



Guide de saisie des stagiaires en formation (en entrée et sortie de 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. CONSULTATION DES STAGIAIRES.....	6
3.1. Consulter la liste des stagiaires du dossier.....	6
4. CREATION DES STAGIAIRES.....	7
4.1. Créer un stagiaire via le bouton « créer un stagiaire ».....	7
4.2. Créer un stagiaire via le bouton « importer un fichier ».....	8
4.3. Vérifier que le stagiaire est associé à une session.....	11
4.4. Saisir les dates d'entrée en session du stagiaire.....	12
5. CONSULTER ET MODIFIER DES STAGIAIRES.....	14
6. SORTIE D'UN STAGIAIRE.....	15
6.1. Saisir le motif de sortie en session du stagiaire.....	15



Historique des modifications

Révision	Date	Modification	Auteur
R000	01/02/2021	Mise à jour des logos Europe et Régions, ajout FSE	TM
V0.1	06/07/2022	Mise à jour documentation	FAH
V0.2	11/07/2022	Ajout complément sortie stagiaire paragraphe 4.5	FAH
V0.3	04/11/2022	Ajout chapitre 6	FAH



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 des stagiaires en formation. Le présent document sera complété ultérieurement, notamment pour la saisie des stagiaires à la sortie de formation.



2 Règles liées au FSE

2.1. Encas 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 européen FEDER-FSE+ REUNION 2021-2027 de la Région Réunion (volet FSE+) 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 2021-2027, 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 sont transmis à la Commission européenne et un examen des valeurs atteintes par les indicateurs est réalisé en réunion annuelle d'examen des performances coprésidée par la Commission européenne. 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.



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. Consultation des stagiaires

3.1. Rechercher/Consulter un stagiaire dans l'onglet stagiaires

Suivi dossiers ▾ Outils ▾ Administration ▾

Actuel > Mes dossiers en cours > Liste des stagiaires

GENTNER Jean-Michel (LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE AGRICOLE) Deconnexion

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

Lot 009 : [] Du 21/02/2018 au 31/12/2018

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

Titulaire : []

Etat : En cours de Réalisation

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 (LYCÉE PRO.) 18999 (BC1) ok 26/02/2018 LA TALAUD ▾

Nom du stagiaire contenant [] Lancer la recherche

Ajouter ce stagiaire à cette session REZIGA Nadia, né le 21/02/1994 dx

	Numéro	Nom	Prénom	Genre	Date de naissance	Numéro de prescription	Date d'entrée session	Date de sortie session	Session
<input type="checkbox"/>	53520			M	19/02/1970		26/02/2018		02/2018 au 02/05/2018
<input type="checkbox"/>	53534			M	22/06/1982		26/02/2018		02/2018 au 02/05/2018
<input type="checkbox"/>	53541			M	24/06/1990		27/02/2018		02/2018 au 02/05/2018
<input type="checkbox"/>	53547			M	03/11/1967		26/02/2018		02/2018 au 02/05/2018
<input type="checkbox"/>	53546			M	27/12/1974		26/02/2018		02/2018 au 02/05/2018
<input type="checkbox"/>	53544			M	08/10/1990		26/02/2018		02/2018 au 02/05/2018
<input type="checkbox"/>	53543			M	25/04/1973		26/02/2018		02/2018 au 02/05/2018

Vous pouvez choisir votre session pour réduire la liste aux stagiaires de la session

Vous pouvez modifier ou compléter la fiche stagiaire, avec le pictogramme

Vous pouvez consulter la fiche stagiaire, avec le pictogramme



A noter : hors élève et étudiant, il convient de sélectionner le statut « **Inactifs (élève, étudiant)** » dans les cas suivants : personnes en incapacité de travailler (personnes sous main de justice par exemple), personnes en incapacité temporaire de chercher un emploi (problème de santé, contraintes de garde d'enfant...), retraités, hommes et femmes au foyer non disponibles pour travailler, congé parental à temps complet, CLCA...)

