



**Ministère du travail**

*DGEFP*

# MA DÉMARCHE FSE 2014-2020

## Sommaire

1	Introduction .....	3
2	Se familiariser avec le portail « Ma-démarche-FSE » .....	4
2.1	Objectifs.....	4
2.2	Organisation type des écrans .....	4
2.3	Les règles de navigation dans un portail web .....	5
2.4	Les principaux boutons et icônes du portail.....	5
3	Se connecter au portail.....	9
4	Saisir les données relatives aux entités et aux participants.....	11
4.1	Étape 1 : Accéder à l'espace de saisie des données entités et participants .....	11
4.1.1	Accéder à votre demande de subvention.....	11
4.1.2	Accéder à l'espace de saisie des données entités et participants.....	13
4.2	Étape 2 : Compléter les indicateurs concernant l'entité.....	13
4.3	Étape 3 : Saisir les fiches participants.....	15
4.3.1	Saisir manuellement les participants.....	15
4.3.2	Intégrer un fichier d'import .....	27
5	Actualiser les fiches participants .....	35
5.1	Modifier manuellement une fiche participant .....	35
5.1.1	Rechercher la fiche du participant.....	35
5.1.2	Modifier manuellement la fiche du participant .....	37
5.2	Modifier en intégrant un nouveau fichier d'import .....	37

## 1 Introduction

---

Dans l'application Ma-Démarche-FSE 2014-2020, les porteurs de projets doivent également renseigner les données relatives aux indicateurs de suivi du FSE et de l'IEJ, en particulier les entités et les participants intervenant dans leurs opérations.

Pour cela, deux modes de saisie sont possibles, une saisie manuelle des fiches participants et une intégration en masse de ces fiches lorsque le nombre de participants est supérieur à 100.

Ce document a pour objectif d'expliquer le fonctionnement de ces deux modes de saisie.

## 2 Se familiariser avec le portail « Ma-démarche-FSE »

### 2.1 Objectifs

Le portail web « Ma-démarche-FSE » permet aux porteurs de projets de saisir et de suivre leurs demandes de subvention, dans le cadre de la programmation 2014-2020.

Pour cela, « Ma-démarche-FSE » fournit les fonctionnalités principales suivantes :

- La saisie du formulaire permettant de transmettre une demande de subvention.
- Le suivi des échanges avec le gestionnaire lors de la vérification de la recevabilité de la demande de subvention.
- La saisie des données relatives aux indicateurs sur les entités et les participants.

### 2.2 Organisation type des écrans

Chaque écran du portail est organisé de la manière décrite ci-dessous :

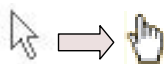
The screenshot illustrates the layout of the 'Ma démarche FSE 2014-2020' portal. Key elements and their functions are highlighted with callouts:

- Top Bar:** Contains the portal logo, the user's name (INGRID Gergaud), their profile (Porteur de projet maître), and navigation options: 'État de la demande', 'Information de connexion, profil utilisateur', 'Accès à l'aide', and 'Déconnexion'.
- Header:** Displays the current operation: 'Opération N°201500121 - Recevable'.
- Navigation Tabs:** Includes 'État de la demande de subvention - Recevable - Inscrit en comité', 'Organisme', 'Description de l'opération', 'Plan de financement', 'Outils suivi participants', and 'Validation'.
- Left Sidebar:** Provides 'Informations génériques de la demande de subvention' and a 'Détail de l'opération' section with fields like Intitulé, Numéro, Raison sociale, Codification, Début, and Fin. It also features a menu for 'Demande', 'Dépôt', 'Indicateurs', 'Gestion', 'Echanges', and 'Liste des pièces jointes'.
- Main Content Area:** Shows the 'Identification de l'organisme' form with fields for Raison sociale, Sigle, N° SIRET, Adresse, Code postal, Code INSEE, Site Internet, Statut Juridique, Nombre de salariés, and N° de déclaration d'activité. A 'Zone de consultation et saisie des informations de la demande de subvention' is indicated.
- Bottom Callouts:** Point to 'État d'avancement de chaque module' and 'Accès direct aux modules'.

## 2.3 Les règles de navigation dans un portail web

### Les liens dans le portail :

- La flèche du curseur se transforme en main, lorsqu'un lien est actif ou lorsque vous êtes positionné sur un bouton :



- Pour accéder aux liens, un **simple clic** suffit (et non double).

### Attention lorsque vous êtes en saisie :

- **Ne pas fermer la fenêtre** en cliquant sur la petite croix. Toutes les données saisies dans l'écran seraient perdues.



- **Éviter l'utilisation des boutons « Précédent » et « Suivant »** de la barre de boutons du navigateur. En effet, si vous êtes en saisie, les informations seraient perdues. Ces boutons peuvent différer selon votre navigateur internet. Ci-dessous, un exemple des boutons à ne **PAS** utiliser :



Sous Mozilla Firefox 3 :



Sous Mozilla Firefox 4 et 5 :

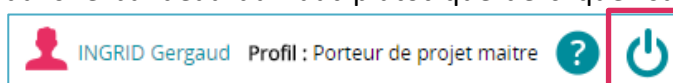


Sous Google Chrome :



Sous Internet Explorer :

De manière générale, pour quitter le portail, il est préférable d'utiliser le lien « Déconnexion » présent dans le bandeau du haut plutôt que de cliquer sur la croix de la fenêtre du navigateur :



## 2.4 Les principaux boutons et icônes du portail

- **Bouton « Modifier »** : 

Ce bouton permet de modifier les données d'un écran du formulaire de saisie.

Lorsque vous naviguez au sein du formulaire, vous accédez systématiquement aux onglets en mode visualisation.

- Vous devez cliquer sur « Modifier » pour saisir ou modifier les informations.

- Le bouton « Modifier » est disponible en bas à droite de chaque écran.

- **Bouton « Sauvegarder » :** 

Ce bouton permet de sauvegarder l'écran en cours de saisie.

- Le bouton « Sauvegarder » est disponible en bas à droite de chaque écran.

- **Bouton « Ajouter une pièce jointe » :** 

Ce bouton permet d'associer une pièce jointe en complément d'information.

Vous pouvez associer tout type de document (bureautique, image...) incluant des fichiers compressés (.zip). (Taille maximale par fichier : 10 Mo)

- **Bouton « Retour à la liste des demandes » :** 

Permet à tout moment de la consultation du formulaire ou du module de suivi, de revenir à la liste des demandes de subvention.

- **Icône « Calendrier » :** 

Cette icône indique qu'un calendrier d'aide à la saisie de date est disponible :

?	Juillet, 2014							x
<<	<	Aujourd'hui					>	>>
Sem.	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	
26			1	2	3	4	5	
27	6	7	8	9	10	11	12	
28	13	14	15	16	17	18	19	
29	20	21	22	23	24	25	26	
30	27	28	29	30	31			

Sélectionner une date

- Utilisez les boutons « et » pour sélectionner l'année,
- Utilisez les boutons « et » pour sélectionner les mois,
- Il vous est toujours possible de saisir la date manuellement dans la zone de saisie.

Astuce : Il n'est pas nécessaire de saisir les « / » dans la saisie de date :

La saisie de   donnera automatiquement  

- **Icône « Rechercher » :** 

Cette icône vous indique que la valeur à renseigner doit être recherchée parmi une liste de valeurs proposées par l'application.

Pour faire apparaître cette liste, cliquez sur l'icône. La liste ne présente que les 10 premiers éléments. Si vous souhaitez affiner votre recherche, saisissez les 3 premiers caractères de la valeur recherchée, la liste des résultats possibles s'affiche alors automatiquement. Si vous continuez à saisir de nouveaux caractères, la liste est mise à jour pour ne conserver que les résultats correspondants.

Vous devez alors cliquer sur une des options de la liste pour qu'elle soit reportée dans le champ de saisie.

- **Icône « Œil » :** 

Cette icône est utilisée dans certains écrans pour indiquer que le détail d'un élément est disponible. Ce détail sera affiché en cliquant sur l'icône.

- **Icône « Modifier » :** 

Cette icône permet de modifier l'élément concerné (par exemple modifier les données d'une ligne dans un tableau). L'écran de modification s'ouvre lorsque vous cliquez sur l'icône.

