

## Suivi de l'entrée des stagiaires en formation

# Sommaire

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. OBJET DU DOCUMENT.....</b>                                   | <b>3</b>  |
| 1.1. Objet du document.....                                        | 3         |
| <b>2. RÈGLES LIÉES AU FSE.....</b>                                 | <b>4</b>  |
| 2.1. En cas d'opération FSE, règles liées au FSE.....              | 4         |
| <b>3. CRÉATION DES STAGIAIRES.....</b>                             | <b>6</b>  |
| 3.1. Consulter la liste des stagiaires du dossier.....             | 6         |
| 3.2. Créer un stagiaire via le bouton « Créer un stagiaire ».....  | 7         |
| 3.3. Créer un stagiaire via le bouton « Importer un fichier »..... | 8         |
| 3.3.1. Bouton « Importer un fichier ».....                         | 8         |
| 3.3.2. Récupérer un fichier exemple.....                           | 8         |
| 3.3.3. Afficher le fichier exemple.....                            | 9         |
| 3.3.4. Modifier le contenu du fichier exemple.....                 | 9         |
| 3.3.5. Sélectionner le fichier des stagiaires.....                 | 9         |
| 3.3.6. Les stagiaires sont créés.....                              | 9         |
| 3.4. Vérifier que le stagiaire est associé à une session.....      | 10        |
| 3.4.1. Associer le stagiaire à une session.....                    | 10        |
| 3.5. Saisir les dates d'entrée en session du stagiaire.....        | 11        |
| <b>4. CONSULTER ET MODIFIER UN STAGIAIRE.....</b>                  | <b>12</b> |
| 4.1. Consulter la fiche stagiaire.....                             | 12        |



# Historique des modifications

| Révision | Date       | Modification                                       | Auteur |
|----------|------------|----------------------------------------------------|--------|
| R000     | 01/02/2021 | Mise à jour des logos Europe et Régions, ajout FSE | TM     |
|          |            |                                                    |        |
|          |            |                                                    |        |
|          |            |                                                    |        |
|          |            |                                                    |        |
|          |            |                                                    |        |



# 1. Objet du document

## 1.1. Objet du document

Le présent document décrit l'utilisation de l'application EOS pour les entreprises concernant le suivi de l'entrée des stagiaires en formation.



## 2. Règles liées au FSE

### 2.1. En cas d'opération FSE, règles liées au FSE

**Le fonds social européen (FSE)** est depuis longtemps un outil au service de l'emploi, de la formation et d'insertion.

Le programme opérationnel FSE+ 2021-2027 de la Région Réunion intervient principalement dans le domaine de l'éducation, la formation et l'apprentissage tout au long de la vie, en application du Socle européen des droits sociaux, notamment en matière d'égalité des chances et de systèmes d'éducation et de formation de qualité et inclusifs.

La formation dans les régions ultrapériphériques, dont fait partie l'Île de La Réunion, a été identifiée dans le cadre du Semestre européen pour 2019, comme un besoin d'investissement « hautement prioritaires » pour la période 2021-2027.

Afin de maximiser la plus-value des fonds européens, l'attention portée aux résultats, aux impacts et à la performance de ces fonds est essentielle et, en tant qu'autorité de gestion, la Région s'est engagée sur des objectifs quantifiés.

Dans l'optique d'atteindre les cibles ainsi définies dans le Programme Opérationnel, un suivi de la réalisation et des résultats chemin faisant est mis en place à travers des **indicateurs de réalisation et de résultats**.

Chaque année, des rapports annuels de mise en œuvre (RAMO) sont transmis à la Commission européenne et un examen des valeurs atteintes par les indicateurs est réalisé. Ces indicateurs de réalisation et de résultats seront donc examinés attentivement et il est essentiel d'en assurer une saisie de qualité.

**Ces indicateurs seront remontés très régulièrement à la CE au rythme de 5 fois par an.**

Compte tenu de la finesse de l'information et des enjeux, **les porteurs de projet, bénéficiaires du FSE, jouent un rôle central dans la collecte d'une information de qualité, utile pour le pilotage du programme, et pour l'évaluation des actions.**

Les indicateurs de réalisation et les autres données participants sont saisis à l'entrée du participant dans la formation.