Situation du stagiaire

Statut : Inactifs (élève, étudiant) Recherche d'emploi depuis mois

Identifiant Pôle Emploi

4.2. Créer un stagiaire via le bouton « Importer un fichier »

4.2.1. Bouton « Importer un fichier »

Marché n° : [] Offre EOS

Programme : [] Titulaire : [] Du 26/12/2015 au 26/12/2019 fin exéc. : 26/12/2019

Avec FSE

Etat : En cours d'exécution

Statut : []

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 »

Un nouvel écran s'affiche avec le bouton « Parcourir », vous permettant de télécharger le fichier type d'import puis de l'intégrer dans ce même écran.



4.2.2. Récupérer un fichier exemple

Pour récupérer le fichier type d'import stagiaire à l'écran ci dessous, vous devez cliquer au préalable sur « Importer les stagiaires à partir d'un fichier dans ce marché »

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

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

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné

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

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

Télécharger le fichier

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](#)

Afficher le 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
2	M	DUPONT	Jean	03/02/1982	20 rue du Docteur Jacquemaire Clémenceau	Bat A P4s B	75015	Paris	
3	Mme	MARTIN	Valérie	02/02/1940	1 rue Jean Paul II	Batiment B	06000	Nice	

Modifier son contenu avec vos données stagiaires

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	CIVILITE	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	ADRESSE 1	ADRESSE 2	CODE POSTAL	VILLE	TELEPHONE
2	M	DUPOND	Jean	03/02/1982	20 rue du Loup		33700	MERIGNAC	0612457883
3	Mme	JUN	Valérie	02/02/1940	1 rue Edouard	Batiment B	33800	PESSAC	0606060606
4	Mme	MAI	Nathalie	02/02/1940	1 rue Jaune		33800	PESSAC	



Sélectionner votre fichier d'import stagiaire bouton « parcourir » puis cliquer sur « Importer les stagiaires de ce fichier dans ce marché ».

Marché n° 0 - Offre EOS

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

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

Parcourir... AA opie 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

Vos stagiaires sont maintenant créés dans l'application.

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



4.3. 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 (marché).

Le stagiaire n'est pas associé 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

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 (IYCT 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

[Enregistrer et garder écran ouvert](#) [Enregistrer et quitter](#)

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.

4.4. Saisir les dates d'entrée en session du stagiaire

Cliquer sur l'icone  (Modifier) du stagiaire

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: DUPONT [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				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



Indiquer la date d'entrée réelle

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

Numéro 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

L'attention des organismes de formation est attirée sur **l'importance de la date d'entrée réelle** qui peut être différente de la date d'entrée prévisionnelle.

Pour certaines actions FSE, le critère d'âge constitue un critère d'éligibilité important du participant, et ce critère d'éligibilité (comme les autres) s'apprécie à la date d'entrée réelle dans le stage. En conséquence, il est décisif de respecter le critère d'âge à la date d'entrée réelle du participant dans l'action.

Cf. document « Comment saisir les questionnaires participants FSE+ dans ZEFIR ? »
 (Annexe guide de saisie Zéfir_vf 04 11 2022)

Bon de commande Les sessions associées à ce BC Stagiaires (marche) 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		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.



5. Consulter et modifier un stagiaire

5.1. 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) : 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.



6. Sortie d'un stagiaire

6.1. Saisir le motif de sortie en session du stagiaire

Dans le champ « motif de sortie détaillé », si vous saisissez le choix « Abandon » ou « Exclusion »,

Sortie de la formation			
Date de sortie réelle	<input type="text"/>		
Motif de sortie détaillé	Abandon	▼	Situation en sortie
Détail de situation	▼		

alors il est obligatoire de compléter le champ « Situation à l'issue de l'action » en vérifiant notamment la poursuite :

- en emploi
- en formation
- en recherche active d'emploi

Les réalisations

▼ Sortie du parcours de formation

Si attestation de compétences délivrée par l'OF, quel est le degré de maîtrise des compétences indiqué sur celle-ci ?

Situation à l'issue de l'action

Type de contrat ou de formation à l'issue	Création reprise entreprise
En lien avec l'objectif initial ou le secteur prof de	En emploi (y compris indépendant)
Offre reçue à la sortie de la formation	En formation ou en enseignement
Type d'offre à la sortie de la formation	Inactif - non en formation ou non en enseignement
	En recherche active d'emploi - chômeur > 12mois
	En recherche active d'emploi - chômeur < 12mois
	Engagement volontaire, service national



Cofinancé par
l'Union européenne



REGION REUNION
www.regionreunion.com

COMMENT SAISIR LES QUESTIONNAIRES PARTICIPANTS FSE+ DANS ZEFIR ?