- **Icône « Ajouter » :** 

Cette icône est utilisée pour ajouter une ligne à un tableau. Si vous êtes en mode « Modification », une ligne vide est ajoutée au tableau, il faut alors saisir les données et sauvegarder (l'ajout n'est définitif que lorsque la page est sauvegardée). Si vous êtes en mode « Consultation », un bloc d'ajout de ligne sera affiché, il faut alors saisir les données de la nouvelle ligne et sauvegarder.

- **Icône « Supprimer » :** 

Cette icône permet de supprimer un élément. Si vous êtes en mode « Modification », la suppression ne sera définitive qu'après la sauvegarde de l'écran. Si vous êtes en mode « Consultation », un message sera affiché pour demander à l'utilisateur de confirmer la suppression. La suppression sera alors définitive.

- **Icône « Voir fichier » :** 

Cette icône permet d'ouvrir et de visualiser une pièce jointe qui a été téléchargée dans le portail.

- **Icône « Imprimer » :** 

Cette icône permet d'imprimer une page ou un élément particulier. Lorsque vous cliquez sur cette icône, une nouvelle fenêtre du navigateur s'ouvre, et une fenêtre d'impression apparaît : il faut alors choisir l'imprimante que vous voulez utiliser puis cliquez sur « Imprimer » pour lancer l'impression.

- **Icône « Choisir » :** 

Cette icône permet de choisir un élément dans une liste.

- **Icône « Fermer » :** 

Cette icône permet de fermer une fenêtre de saisie.

- **Icône « Bulle information » :** 

Laissez la souris sur cette icône, un message d'information apparaît.



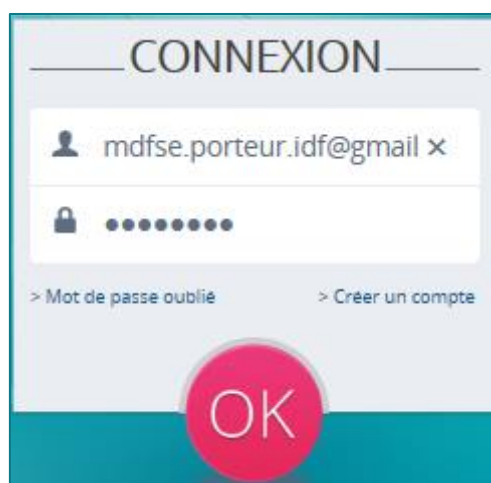
## 3 Se connecter au portail

La connexion au portail « Ma-démarche-FSE » se fait via la page d'accueil du portail : [www.ma-demarche-fse.fr](http://www.ma-demarche-fse.fr)

**IMPORTANT** 

Les identifiants pour se connecter à « Ma-démarche-FSE » 2014-2020 **sont différents** de ceux de « Ma-démarche-FSE » 2007-2013.

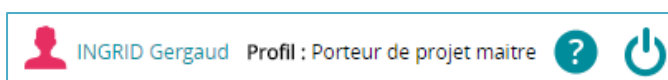
Saisissez votre identifiant (adresse de courriel) et votre mot de passe :



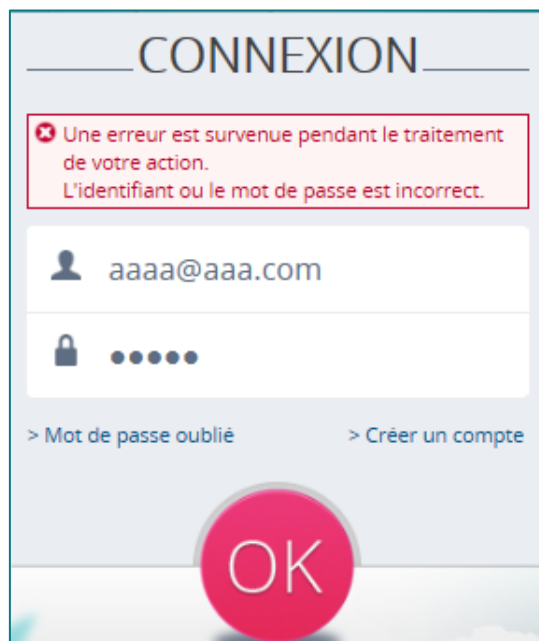
**Deux cas peuvent alors se présenter :**

- Les identifiants de connexion sont corrects et le compte est actif, vous êtes alors connecté à « Ma-démarche-FSE » et automatiquement redirigé vers la page d'accueil :

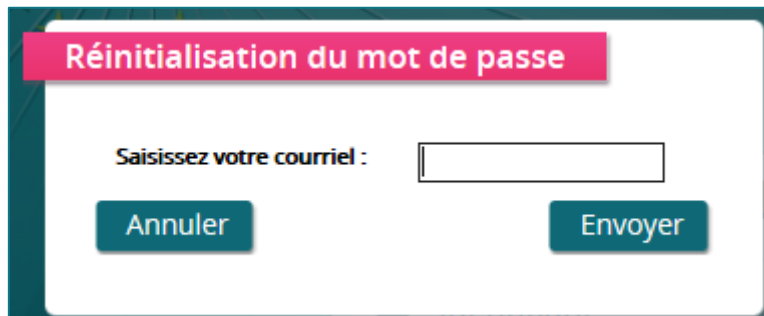
Votre nom et votre profil apparaissent dans le bandeau supérieur droit de l'écran.



- Les identifiants de connexion sont incorrects, un message vous précise :
  - Si vous avez oublié votre mot de passe (qui vous a été communiqué par courrier électronique lors de la création de votre compte).
  - Si votre compte utilisateur ou votre mot de passe est incorrect.



Pour réinitialiser un mot de passe oublié, cliquez sur « Mot de passe oublié » et saisissez l'adresse du courrier électronique que vous avez utilisée pour la création de votre compte (identifiant de connexion).



Un nouveau mot de passe est alors envoyé par courrier électronique.

## 4 Saisir les données relatives aux entités et aux participants

Dès lors que votre demande est déclarée recevable par le gestionnaire, les indicateurs entités et les fiches des participants intervenant aux opérations doivent être renseignés.

Les étapes suivantes expliquent le fonctionnement du module de saisie des données relatives aux entités et aux participants.

### 4.1 Étape 1 : Accéder à l'espace de saisie des données entités et participants

L'accès à la saisie des données entités et participants se fait depuis votre demande de subvention.

#### 4.1.1 Accéder à votre demande de subvention

À partir de la page d'accueil, cliquez sur le lien « X demandes de subvention en cours » pour accéder au détail de votre demande.

**1**

**Demandes de subvention :**

PO National

- 1** demande de subvention en cours
- 0 demande de subvention en création
- 0 demande de subvention en complément
- 0 demande de subvention ouverte en modification

Déposer une demande de subvention

La liste des dossiers s’affiche.

**Liste des opérations**

Opération

Statut de l'opération: Aucune donnée

Type de Programme Opérationnel: National

Région administrative: [dropdown]

Catégorie de programme opérationnel: PO non IEJ seulement

Recherche avancée sur: Demande de subvention

Statut de la demande: Aucune donnée

Réinitialiser les critères

Filtrer

N° opération	Région administrative	Appel à projet	Libellé de l'opération	Organisme	Date de création	Date d'envoi	Statut demande	
201500121	011 - Ile-de-France	creationAAP	test 02042015	solstis	02/04/2015	02/04/2015	Recevable	

1 ligne

Version : 2.7.2

Cliquez sur l'icône pour afficher le détail de l'opération.

