

Suivi de l'entrée des stagiaires en formation

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| 1. OBJET DU DOCUMENT..... | 3 |
| 1.1. Objet du document..... | 3 |
| 2. RÈGLES LIÉES AU FSE..... | 4 |
| 2.1. En cas d'opération FSE, règles liées au FSE..... | 4 |
| 3. CRÉATION DES STAGIAIRES..... | 6 |
| 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 |
| 4. CONSULTER ET MODIFIER UN STAGIAIRE..... | 12 |
| 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 du N°/N°

Nature vote Nom vote

Stat. Complément N°/N° du statut

N°/N° de st. 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

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 []

Aucun enregistrement trouvé

0 résultat(s) trouvé(s)

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.

Aucun fichier sélectionné.

[Télécharger ici un fichier Excel exemple avec les noms des colonnes à utiliser](#)

[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 Loup | Bar A Rés B | 75015 | Paris | |
| 2 | Mme | MARTIN | Valérie | 02/02/1940 | 1 rue Jean Paul II | Batiment B | 06000 | Nice | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

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 | 75015 | 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 | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

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 Titulaire :

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

Etat : En c

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

| | 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 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

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

Etat : En

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

| | 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.