Tableau de correspondance entre le « Questionnaire de recueil des données à l'entrée des participants dans une opération FSE+ » et les champs ZEFIR

Annexe au Guide de saisie de l'entrée des stagiaires FSE+ en formation

[Ce projet est cofinancé / Cette formation est cofinancée /
Cette formation et cet accompagnement sont cofinancés /
par l'Union européenne et la Région Réunion.
L'Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds social européen plus (FSE+)]

V04.11.2022

Questionnaire participants FSE+			Champs et référentiel ZEFIR			Code indicateurs FSE+ Pour info
Informations à saisir / Questions-Réponses	Choix de réponse retenu	Bloc	Champ	Choix de réponse proposé (= menu déroulant ZEFIR)	Choix de réponse à retenir	
A renseigner par l'OPERATEUR Date d'entrée dans l'opération /action de formation (jj/mm/année)		Ajouter une nouvelle session > Entrée en formation	Date d'entrée réelle		Format de saisie [jj/mm/aaaa]	
NOM (en capitales) :		Gestion du stagiaire	Nom de naissance			
PRÉNOM (en capitales) :		Gestion du stagiaire	Prénom			
Date de naissance : (jj/mm/année)		Gestion du stagiaire > Le Stagiaire	Date de naissance Lieu de naissance Code postal		Format de saisie [jj/mm/aaaa]	C006-C007-C008
Commune de naissance :	<input type="checkbox"/> homme <input type="checkbox"/> femme	Gestion du stagiaire	Civilité	Monsieur Madame	Réponse à cocher	
Sexe :			N° Nature voie Norm voie			
Adresse à la date d'entrée dans l'opération (n° et nom de rue) :		Gestion du stagiaire > Le Stagiaire > Adresse du stagiaire	Code postal		Format de saisie [99999]	C017
Code postal :			Ville			
Commune :			Téléphone 1			
Numéro de téléphone (mobile) :		Gestion du stagiaire > Le Stagiaire	Téléphone 2			
Numéro de téléphone (domicile) :			Mail			
Courriel :						
Q1. Avez-vous la nationalité française ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non SI NON, êtes-vous ressortissant(e) d'un pays de l'Union européenne ? X Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non SI NON, êtes-vous ressortissant(e) d'un pays de l'Union européenne ? <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	Gestion du stagiaire > Le Stagiaire	Nationalité	Française Union Européenne Hors UE	Française Union Européenne Hors UE	C013
Q2. Etes-vous actuellement ?	<input checked="" type="checkbox"/> 2a. En scolarité, étudiant(e) (formation initiale) <input checked="" type="checkbox"/> 2b. Un(e) mineur(e) non scolarisé(e) <input checked="" type="checkbox"/> 2c. Un(e) retraité(e) <input checked="" type="checkbox"/> 2d. Une personne indisponible pour travailler immédiatement ou en incapacité de rechercher un emploi (homme ou femme au foyer, congé parental, problèmes de santé, personne sous main de justice, ...) <input checked="" type="checkbox"/> 2f. Actif : actif occupé ou chômeur	Ajouter une nouvelle session > Informations liées à la prescription > Situation du stagiaire	Statut	Inactifs (élève, étudiant) Inactifs (hors élève/étudiant) Retraité(e)	2a. = Inactifs (élève, étudiant) 2b. = Inactifs (hors élève/étudiant) 2c. = Retraité(e) 2d. = Inactifs (hors élève/étudiant)	C004