**Opération N°201500121 - Recevable**

Détail de l'opération


Demande de subvention

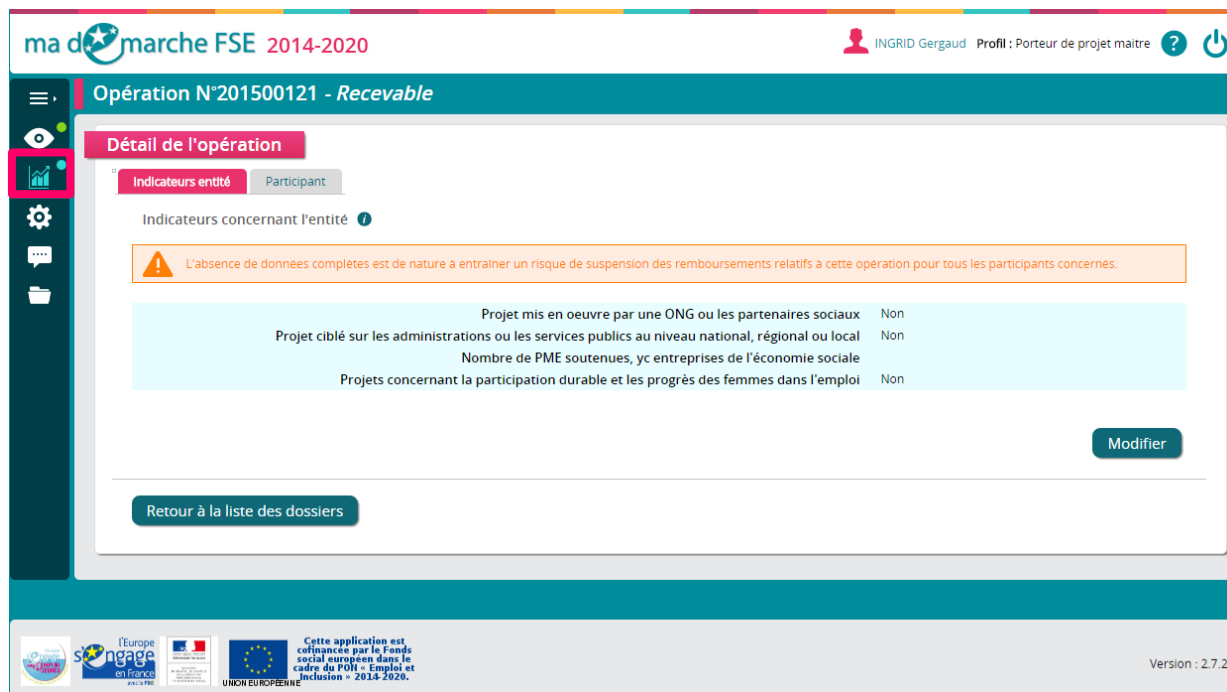
Date de la demande	Validation de l'instruction	Montant FSE	Montant total éligible	
02/04/2015		0,00	65 000,00	

Retour à la liste des dossiers

Version : 2.7.2

## 4.1.2 Accéder à l'espace de saisie des données entités et participants

Cliquez sur l'icône  dans le menu latéral gauche pour afficher le détail de l'opération.



ma démarche FSE 2014-2020

INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entité Participant

Indicateurs concernant l'entité

L'absence de données complètes est de nature à entraîner un risque de suspension des remboursements relatifs à cette opération pour tous les participants concernés.

Projet mis en oeuvre par une ONG ou les partenaires sociaux	Non
Projet ciblé sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local	Non
Nombre de PME soutenues, y compris entreprises de l'économie sociale	
Projets concernant la participation durable et les progrès des femmes dans l'emploi	Non

Modifier


Retour à la liste des dossiers


Version : 2.7.2

## 4.2 Étape 2 : Compléter les indicateurs concernant l'entité

**IMPORTANT** 

Tous les porteurs doivent saisir ces indicateurs, quelque soit la nature de leur opération (assistance aux structures ou assistance aux personnes).

-  D'autres indicateurs entités seront à renseigner à l'étape du bilan intermédiaire et du bilan final (indicateurs spécifiques nationaux permettant d'identifier les projets ciblés sur la politique de ville et /ou sur les populations Roms). Le cas échéant, selon l'objectif spécifique de rattachement de l'opération, le porteur devra renseigner d'autres indicateurs entités au moment du bilan.

Pour saisir les indicateurs entité, cliquez sur le bouton  en bas à droite de l'écran.

ma démarche FSE 2014-2020

INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entité Participant

Indicateurs concernant l'entité

L'absence de données complètes est de nature à entraîner un risque de suspension des remboursements relatifs à cette opération pour tous les participants concernés.

Projet mis en oeuvre par une ONG ou les partenaires sociaux	Non
Projet ciblé sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local	Non
Nombre de PME soutenues, yc entreprises de l'économie sociale	
Projets concernant la participation durable et les progrès des femmes dans l'emploi	Non

Modifier

Retour à la liste des dossiers

Version : 2.7.2

Lorsque vous avez terminé votre saisie, cliquez sur

**Sauvegarder**

ma démarche FSE 2014-2020

INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entité Participant

Indicateurs concernant l'entité

Projet mis en oeuvre par une ONG ou les partenaires sociaux	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Projet ciblé sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Nombre de PME soutenues, yc entreprises de l'économie sociale	<input type="text"/>
Projets concernant la participation durable et les progrès des femmes dans l'emploi	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

Annuler

Sauvegarder

Version : 2.7.2

- En cas de saisie incomplète, vous ne serez pas bloqué à l'enregistrement. Toutefois, un message d'alerte vous informera des risques de suspension des remboursements si des données sont manquantes.

L'absence de données complètes est de nature à entraîner un risque de suspension des remboursements relatifs à cette opération pour toutes les entités concernées.

## 4.3 Étape 3 : Saisir les fiches participants

La création de nouvelles fiches participants peut se faire de deux façons :

- La saisie manuelle, directement depuis « Ma-Démarche-FSE ».
- L'intégration en masse, via l'import de fichier excel sur le portail « Ma-démarche-FSE ».

Les étapes suivantes expliquent le fonctionnement de ces deux procédés.

### 4.3.1 Saisir manuellement les participants

#### 4.3.1.1 Accéder à la saisie manuelle

Depuis le détail de l'opération, cliquez sur l'onglet « participant » afin d'accéder à la liste des participants.

ma démarche FSE 2014-2020

INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entité Participant

Indicateurs concernant l'entité

L'absence de données complètes est de nature à entraîner un risque de suspension des remboursements relatifs à cette opération pour tous les participants concernés.

Projet mis en oeuvre par une ONG ou les partenaires sociaux	Non
Projet ciblé sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local	Non
Nombre de PME soutenues, y compris entreprises de l'économie sociale	
Projets concernant la participation durable et les progrès des femmes dans l'emploi	Non

Modifier

Retour à la liste des dossiers

Version : 2.7.2

Cliquez sur

[Créer une nouvelle fiche de participant](#)

pour créer une nouvelle fiche participant.

ma démarche FSE 2014-2020 INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître ?

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entite **Participant**

Liste des participants 1 ligne

Numéro	Participant	H/F	Indicateurs			Détail	
			Coordonnées	Entrée	Sortie		
P15001619463	Julie UNIVERSEL	F	✓				

**Créer une nouvelle fiche de participant**

Accès rapide à un participant (numéro ou nom):  >> Recherche avancée

Liste des imports  
Aucun élément dans la liste

[Importer de nouveaux participants](#)

[Retour à la liste des dossiers](#)

Version : 2.7.2



### 4.3.1.2 Les principaux boutons de navigation

Vous pouvez directement afficher un nouveau formulaire de création, en cliquant sur

**Créer un nouveau participant**

Vous pouvez également vous rendre sur la fiche participant précédente ou suivante en utilisant les flèches en bas de l'écran.



**i** Les flèches s'afficheront lorsqu'au moins deux fiches participants auront été créées.

### 4.3.1.3 Compléter les coordonnées des participants

Les coordonnées du participant doivent être renseignées avant de pouvoir compléter les indicateurs à l'entrée et à la sortie.

ma démarche FSE 2014-2020 INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maitre ?

Opération N°201500121 - Recevable

**Fiche participant**

**Coordonnées du participant**

Indicateurs à l'entrée

Indicateurs à la sortie

Numéro P15001619485

Nom\* DUPOND

Prénom\* Jean

Date de naissance\* 26/03/1986

Sexe\*  H  F

La commune de naissance est-elle en France ?\*  Oui  Non

**Coordonnées du participant**

Adresse complète

Code postal - Commune

Téléphone fixe

Téléphone portable

Courriel

En cas d'absence des coordonnées, justifiez

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète

Code Postal - Commune

Téléphone fixe

Téléphone portable

Courriel

Annuler Sauvegarder

Cette application est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du PÔLE « Emploi et Inclusion » 2014-2020.