Exemples :

- Participants chômeurs, y compris les chômeurs de longue durée
- Personnes inactives
- Jeunes de 18 à 29 ans

Les indicateurs de résultat immédiat sont saisis dans le délai d'un mois après la fin de la formation.

|                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| EOS - Documentation Opérateur                 | Version : 0.0 |
| Suivi de l'entrée des stagiaires en formation | Page 4/12     |



Exemples :

- Participants suivant un enseignement ou une formation au terme de leur participation
- Participants obtenant une qualification au terme de leur participation

**La qualité de ces données participants collectées via la « fiche stagiaire EOS » est donc essentielle pour le FSE, et des données non fiables entraîneront – au-delà d’un certain seuil – des pénalités pour les opérateurs collectant ces données.**

**Le porteur de projet a également la responsabilité d’informer les participants dès leur entrée dans l’action du soutien apporté par le FSE. L’opérateur doit informer les participants que le FSE et la Région cofinancent la formation et la rémunération/bourse des stagiaires le cas échéant. Il les informe également de leurs droits** au regard de la loi informatique et liberté, notamment en termes de d’accès et de rectification des données les concernant. Ils ont également la responsabilité de garantir la sécurité et la confidentialité des données.

Le règlement FSE, d’effet direct en droit français, constitue la base légale pour justifier la collecte et l’utilisation des données personnelles à des fins de suivi et de rendu compte des actions cofinancées. Toutes les données personnelles doivent être collectées pour tous les participants sans dérogation possible.

Par ailleurs, **avant l’entrée en stage, le porteur de projet s’assure de l’éligibilité du participant au FSE, au regard des critères prédéfinis.**

**Principe : un participant = une opération = un bénéficiaire**

Les dates d’entrée et de sortie du participant sont des dates réelles et non des dates « prévues ».

Si le participant entre dans l’opération et la quitte plusieurs fois, **on ne l’enregistre qu’une seule fois.**

C’est la même chose si une personne participe à plusieurs actions dans une même opération : la date d’entrée est celle de l’entrée dans la première action et la date de sortie et les résultats associés correspondent à ceux de la dernière action.

Si une personne quitte une opération et entre dans une nouvelle opération FSE, alors il devient **un nouveau participant** et doit être enregistré en tant que tel dans le système (même s’il est en poursuite d’action – cas d’une formation « année scolaire » répartie sur 2 opérations année civile).

Pour plus d’information, se reporter au site de la Région Réunion ou auprès du service instructeur.



## 3. Création des stagiaires

### 3.1. Consulter la liste des stagiaires du dossier

Marché n°151YJ001A0 - Offre EOS  
Lot 001 : Plombier en ariège Du 01/01/2015 au 31/12/2018 fin exéc. : 31/12/2018  
Programme : 15-1 MJ Titulaire : FormaSuper sigle Mandataire : FormaSuper sigle

Général Action Sessions Préparation de BC Stagiaires Liste des BC Taux de réalisation Suivi Historique

Aucun enregistrement trouvé

Tout sélectionner Tout désélectionner Exporter cette liste Exporter le détail des stagiaires  
Créer un stagiaire Importer un fichier

Bouton Importer un fichier

Pour créer un nouveau stagiaire, cliquer sur le bouton « créer », le système présente alors une fiche stagiaire vierge.

La saisie de la « fiche stagiaire » alimentera les « indicateurs participants » qui doivent être communiqués au FSE (Commission européenne).



Attention :  
Les stagiaires sont rattachés au dossier, ils ne sont pas affectés à un bon de commande.



### 3.2. Créer un stagiaire via le bouton « Créer un stagiaire »

Gestion du stagiaire

Civilité  Nom  Nom de jeune fille  Prénom

Date de naissance  [Ouvrir tout](#) / [Fermer tout](#)

**Le stagiaire**

Numéro stagiaire

Adresse du stagiaire

N°  N°/N°  Sans objet au N°/N°

Nature vote  Nom vote

Stat.  Complément  N°/N°/Stat.