Questionnaire participants FSE+			Champs et référentiel ZEFIR			Code indicateurs FSE+
Informations à saisir / Questions-Réponses	Choix de réponse retenu	Bloc	Champ	Choix de réponse proposé (= menu déroulant ZEFIR)	Choix de réponse à retenir	Pour information
Q3. Vous êtes actif, occupez vous un emploi ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui, j'occupe un emploi <input checked="" type="checkbox"/> 3a. Un emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise <input checked="" type="checkbox"/> 3b. Un emploi durable (CDI ou CDD de 6 mois ou plus) <input checked="" type="checkbox"/> 3c. Un emploi temporaire (intérim, CDD de moins de 6 mois) <input checked="" type="checkbox"/> 3d. Un emploi en alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) <input checked="" type="checkbox"/> 3e. Un autre type d'emploi dont employé aidé (y compris IAE) <input checked="" type="checkbox"/> Non, je n'occupe pas d'emploi actuellement <input checked="" type="checkbox"/> 3f. Je suis en formation professionnelle ou en stage <input checked="" type="checkbox"/> Non, je n'occupe pas d'emploi <input checked="" type="checkbox"/> 3g. Je recherche actuellement un emploi Depuis combien de temps ? : (nombre de mois)	Ajouter une nouvelle session > Informations liées à la prescription > Situation du stagiaire	Statut	Chômeur inscrit à Pôle Emploi Emploi durable (CDI, CDD de + de 6 mois) Emploi temporaire (intérim, CDD de - de 6 mois) Emploi aidé (y compris IAE) Inactifs (hors élève/étudiant) Alternance Autre	3a. = Emploi de travailleur indépendant, chef d'entreprise 3b. = Emploi durable (CDI, CDD de + de 6 mois) 3c. = Emploi temporaire (intérim, CDD de - de 6 mois) 3d. = Alternance 3e. = Emploi aidé (y compris IAE) OU Autre 3f. = Inactifs (hors élève/étudiant) 3g. = Chômeur inscrit à Pôle Emploi Saisie obligatoire du champ « Recherche d'emploi depuis XX mois »	CO05
Q4. Vous êtes actif occupé ou chômeur, êtes vous inscrit à Pôle Emploi ?	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, quelle est la date de votre dernière inscription à Pôle emploi? : (jj/mm/année) <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non Si oui, Si oui, quelle est la date de votre dernière inscription à Pôle emploi? : (jj/mm/année) <input checked="" type="checkbox"/> 5a. Vous n'êtes jamais allé à l'école, CITE 0 (Niveau 1) <input checked="" type="checkbox"/> 5b. Primaire, 6e, 5e, 4e, 3e (1 ^{er} cycle du secondaire), Brevet des collèges, seconde professionnelle (technique cycle court), CITE 1-2 (Niveau 2) <input checked="" type="checkbox"/> 5c. CITE 3-4, préssicr : <input checked="" type="checkbox"/> Niveau 3 : CAP, BEP, <input checked="" type="checkbox"/> 5c. CITE 3-4, préssicr : <input checked="" type="checkbox"/> Niveau 4 : 2nd cycle du secondaire : Lycée, Baccalauréat général, technologique, Bac Pro, brevet professionnel (BP) <input checked="" type="checkbox"/> 5d. CITE 5-8, préssicr : <input checked="" type="checkbox"/> Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, ... <input checked="" type="checkbox"/> 5d. CITE 5-8, préssicr : <input checked="" type="checkbox"/> Niveau 6 : Institut de formation en soins infirmiers, licence (L3), maîtrise, master (M1) <input checked="" type="checkbox"/> 5d. CITE 5-8, préssicr : <input checked="" type="checkbox"/> Niveau 7 : Grande école, école d'ingénieur, de commerce, master (M2), DEA, DESS <input checked="" type="checkbox"/> 5d. CITE 5-8, préssicr : <input checked="" type="checkbox"/> Niveau 8 : Doctorat	Ajouter une nouvelle session > Informations liées à la prescription > Situation du stagiaire	Statut Recherche d'emploi depuis XX mois	Champ à compléter le cas échéant : « Recherche d'emploi depuis XX mois »	Réponse Oui = Chômeur inscrit à Pôle Emploi Saisie du champ « Date d'inscription à PE » Réponse Non = Chômeur non inscrit à Pôle Emploi 5a. = NIVEAU 1 (Sans niveau spécifique) 5b. = NIVEAU 2 (Sans diplôme ou Diplôme du Brevet) 5c. Niveau 3 = NIVEAU 3 (CAP, BEP, ...) 5c. Niveau 4 = NIVEAU 4 (BP, BT, BAC, bac prof ou techno) 5d. Niveau 5 = NIVEAU 5 (BTS, DUT, etc...) 5d. Niveau 6 = NIVEAU 6 (Licence, master 1) 5d. Niveau 7 = NIVEAU 7 (Grade master) 5d. Niveau 8 = NIVEAU 8 (Doctorat, etc...)	CO09 CO10 CO11
Q5. Quel est votre plus haut niveau de diplôme ou votre année d'études la plus élevée à l'entrée dans l'opération ?		Ajouter une nouvelle session > Informations liées à la prescription	Niveau de formation à l'entrée	NIVEAU 1 (Sans niveau spécifique) NIVEAU 2 (Sans diplôme ou Diplôme du Brevet) NIVEAU 3 (CAP, BEP, ...) NIVEAU 4 (BP, BT, BAC, bac prof ou techno) NIVEAU 5 (BTS, DUT, etc...) NIVEAU 6 (Licence, master 1) NIVEAU 7 (Grade master) NIVEAU 8 (Doctorat, etc...)		