Version : 2.7.2

**i** Si la commune de naissance est en France, la commune doit impérativement être renseignée.

ma démarche FSE 2014-2020 INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître ?

Opération N°201500121 - Recevable

### Fiche participant

**Coordonnées du participant**

Indicateurs à l'entrée

Indicateurs à la sortie

Nom\* DUPOND  
Prénom\* Jean  
Date de naissance\* 26/03/1986  
Sexe\*  M  F

**La commune de naissance est-elle en France ?\***  Oui  Non

Commune de naissance 01090 - GENOUILLEUX

Coordonnées du participant

Adresse complète  
Code postal - Commune  
Téléphone fixe  
Téléphone portable  
Courriel

En cas d'absence des coordonnées, justifiez

Coordonnées du référent

Nom  
Prénom  
Adresse complète  
Code Postal - Commune  
Téléphone fixe  
Téléphone portable  
Courriel

Version : 2.7.2

Logo de l'Europe engage et Union Européenne. Cette application est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du PÔLE - Emploi et Inclusion - 2014-2020.

- i** L'adresse du participant est obligatoire ainsi que la saisie d'au moins une de ces informations : Téléphone fixe, téléphone portable, courriel.
- i** Si l'une de ces informations est manquante, une justification vous sera demandée et la saisie des coordonnées du référent sera obligatoire.

ma démarche FSE 2014-2020
INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître ?

Opération N°201500121 - Recevable

Fiche participant

Coordonnées du participant

**⚠** Vous devez renseigner les coordonnées du participant ou de son référent : adresse, code postal et l'un des champs suivants : « Téléphone fixe », « Téléphone portable » ou « Courriel ».  
Si vous ne renseignez pas les coordonnées du participant, vous devez donner une justification.

Numéro	P150016194-5
Nom	DUPOND
Prénom	Jean
Date de naissance	26/03/1986
Sexe	H
La commune de naissance est-elle en France ?	Oui
Commune de naissance	01090 - GENAILLEUX

Coordonnées du participant

Adresse complète

Code postal - Commune

Téléphone fixe

Téléphone portable

Courriel

En cas d'absence des coordonnées, justifiez

Coordonnées du référent

Nom

Prénom

Adresse complète

Code Postal - Commune

Téléphone fixe

Téléphone portable

Courriel

Supprimer
Modifier

<<
Créer un nouveau participant

Retour à la liste des participants

Cette application est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre de l'FSE - Emploi et Inclusion - 2014-2020.

Version : 2.7.2

#### 4.3.1.4 Vérifier l'absence de doublons

Lors de la création d'un participant, une détection automatique des doublons est réalisée dans le module de suivi de « Ma-Démarche-FSE ».

### **IMPORTANT**

**Il est important d'éviter les doublons et de respecter les consignes de la Commission européenne dans ce domaine.**

**Un participant à une même opération ne doit être présent qu'une seule fois dans le système de suivi.**

**Les informations relatives à la première entrée dans l'opération doivent être conservées et celles relatives à la dernière sortie doivent être régulièrement actualisées.**

Un doublon est détecté lorsque les informations suivantes sont identiques à une autre fiche participant :

- Nom
- Prénom
- Sexe
- Date de naissance

**ma démarche FSE 2014-2020** INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

Opération N°201500121 - Recevable

**Fiche participant**

**Coordonnées du participant**

Indicateurs à l'entrée

Indicateurs à la sortie

Numero: P15001619485

Nom: [redacted]

Prénom: Jean

Date de naissance: 26/03/1986

Sexe: H

La commune de naissance est-elle en France?: Oui

Commune de naissance: 01090 - MONTCEAUX

Coordonnées du participant

Adresse complete: 45,rue test

Code postal - Commune: 01090 - MONTCEAUX

Telephone fixe:

Telephone portable: 0654659856

Courriel:

En cas d'absence des coordonnées, justifiez

Coordonnées du référent

Nom:

Prénom:

Adresse complete:

Code Postal - Commune:

Telephone fixe:

Telephone portable:

Courriel:

Supprimer Modifier

<< Créer un nouveau participant >>

Retour à la liste des participants

Version : 2.7.2

En cas de détection d'un doublon, le message d'information suivant s'affiche :

**i** Les fiches de participants qui pourraient être un doublon de la fiche en cours de saisie sont listées ci-dessous. S'il s'agit bien d'un doublon, vous pouvez accéder à la fiche du participant déjà créée, sinon vous pouvez confirmer la création de la fiche en cours de saisie.

Liste des doublons potentiels 2 lignes

Nom	Prénom	Coordonnées	
TEST	Test	Adresse : Commune : Téléphone fixe : Téléphone portable : Courriel :	
TEST	Test	Adresse : Commune : Téléphone fixe : Téléphone portable : Courriel :	

Annuler Modifier les informations de ce participant Confirmer la création de ce participant

Vous pourrez alors :

- Modifier votre fiche participant en cliquant sur **Modifier les informations de ce participant**.
- Confirmer la création de la fiche participant en cliquant sur **Confirmer la création de ce participant**.

#### 4.3.1.5 Compléter les indicateurs à l'entrée

Cliquez sur l'onglet « indicateurs à l'entrée » dans le menu à gauche pour que le formulaire s'affiche.

ma démarche FSE 2014-2020 INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maitre ?

Opération N°201500121 - Recevable

**Fiche participant**

Coordonnées du participant

Indicateurs à l'entrée

Indicateurs à la sortie

Numéro P15001619485  
 Nom DUPOND  
 Prénom Jean  
 Date de naissance 26/03/1986  
 Sexe H  
 La commune de naissance est-elle en France ? Oui  
 Commune de naissance 01090 - MONTCEAUX

Coordonnées du participant

Adresse complète 45,rue test  
 Code postal - Commune 01090 - MONTCEAUX  
 Téléphone fixe  
 Téléphone portable 0654659856  
 Courriel

En cas d'absence des coordonnées, justifiez

Coordonnées du référent

Nom  
 Prénom  
 Adresse complète  
 Code Postal - Commune  
 Téléphone fixe  
 Téléphone portable  
 Courriel

Supprimer Modifier

<< Créer un nouveau participant

Retour à la liste des participants

Cette application est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du POI « Emploi et Inclusion » 2014-2020.

Version : 2.7.2

Cliquez sur **Modifier** pour compléter le formulaire.

The screenshot shows the 'ma démarche FSE 2014-2020' interface. At the top, it displays the user 'INGRID Gergaud' with the profile 'Porteur de projet maître'. The main header indicates 'Opération N°201500121 - Recevable'. The central content area is titled 'Fiche participant' and contains the following information:

Coordonnées du participant	Numéro Participant: P15001619485 Jean DUPOND	Date de naissance: 26/03/1986
----------------------------	---	-------------------------------

Below this, there are sections for 'Indicateurs à l'entrée' and 'Indicateurs à la sortie'. The 'Indicateurs à l'entrée' section includes:

- Date d'entrée dans l'action
- Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action
- Durée du chômage
- Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération? Non
- Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action

The 'Indicateurs à la sortie' section includes:

- Situation du ménage
  - Le participant vit dans un ménage où personne n'est en emploi
  - Le participant vit dans un ménage avec des enfants à charge
  - Le participant vit dans un ménage monoparental avec des enfants à charge
- Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle d'un handicap
- Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...)
- Le participant est sans domicile fixe ou est confronté à une exclusion du logement
- Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents né à l'étranger)

At the bottom of the form, there are buttons for 'Supprimer', 'Modifier' (highlighted with a red box), '<<', 'Créer un nouveau participant', and 'Retour à la liste des participants'. The footer contains logos for 'l'Europe engage en France', 'UNION EUROPÉENNE', and 'CETTE APPLICATION EST COFINANÇÉE PAR LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN DANS LE CADRE DU PÔLE « EMPLOI ET INCLUSION » 2014-2020'. The version number 'Version : 2.7.2' is also present.

