison de l'abandon

A trouvé un emploi, une formation, un stage
Problèmes de santé, de maladie
Problèmes de garde d'enfant
Autres raisons (déménagement, décès,...)

Si le participant "a trouvé un emploi, une formation, un stage" le menu déroulant suivant est proposé : ce sont les mêmes définitions que lorsqu'il a achevé l'opération

Accède a une activité d'indépendant, création d'entreprise
Accède un emploi durable (CDI ou CDD de + 6 mois)
Accède a un emploi temporaire (interim, CDD de moins de 6 mois)
Accède a un emploi aidé, yc. IAE
Suit des études ou une formation (Accès a la formation)
En recherche d'emploi sans suivre de formation ni d'études
Inactif, ni en emploi, ni en formation, ni en recherche d'emploi

Situation sur le marché du travail à la sortie



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

Des questions pour lesquelles il faut répondre par oui ou par non peuvent être définies ainsi :

<p>Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation</p>	<p>Selon le cadre européen des certifications (EQF), une qualification est une certification attribuée par un certificateur à l'issue d'un processus de validation d'acquis de formation associée à un référentiel. Une attestation de participation à une formation ne suffit pas à attester d'une qualification</p> <p>L'expression « au terme de leur participation » doit être comprise comme « dans les 4 semaines suivant la date de sortie de l'opération ».</p>
<p>Le participant a achevé une formation de développement de compétences</p>	<p>Les personnes ont suivi une formation pour augmenter les compétences, pour favoriser l'insertion durable en emploi. La priorité a été donnée aux personnes les moins qualifiées.</p>
<p>Le participant a achevé une formation pré qualifiante</p>	<p>Le participant a obtenu, à l'issue de sa formation, un titre validé par l'Etat ou les branches professionnelles,</p>
<p>Le participant a achevé une formation aux savoirs de base</p>	<p>Cela se traduit par un diplôme dans un établissement qui délivre une formation initiale pour (ré) apprendre à lire, écrire, compter, s'orienter dans l'espace et le temps.</p>
<p>Le participant a entamé une nouvelle étape du parcours</p>	<p>Le participant poursuit son accompagnement</p>