Questionnaire participants FSE+			Champs et référentiel ZEFIR			Code indicateurs FSE+ Pour info
Informations à saisir / Questions-Réponses	Choix de réponse retenu	Bloc	Champ	Choix de réponse proposé (= menu déroulant ZEFIR)	Choix de réponse à retenir	
Q6. Avez-vous une reconnaissance officielle d'un handicap (allocation, pension ou carte d'invalidité...)?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En cours de reconnaissance	Ajouter une nouvelle session > Informations liées à la prescription	Pers. Handicapée / RQTH	Oui Non Non connu En cours de reconnaissance	<i>Réponse à cocher</i> Choix de réponse « Non connu » à proscrire.	CO12
Q7. Êtes-vous bénéficiaire d'une des aides suivantes ?	<input checked="" type="checkbox"/> 7a. Revenu de solidarité active (RSA) <input checked="" type="checkbox"/> 7b. Allocation spécifique de solidarité <input checked="" type="checkbox"/> 7c. Allocation aux adultes handicapés L'une des réponses suivantes : <input type="checkbox"/> 7d. Allocation de solidarité aux personnes âgées (Minimum vieillesse) <input type="checkbox"/> 7e. Revenu de solidarité <input type="checkbox"/> 7f. Allocation veuvage <input type="checkbox"/> 7g. Allocation spécifique d'invalidité <input type="checkbox"/> 7h. Allocation pour demandeur d'asile <input checked="" type="checkbox"/> 7i. Non, je ne bénéficie d'aucune de ces aides	Gestion du stagiaire > Le Stagiaire > Situation du ménage	Allocataires de minima sociaux Allocations de solidarité active (RSA) Allocation Adulte Handicapé (AAH) Allocation Spécifique de Solidarité (ASS) Autre allocation donnant un revenu minimum	7a. = Revenu de Solidarité Active (RSA) 7b. = Allocation Spécifique de Solidarité (ASS) 7c. = Allocation Adulte Handicapé (AAH) 7d. à 7h. = Autre allocation donnant un revenu minimum 7i. = AUCUN		
Q8. Êtes-vous sans domicile fixe ou confronté(e) à l'exclusion de votre logement ?	8a. Sans domicile fixe : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Ne souhaite pas répondre / ne sait pas 8b. Confronté(e) à l'exclusion de votre logement : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Ne souhaite pas répondre / ne sait pas	Gestion du stagiaire > Le Stagiaire	Stagiaire sans domicile fixe Stagiaire confronté à un risque d'exclusion de son logement	Oui Non Ne souhaite pas répondre / ne sait pas Oui Non Ne souhaite pas répondre / ne sait pas	<i>Réponse à cocher</i> <i>Réponse à cocher</i>	CO16
Q9. Un de vos 2 parents est-il né dans un pays actuellement hors de l'Union européenne ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Ne souhaite pas répondre / ne sait pas	Gestion du stagiaire > Le Stagiaire	Un de vos parents est-il né dans un pays actuellement hors de l'Union européenne ? (ancien libellé « Un des parents est-il né à l'étranger ? »)	Oui Non Ne souhaite pas répondre / ne sait pas	<i>Réponse à cocher</i>	CO14