**IMPORTANT**

Les informations relatives à la première entrée dans l'opération doivent être conservées.



- Le numéro FSE du participant affiché en haut à gauche est généré automatiquement. Il ne peut pas être modifié.

ma démarche FSE 2014-2020

INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

Opération N°201500121 - Recevable

**Fiche participant**

Coordonnées du participant

Indicateurs à l'entrée

Indicateurs à la sortie

Número Participant: **P15001619485** Date de naissance: 26/03/1986

Date d'entrée dans l'action\*

Statut sur le marché du travail à l'entrée dans l'action\*: Aucune donnée

Durée du chômage

Le participant est-il en formation ou à l'école à l'entrée de l'opération? Non

Niveau de diplôme à l'entrée dans l'action\*: Aucune donnée

Situation du ménage

Le participant vit dans un ménage où personne n'est en emploi  Oui  Non

Le participant vit dans un ménage avec des enfants à charge  Oui  Non

Le participant vit dans un ménage monoparental avec des enfants à charge

Le participant bénéficie d'une reconnaissance officielle d'un handicap  Oui  Non

Le participant est allocataire des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH...)  Oui  Non

Le participant est sans domicile fixe ou est confronté à une exclusion du logement  Oui  Non  Ne se prononce pas

Le participant est d'origine étrangère (au moins un de ses deux parents né à l'étranger)  Oui  Non  Ne se prononce pas

Annuler Sauvegarder

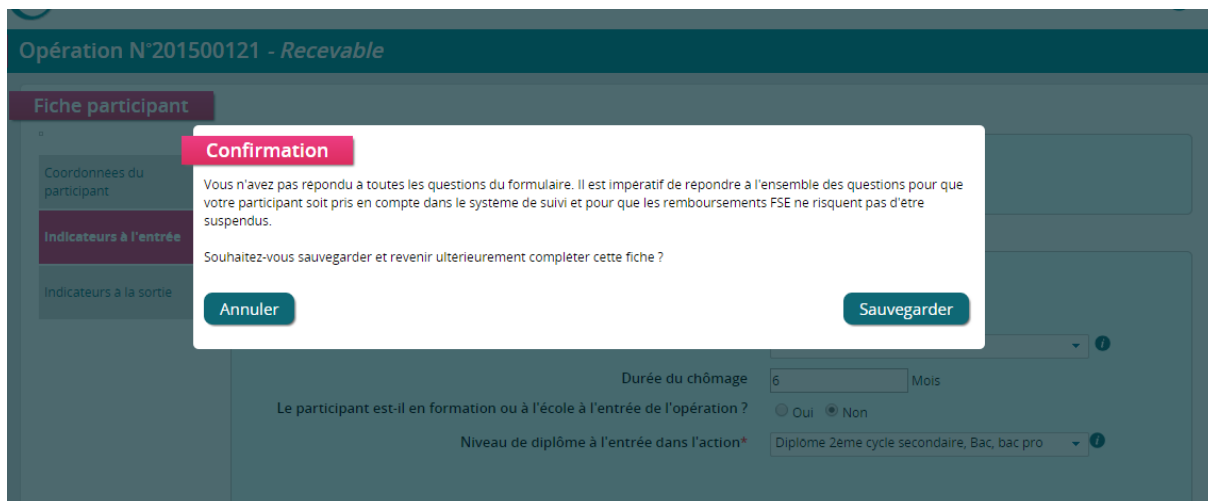
Version : 2.7.2

- Lors de la saisie des informations relatives aux indicateurs, des info-bulles sont proposées pour rappeler les éléments de définitions harmonisées en cas de doute sur l'information demandée. Cette première information vient en complément des définitions détaillées dans les documents disponibles dans le module d'aide.

Cliquez sur **Sauvegarder** pour enregistrer votre saisie.

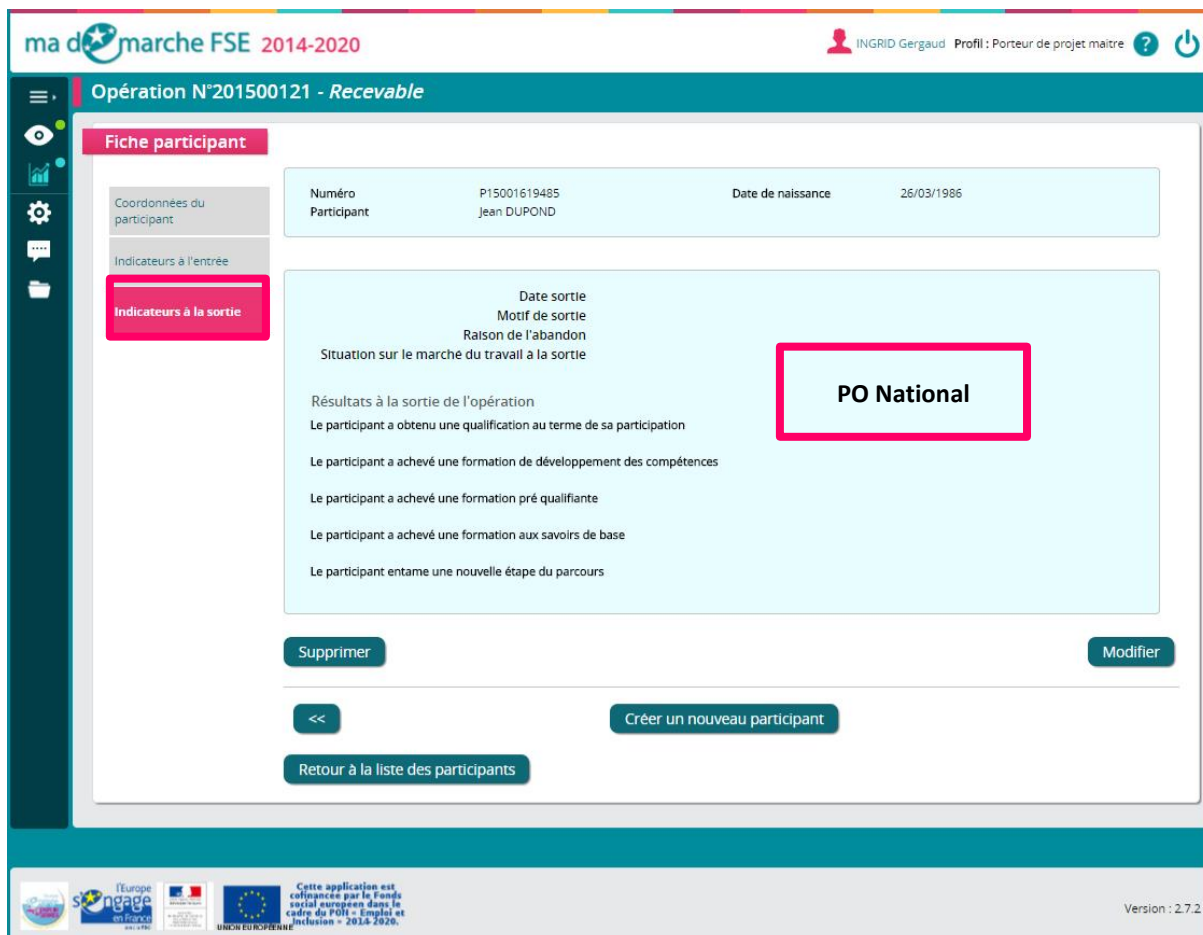
**IMPORTANT**

**Si vos formulaires ne sont pas complets, vous ne serez pas bloqué à l'enregistrement.** Toutefois, un message d'alerte vous informera que la saisie doit être complète pour que votre participant puisse être pris en compte dans le système de suivi et que les remboursements FSE risquent d'être suspendus.



#### 4.3.1.6 Compléter les indicateurs à la sortie

Cliquez sur l'onglet « indicateurs à la sortie » dans le menu à gauche pour que le formulaire s'affiche.