N°/N°/Stat.  Code postal

Ville  Pays

Code INSEE

Lieu de naissance  Code postal  Ville

**Informations liées à la prescription**

**Rémunéré**

Rémunéré

Organisme rémunérateur  N° de décision ASP

Type de rémunération

**La formation et les sessions suivies par le stagiaire**

Aucune session prescrite pour ce stagiaire

**Les réalisations**

Ré-initialiser  Annuler  Enregistrer  Enregistrer et Nouveau

Renseigner les champs du stagiaire.

Enregistrer le stagiaire.



### 3.3. Créer un stagiaire via le bouton « Importer un fichier »

#### 3.3.1. Bouton « Importer un fichier »

Marché n° : [ ] - Offre EOS  
 Programme : [ ] Titulaire : [ ] Titulaire : [ ] Du 26/12/2015 au 26/12/2019 fin exéc. : 26/12/2019  
 Avec FSE  
 Etat : En cours d'exécution

Général Action Sessions Stagiaires Liste des BC Taux de réalisation Suivi Historique

Nom du stagiaire contenant [ ] Lancer la recherche

Aucun enregistrement trouvé

0 résultat(s) trouvé(s)

Tout sélectionner Tout désélectionner Exporter cette liste Exporter le détail des stagiaires  
 Créer un stagiaire Importer les stagiaires de ce fichier dans ce marché Quitter

Appuyer sur le bouton « Importer les stagiaires de ce fichier dans ce marché »

#### 3.3.2. Récupérer un fichier exemple

Marché n° : [ ] - Offre EOS  
 Lot : [ ] Titulaire : [ ] Titulaire : [ ] Du 26/12/2015 au 26/12/2019 fin exéc. : 26/12/2019  
 Avec FSE  
 Etat : En cours d'exécution

Choisissez ci-dessous le fichier Excel à importer, contenant les stagiaires.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné. Quitter

Importer les stagiaires de ce fichier dans ce marché [Télécharger ici un fichier Excel exemple avec les noms des colonnes à utiliser](#)

Importer les stagiaires de ce fichier dans ce marché [Télécharger ici un fichier Excel exemple avec les noms des colonnes à utiliser](#)



### 3.3.3. Afficher le fichier exemple

Ouverture de exemple\_fichier\_import\_stagiaire\_EOS.xls

Vous avez choisi d'ouvrir :

**exemple\_fichier\_import\_stagiaire\_EOS.xls**  
qui est un fichier de type : Feuille Microsoft Excel 97-2003 (34,0 Ko)  
à partir de : http://extranet.axyus.com

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec **Microsoft Excel (défaut)**

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

---

example\_fichier\_import\_stagiaire\_EOS.xls [Mode protégé] - Microsoft Excel

**Mode protégé** Ce fichier provient d'un emplacement Internet et peut présenter un risque de sécurité. Cliquez pour plus d'informations. [Activer la modification](#)

|   | A        | B      | C       | D                 | E                                        | F           | G           | H     | I         |
|---|----------|--------|---------|-------------------|------------------------------------------|-------------|-------------|-------|-----------|
|   | CIVILITE | NOM    | PRENOM  | DATE DE NAISSANCE | ADRESSE 1                                | ADRESSE 2   | CODE POSTAL | VILLE | TELEPHONE |
| 1 | M        | DUPONT | Jean    | 03/02/1982        | 20 rue du Docteur Jacquemaire Clémenceau | Bar A Rés B | 75015       | Paris |           |
| 2 | Mme      | MARTIN | Valérie | 02/02/1940        | 1 rue Jean Paul II                       | Batiment B  | 06000       | Nice  |           |

### 3.3.4. Modifier le contenu du fichier exemple

|   | A        | B      | C        | D                 | E              | F           | G           | H        | I          |
|---|----------|--------|----------|-------------------|----------------|-------------|-------------|----------|------------|
|   | CIVILITE | NOM    | PRENOM   | DATE DE NAISSANCE | ADRESSE 1      | ADRESSE 2   | CODE POSTAL | VILLE    | TELEPHONE  |
| 1 | M        | DURAND | Jean     | 03/02/1982        | 20 rue du Loup | Bar A Rés B | 53700       | MERIGNAC | 0612457889 |
| 2 | Mme      | JUIN   | Valérie  | 02/02/1940        | 1 rue Edouard  |             | 53600       | PESSAC   | 0606060606 |
| 3 | Mme      | MAI    | Nathalie | 02/02/1940        | 1 rue Jaune    |             | 53600       | PESSAC   |            |