### **IMPORTANT**

Suivant le type de programme opérationnel national ou IEJ, les questions du formulaire seront légèrement différentes.

ma démarche FSE 2014-2020

INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

Opération N°201500124 - Recevable

Fiche participant

Coordonnées du participant

Indicateurs à l'entrée

Indicateurs à la sortie

Numéro Participant: P15001619489  
Date de naissance: 05/08/1985  
Participant: Fleur TURPIN

Date sortie: [input]  
Motif de sortie: Aucune donnée  
Raison de l'abandon: [input]  
Situation sur le marché du travail à la sortie: Aucune donnée

**PO IEJ**

Résultats à la sortie de l'opération

Le participant reçoit une proposition d'emploi, de retour à l'école, d'apprentissage ou de formation  
 Oui  Non

Le participant a obtenu une qualification au terme de sa participation  
 Oui  Non

Le participant a achevé une formation de développement des compétences  
 Oui  Non

Le participant a achevé une formation pré qualifiante  
 Oui  Non

Le participant a achevé une formation aux savoirs de base  
 Oui  Non

Annuler Sauvegarder

Version : 2.7.2

Lorsque votre saisie des formulaires est complète, cliquez sur **Sauvegarder** en bas à droite de l'écran.

**IMPORTANT**

**Vous devez veiller à actualiser les informations relatives à la dernière sortie.**

### 4.3.2 Intégrer un fichier d'import

Si vous devez renseigner plus de 100 fiches participants, l'application « Ma-Démarche-FSE » 2014-2020, vous permet de réaliser une intégration en masse via un fichier d'import.

**IMPORTANT**

**Il est recommandé de n'utiliser la procédure d'import que si le nombre de participants est supérieur à 100.**

## 4.3.2.1 Accéder à l'import de fichier

Cliquez sur

**Importer de nouveaux participants**

ma démarche FSE 2014-2020 INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître ?

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entité **Participant**

Liste des participants 3 lignes

Numéro	Participant	H/F	Indicateurs			Détail	
			Coordonnées	Entrée	Sortie		
P15001619486	Test TEST	F	!			🔍	✕
P15001619485	Jean DUPOND	H	✓			🔍	✕
P15001619463	Julie UNIVERSEL	F	✓			🔍	✕

Créer une nouvelle fiche de participant

Accès rapide à un participant (numéro ou nom):  🔍 >> Recherche avancée

Liste des imports  
Aucun élément dans la liste

**Importer de nouveaux participants**

Retour à la liste des dossiers

Cette application est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du FSI - Emploi et inclusion - 2014-2020.

Version : 2.7.2

## 4.3.2.2 Télécharger le modèle de fichier d'import

Vous pouvez télécharger le fichier d'import au format Excel en cliquant sur

**Télécharger**

Ce tableau vous permettra de venir compléter les informations sur les participants.

Pour être acceptées lors de l'import, les données intégrées sont vérifiées participant par participant et doivent respecter les mêmes règles que lors de la saisie manuelle des fiches.

- ❗ Ces règles de saisies sont spécifiées dans le document technique disponible dans la partie « aide » sur « Ma-Démarche-FSE » : ?

**IMPORTANT** 📌

En cas de rejet d'un participant, tout le fichier est rejeté et aucune modification n'est apportée à la liste des participants.

**IMPORTANT** 📌

Le modèle de fichier pour l'intégration n'est pas exactement le même pour les opérations du programme opérationnel national FSE et les opérations du programme opérationnel national IEJ.

### 4.3.2.3 Modes d'intégration du fichier

Le portail « Ma-Démarche-FSE » vous offre la possibilité d'intégrer votre fichier d'import avec ou sans écrasement de données.

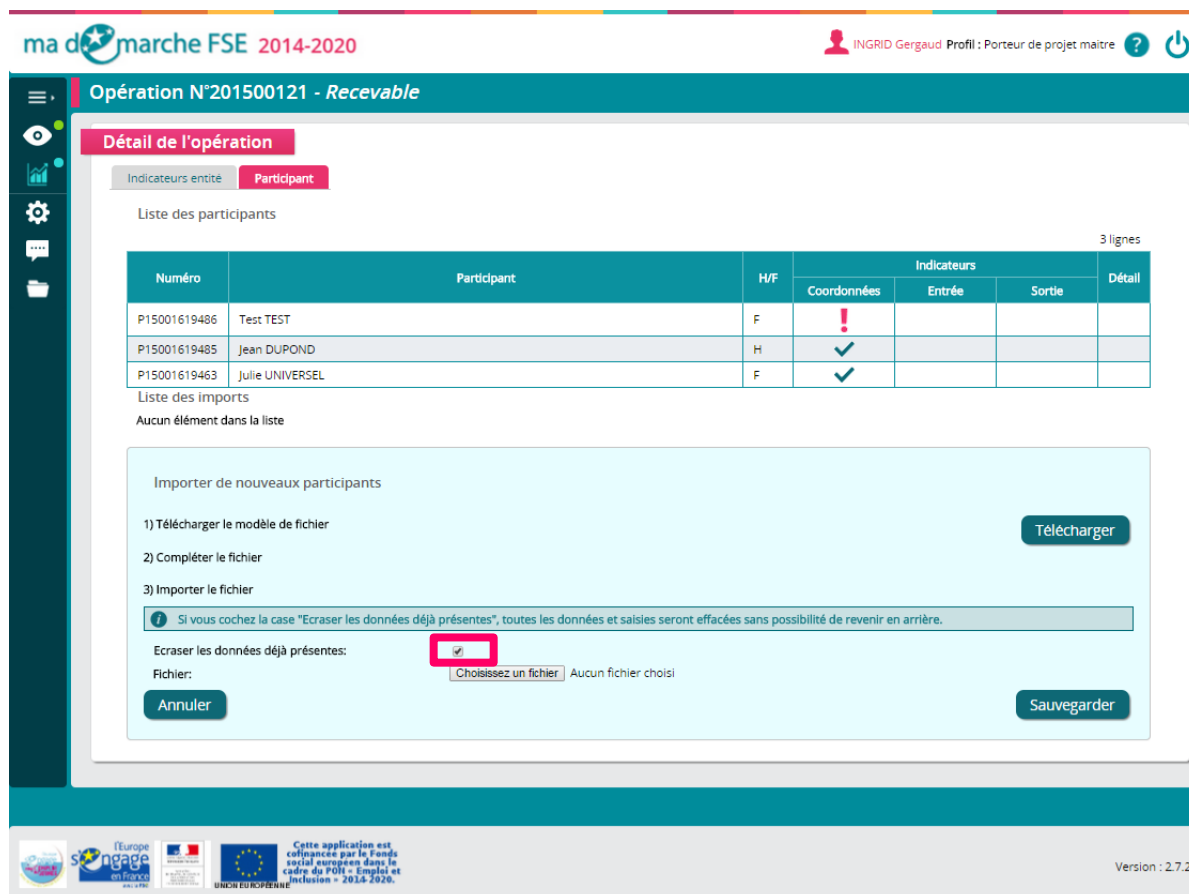
**IMPORTANT** 

**Il est important d'éviter les doublons et de respecter les consignes de la Commission européenne dans ce domaine.**

**Un participant à une même opération ne doit être présent qu'une seule fois dans le système de suivi.**

**Les informations relatives à la première entrée dans l'opération doivent être conservées et celles relatives à la dernière sortie doivent être régulièrement actualisées.**

- Import avec écrasement



ma démarche FSE 2014-2020

INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entité Participant

Liste des participants

Numéro	Participant	H/F	Indicateurs			Détail
			Coordonnées	Entrée	Sortie	
P15001619486	Test TEST	F	!			
P15001619485	Jean DUPOND	H	✓			
P15001619463	Julie UNIVERSEL	F	✓			

Liste des imports  
Aucun élément dans la liste

Importer de nouveaux participants

1) Télécharger le modèle de fichier Télécharger

2) Compléter le fichier

3) Importer le fichier

Si vous cochez la case "Ecraser les données déjà présentes", toutes les données et saisies seront effacées sans possibilité de revenir en arrière.

Ecraser les données déjà présentes:

Fichier: Choisissez un fichier | Aucun fichier choisi

Annuler Sauvegarder

Version : 2.7.2

Lors de l'intégration si la case  est cochée, les participants seront mis à jour de la manière suivante :

- Tous les nouveaux participants sont ajoutés.
- Les participants avec une correspondance sont mis à jour, à condition que vous ayez les droits de modification.