### 3.3.5. Sélectionner le fichier des stagiaires

Marché n° **0 - Offre EOS**

Programme :  Titulaire :  Du 26/12/2015 au 26/12/2019 fin exéc. : 26/12/2019  
Avec FSE

Choisissez ci-dessous le fichier Excel à importer, contenant les stagiaires.

[Parcourir...](#) AA copie de exemple\_fichier\_import\_stagiaire\_EOS.xls

[Importer les stagiaires de ce fichier dans ce marché](#) [Télécharger ici un fichier Excel exemple avec les noms des colonnes à utiliser](#)

### 3.3.6. Les stagiaires sont créés

Général Action Sessions **Stagiaires** Liste des BC Taux de réalisation Suivi Historique

Ne voir que les stagiaires appartenant à cette session **Toutes sessions confondues**

Nom du stagiaire contenant

**Création de 3 stagiaire(s), 0 mise à jour et 0 erreur(s)**

|                          | Numéro | Nom    | Prénom   | Genre | Date de naissance | Date d'entrée session | Date de sortie session | Session |
|--------------------------|--------|--------|----------|-------|-------------------|-----------------------|------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 3442   | DURAND | Jean     | M     | 03/02/1982        |                       |                        | à du au |
| <input type="checkbox"/> | 3443   | JUIN   | Valérie  | F     | 02/02/1940        |                       |                        | à du au |
| <input type="checkbox"/> | 3444   | MAI    | Nathalie | F     | 02/02/1940        |                       |                        | à du au |



### 3.4. Vérifier que le stagiaire est associé à une session

Bon de commande n°1 du marché [ ] - Offre EOS - [Accéder au marché](#)

Lot 009 : [ ]

Programme : Personnes Sous Main de Justice Co-traitant : [ ]

Titulaire : [ ]

Bon de commande | Les sessions associées à ce BC | Stagiaires (marché) | Suivi | Validation du BC | Historique

Ne voir que les stagiaires appartenant à cette session Toutes sessions confondues

Nom du stagiaire contenant [ ] Lancer la recherche

|                          | Numéro | Nom    | Prénom    | Genre | Date de naissance | Numéro de prescription | Date d'entrée session | Date de sortie session | Session |
|--------------------------|--------|--------|-----------|-------|-------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 54686  | DUPONT | ALEXANDRE | M     | 01/01/1980        |                        |                       |                        | à du au |

Le stagiaire créé apparaît dans l'onglet Stagiaires.

Le stagiaire n'est pas associé à une session.

#### 3.4.1. Associer le stagiaire à une session

Bon de commande | Les sessions associées à ce BC | Stagiaires (marché) | Suivi | Validation du BC | Historique

Ne voir que les stagiaires appartenant à cette session Toutes sessions confondues

Nom du stagiaire contenant [ ] Lancer la recherche

|                          | Numéro | Nom    | Prénom    | Genre | Date de naissance | Numéro de prescription | Date d'entrée session | Date de sortie session | Session |
|--------------------------|--------|--------|-----------|-------|-------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 54686  | DUPONT | ALEXANDRE | M     | 01/01/1980        |                        |                       |                        | à du au |

modifier

Pour associer un stagiaire à une session, il est nécessaire de passer par la modification.

Accueil > Mes dossiers en cours > Gestion du stagiaire

GENTNER Jean-Michel (LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE AGRICOLE) Deconnexion

#### Gestion du stagiaire

Civilité Monsieur Nom \* DUPONT Nom de naissance  Prénom \* ALEXANDRE  
 Date de naissance \* 01/01/1980 N° NIR (13 chiffres + 2)  97 Individu Ouvrir tout / Fermer tout

- ▶ Le stagiaire
  - ▶ Ajouter une nouvelle session
  - ▶ Les réalisations
  - ▶ Informations des entreprises
  - ▶ Situation 3 mois après la sortie de la formation
- Ré-initialiser Annuler

Appuyez sur le lien pour ajouter une session au stagiaire.