- Les anciens participants déjà présents dans l'application mais non présents dans le fichier d'import sont supprimés.

- Import sans écrasement

Lors de l'intégration si la case  n'est pas cochée, les nouveaux participants sont ajoutés et les participants avec une correspondance sont mis à jour. Aucune fiche participant n'est supprimée.

The screenshot shows the 'ma démarche FSE 2014-2020' application interface. The user is logged in as 'INGRID Gergaud' with the profile 'Porteur de projet maître'. The page title is 'Opération N°201500121 - Recevable'. The main content area is titled 'Détail de l'opération' and shows a 'Liste des participants' table with 3 lines. The table has columns for 'Numéro', 'Participant', 'H/F', 'Indicateurs' (with sub-columns 'Coordonnées', 'Entrée', 'Sortie'), and 'Détail'. The participants listed are: P15001619486 (Test TEST, F, !), P15001619485 (Jean DUPOND, H, ✓), and P15001619463 (Julie UNIVERSEL, F, ✓). Below the table, there is a section for 'Importer de nouveaux participants' with a list of steps: 1) Télécharger le modèle de fichier, 2) Compléter le fichier, 3) Importer le fichier. A checkbox labeled 'Ecraser les données déjà présentes' is highlighted with a red box. Below this checkbox is a 'Fichier:' field with a 'Choisissez un fichier' button and the text 'Aucun fichier choisi'. There are 'Annuler' and 'Sauvegarder' buttons at the bottom of the import section. The footer contains logos for 'Europe s'engage', 'Union Européenne', and 'Cette application est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du POI - Emploi et Inclusion - 2014-2020'. The version number is 2.7.2.

## IMPORTANT

Seuls les fichiers au format CSV, XLS et CSV zippé (fichier ZIP contenant un fichier CSV) seront acceptés. Le contenu du fichier ne doit pas dépasser les 10 000 lignes pour les fichiers de type CSV ou XLS.

Les en-têtes des colonnes du fichier ne doivent pas être modifiés. Les formats des données indiqués dans le document technique relatif à l'importation doivent impérativement être respectés pour que celle-ci réussisse.

### 4.3.2.4 Intégrer le fichier d'import

Cliquez sur  pour importer votre fichier.

ma démarche FSE 2014-2020 INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître ?

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entrée Participant

Liste des participants 3 lignes

Numéro	Participant	H/F	Indicateurs			Détail
			Coordonnées	Entrée	Sortie	
P15001619486	Test TEST	F	!			
P15001619485	Jean DUPOND	H	✓			
P15001619463	Julie UNIVERSEL	F	✓			

Liste des imports  
Aucun élément dans la liste

Importer de nouveaux participants

- Télécharger le modèle de fichier Télécharger
- Compléter le fichier
- Importer le fichier

Si vous cochez la case "Ecraser les données déjà présentes", toutes les données et saisies seront effacées sans possibilité de revenir en arrière.

Ecraser les données déjà présentes:

Fichier: Choisissez un fichier | Aucun fichier choisi

Annuler Sauvegarder

Version : 2.7.2

Lorsque votre import est terminé, il apparaît dans la liste des imports. Deux possibilités se présentent alors :

- Votre fichier d'import comporte des erreurs.

Votre fichier d'import est rejeté. Un point d'exclamation s'affiche sur la ligne de votre import.



ma démarche FSE 2014-2020 INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître

**Opération N°201500121 - Recevable**

**Détail de l'opération**

Indicateurs entité **Participant**

Liste des participants 3 lignes

Numéro	Participant	HF	Indicateurs			Détail	
			Coordonnées	Entrée	Sortie		
P15001619486	Test TEST	F	!			👁	✕
P15001619485	Jean DUPOND	H	✓			👁	✕
P15001619463	Julie UNIVERSEL	F	✓			👁	✕

Créer une nouvelle fiche de participant

Accès rapide à un participant (numéro ou nom):  >>> Recherche avancée


Liste des imports 1 ligne

Date de l'import	Nombre de participants			Avec écrasement	Voir le fichier	Etat de l'import	Voir les erreurs
	Créations	Mises à jour	Total				
07/04/2015 15:27:02				Non	📄	!	📄

Importer de nouveaux participants

Retour à la liste des dossiers

Version : 2.7.2

Vous pouvez télécharger le fichier contenant l'ensemble des erreurs remontées en cliquant sur l'icône 

Date de l'import	Nombre de participants			Avec écrasement	Voir le fichier	Etat de l'import	Voir les erreurs
	Créations	Mises à jour	Total				
07/04/2015 15:27:02				Non	📄	!	📄

Vous pouvez également télécharger à nouveau le fichier que vous avez transmis en cliquant sur l'icône de la colonne « Voir le fichier ».

Date de l'import	Nombre de participants			Avec écrasement	Voir le fichier	Etat de l'import	Voir les erreurs
	Créations	Mises à jour	Total				
07/04/2015 15:27:02				Non	📄	!	📄

- L'import a bien été réalisé, aucune erreur n'a été détectée.

Le fichier est mis en attente d'intégration.

Date de l'import	Nombre de participants			Avec écrasement	Voir le fichier	Etat de l'import	Voir les erreurs
	Créations	Mises à jour	Total				
07/04/2015 15:40:49	1	0	1	Non	📄	⏸	
07/04/2015 15:39:26				Non	📄	!	📄

L'intégration sera réalisée automatiquement dans les minutes/heures qui suivent (en fonction du nombre d'intégrations en attente).

C'est à la fin de cette intégration que les participants sont effacés dans le cas de l'intégration avec écrasement.

Une fois l'intégration terminée, la ligne de l'import dans l'application est passée au statut terminé.

Date de l'import	Nombre de participants			Avec écrasement	Voir le fichier	Etat de l'import	Voir les erreurs
	Créations	Mises à jour	Total				
07/04/2015 15:40:49	1	0	1	Non			
07/04/2015 15:39:26				Non			

**Opération N°201500121 - Recevable**

**Détail de l'opération**

Indicateurs entite **Participant**

Liste des participants 4 lignes

Numéro	Participant	H/F	Indicateurs			Détail	
			Coordonnées	Entrée	Sortie		
P15001619487	kyuiky JTYKJYFU	H	!				
P15001619486	Test TEST	F	!				
P15001619485	Jean DUPOND	H	✓				
P15001619463	Julie UNIVERSEL	F	✓				

[Créer une nouvelle fiche de participant](#)

Accès rapide à un participant (numéro ou nom):  [Recherche avancée](#)

Liste des imports 3 lignes

Date de l'import	Nombre de participants			Avec écrasement	Voir le fichier	Etat de l'import	Voir les erreurs
	Créations	Mises à jour	Total				
07/04/2015 15:40:49	1	0	1	Non			
07/04/2015 15:39:26				Non			
07/04/2015 15:27:02				Non			

[Importer de nouveaux participants](#)

[Retour à la liste des dossiers](#)

Cette application est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du FSE - Emploi et Inclusion - 2014-2020.

Version : 2.7.2

## 5 Actualiser les fiches participants

Le portail « Ma-Démarche-FSE » permet au porteur de projet de mettre à jour les fiches participants par deux procédés :


- La modification manuelle directement sur la fiche du participant.
- La modification en intégrant un nouveau fichier d'import.