Affichage de la zone d'ajout d'une session à compléter avec la session et la date de début.



### 3.5. Saisir les dates d'entrée en session du stagiaire

Bon de commande | Les sessions associées à ce BC | Stagiaires (marché) | Suivi | Validation du BC | Historique

Etat : En c

Ne voir que les stagiaires appartenant à cette session Toutes sessions confondues

Nom du stagiaire contenant DUPONT Lancer la recherche

|                          | Número | Nom    | Prénom    | Genre | Date de naissance | Número de prescription | Date d'entrée session | Date de sortie session | Session                                        |
|--------------------------|--------|--------|-----------|-------|-------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 54686  | DUPONT | ALEXANDRE | M     | 01/01/1980        |                        |                       |                        | ok à LA TALAUDIERE du 26/02/2018 au 02/05/2018 |

Mais les dates d'entrée en session du stagiaire ne sont pas renseignées dans cet exemple.

Le stagiaire est associé à une session

Gestion du stagiaire

Civilité  Nom  Nom de naissance  Prénom

Date de naissance  N° NIR (13 chiffres + 2)  Individu [Ouvrir tout / Fermer tout](#)

Le stagiaire

Session 18999 ok LA TALAUDIERE du 26/02/2018 au 02/05/2018

Session prescrite initialement NON

Número prescription

Entrée en formation

Nombre d'heures prévisionnelles : Nombre d'heures centre prévisionnelles  Nombre d'heures entreprise prévisionnelles

Date d'entrée réelle

Informations liées à la prescription

Pers. handicapée / RQTH  Précision

Niveau de formation à l'entrée

Formation continue

Type de formation  Année de réalisation

Type de validation

Situation du stagiaire

Bon de commande | Les sessions associées à ce BC | Stagiaires (marché) | Suivi | Validation du BC | Historique

Etat : En

Ne voir que les stagiaires appartenant à cette session Toutes sessions confondues

Nom du stagiaire contenant dupont Lancer la recherche

|                          | Número | Nom    | Prénom    | Genre | Date de naissance | Número de prescription | Date d'entrée session | Date de sortie session | Session                                        |
|--------------------------|--------|--------|-----------|-------|-------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 54686  | DUPONT | ALEXANDRE | M     | 01/01/1980        |                        | 01/03/2018            |                        | ok à LA TALAUDIERE du 26/02/2018 au 02/05/2018 |

Vous devrez compléter les informations du stagiaire au fil de l'eau, conformément au CCTP.

La date d'entrée est dorénavant renseignée



**Attention :**

Les stagiaires doivent être saisis dans la semaine du démarrage de la formation de manière à ce que l'ASP soit prévenue, et que le stagiaire puisse être rémunéré et bénéficier d'une protection sociale et d'indemnités transport.

Remarque : il n'y a pas d'alimentation directe des informations stagiaires de l'ASP à partir des informations saisies ici. Mais si le stagiaire n'est pas saisi, l'ASP ne pourra pas le rémunérer.



## 4. Consulter et modifier un stagiaire

### 4.1. Consulter la fiche stagiaire

La fiche stagiaire se décompose en plusieurs items que vous devrez compléter conformément au CCTP.

Accueil->Mes dossiers en cours->Gestion du stagiaire GENTNER Jean-Michel (LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE AGRICOLE) [Deconnexion](#)

**Gestion du stagiaire**

Civilité  Nom \*  Nom de naissance  Prénom \*

Date de naissance \*  N° NIR (13 chiffres + 2)  97 Individu [Ouvrir tout](#) / [Fermer tout](#)

- ▶ Le stagiaire
- ▶ Session 18999 de LA TALAUDIERE du 26/02/2018 au 02/05/2018
- ▶ Ajouter une nouvelle session
- ▶ Les réalisations
- ▶ Informations des entreprises
- ▶ Situation 3 mois après la sortie de la formation

En cliquant sur un item « accordéon » vous pourrez consulter le détail de l'item concerné.