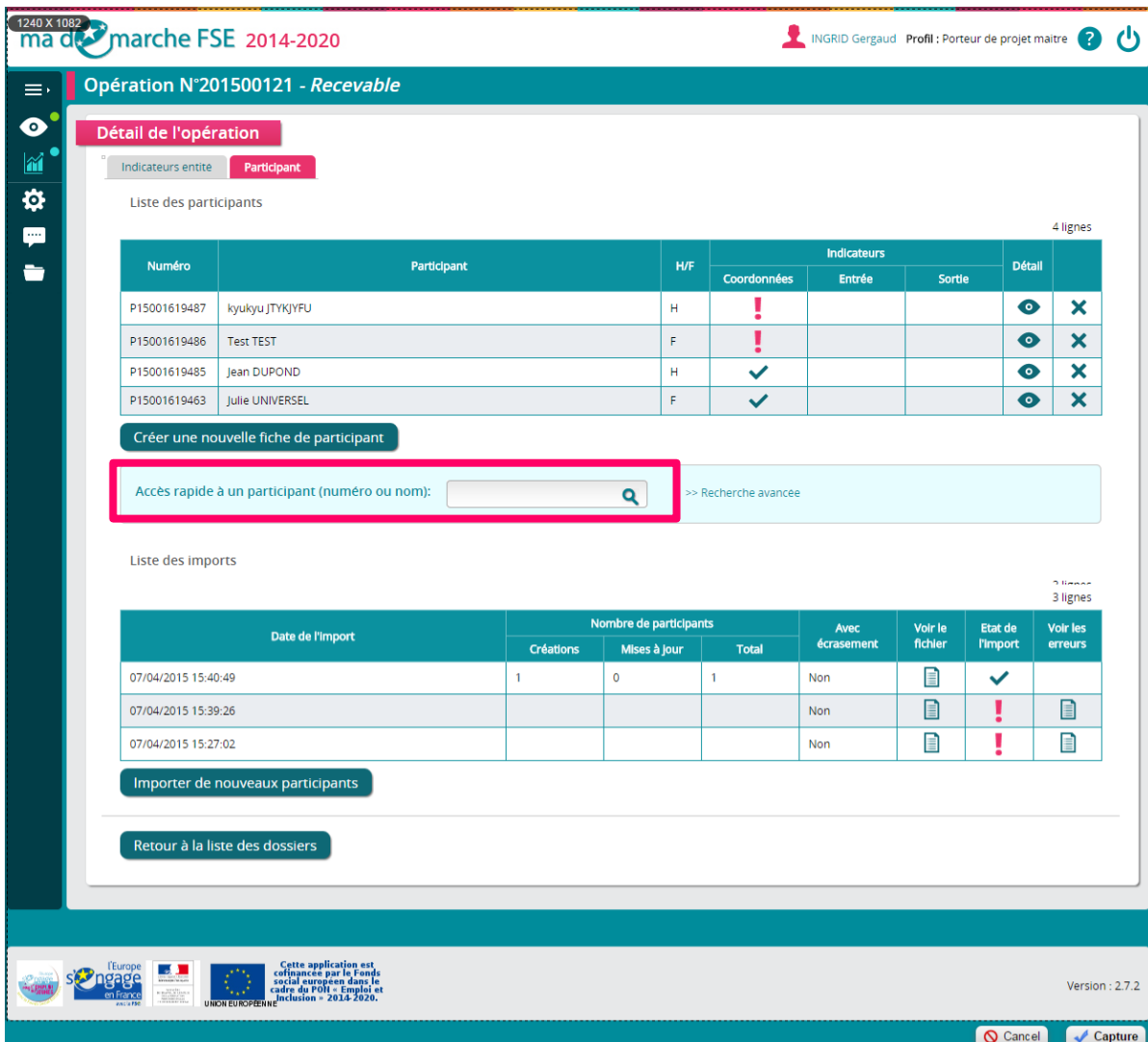
### 5.1 Modifier manuellement une fiche participant

#### 5.1.1 Rechercher la fiche du participant

Pour rechercher une fiche participant vous pouvez réaliser soit une recherche simple soit une recherche avancée :

##### 5.1.1.1 Recherche simple :

Pour retrouver rapidement une fiche participant, renseignez le numéro ou le nom du participant puis cliquez sur  pour lancer votre recherche.



1240 X 1082 ma démarche FSE 2014-2020 INGRID Gergaud Profil : Porteur de projet maître ?

Opération N°201500121 - Recevable

Détail de l'opération

Indicateurs entité Participant

Liste des participants 4 lignes

Numéro	Participant	H/F	Indicateurs			Détail	
			Coordonnées	Entrée	Sortie		
P15001619487	kyukyu JTYKJYFU	H	!				
P15001619486	Test TEST	F	!				
P15001619485	Jean DUPOND	H	✓				
P15001619463	Julie UNIVERSEL	F	✓				

Créer une nouvelle fiche de participant

Accès rapide à un participant (numéro ou nom):  >> Recherche avancée

Liste des imports 3 lignes

Date de l'import	Nombre de participants			Avec écrasement	Voir le fichier	Etat de l'import	Voir les erreurs
	Créations	Mises à jour	Total				
07/04/2015 15:40:49	1	0	1	Non		✓	
07/04/2015 15:39:26				Non		!	
07/04/2015 15:27:02				Non		!	

Importer de nouveaux participants

Retour à la liste des dossiers

Version : 2.7.2

Cancel Capture

### 5.1.1.2 Recherche avancée :

Pour accéder à la liste des participants, éventuellement filtrées, cliquez sur « recherche avancée ».

Accès rapide à un participant (numéro ou nom):

Vous pouvez ajouter des critères à votre recherche :

- Numéro
- Nom
- Prénom
- Sexe
- Date de naissance
- Afficher uniquement les indicateurs à l'entrée incomplets

ma démarche FSE 2014-2020

Opération N°201500121 - Recevable

Recherche avancée des participants

Critères

Numéro:

Nom:

Prénom:

Sexe: Tous

Date de naissance: entre le:  et le:

Afficher uniquement les indicateurs à l'entrée incomplets

Afficher uniquement les indicateurs à la sortie incomplets

Réinitialiser les critères Rechercher

Numéro	Participant	Date de naissance	H/F	Indicateurs		Détails
				Entrée	Sortie	
P15001619463	Julie UNIVERSEL	01/04/1989	F	!		
P15001619485	Jean DUPOND	26/03/1986	H	!		
P15001619486	Test TEST	13/04/1960	F	!		
P15001619487	kyukyu.JTYKJYFU	20/01/1980	H	!		

Retour à la liste des participants

Version : 2.7.2

Afficher uniquement les indicateurs à la sortie incomplets.

Vous pouvez accéder au détail d'une fiche participant en cliquant sur l'icône

Vous accédez alors au détail de la fiche participant.

The screenshot shows the 'ma démarche FSE 2014-2020' web application interface. At the top, the header includes the application name and the user profile 'INGRID Gergaud - Profil : Porteur de projet maitre'. The main content area is titled 'Opération N°201500121 - Recevable' and 'Fiche participant'. On the left, there is a sidebar with navigation icons and a menu with options like 'Coordonnées du participant', 'Indicateurs à l'entrée', and 'Indicateurs à la sortie'. The main content area displays the following information:

Coordonnées du participant	Numéro	P15001619485
	Nom	DUPOND
	Prénom	Jean
	Date de naissance	26/03/1986
	Sexe	H
	La commune de naissance est-elle en France ?	Oui
	Commune de naissance	01090 - MONTCEAUX
Coordonnées du participant		
	Adresse complète	45,rue test
	Code postal - Commune	01090 - MONTCEAUX
	Telephone fixe	
	Telephone portable	0654659856
	Courriel	
En cas d'absence des coordonnées, justifiez		
Coordonnées du référent		
	Nom	
	Prénom	
	Adresse complète	
	Code Postal - Commune	
	Telephone fixe	
	Telephone portable	
	Courriel	

At the bottom of the form, there are buttons for 'Supprimer', 'Modifier', '<<', 'Créer un nouveau participant', '>>', and 'Retour à la liste des participants'. The footer contains logos for 'Europe neige en France', 'UNION EUROPÉENNE', and a note: 'Cette application est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du POI - Emploi et Inclusion - 2014-2020.' The version number is 'Version : 2.7.2'.

## 5.1.2 Modifier manuellement la fiche du participant

Veillez vous reporter au paragraphe « 4.3.1 Saisir manuellement les participants » pour accéder aux détails de la procédure.

## 5.2 Modifier en intégrant un nouveau fichier d'import

Veillez vous reporter au paragraphe « 4.3.2 Intégrer un fichier d'import » pour accéder aux détails de la procédure.

- Il est recommandé de n'utiliser la procédure d'import que si le nombre de participants est supérieur à 100.