



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **FDI - APPEL À PROJETS 2020**

**OUTIL DE SUIVI AU TITRE DES EMPLOIS  
CRÉÉS/MAINTENUS AU TITRE DE L'APPEL À PROJETS 2020**

**MODE D'EMPLOI SUR « DÉMARCHES SIMPLIFIÉES »**

# Sommaire

- 1. Rappel du contexte**
- 2. Qui est concerné ?**
- 3. Premiers pas**
- 4. Compléter la démarche**
- 5. Finaliser la démarche**
- 6. Gestion des dossiers**
- 7. FAQ**

# Rappel du contexte

## L'appel à projets FDI 2020 : une réponse de soutien aux SIAE

En réponse à la crise sanitaire et économique et en complément de mesures d'urgence destinées aux structures de l'insertion par l'activité économique (SIAE), **l'Etat mobilise le fonds de développement de l'inclusion pour soutenir les projets créateurs à court terme d'emplois inclusifs contribuant ainsi à la modernisation et à la transformation des SIAE, et à leur pleine reconnaissance tant en qu'acteur de la lutte contre le chômage de longue durée**, préparant l'employabilité et les compétences des personnes en difficulté d'accès sur le marché du travail, et en tant qu'acteur économique des territoires.

**Le soutien financier à de nouveaux projets, à des projets de développement, d'investissement ou encore de professionnalisation doit confirmer la trajectoire de croissance fixée par le Pacte d'ambition pour l'IAE, dont la mise en œuvre se poursuit.**

L'appel à projet lancé au second semestre 2020 dans le cadre de l'instruction DGEFP/SDPAE/MIP-METH/2020/140 du 14 août 2020, qui a permis à l'Etat de soutenir plus de 2 300 projets. Les conventionnements qui s'en sont suivis ont permis aux structures de s'engager sur des créations d'emplois, voire du maintien dans l'emploi le cas échéant.

# Rappel du contexte

## Présentation des finalités du suivi et du choix de « Démarches Simplifiées »

**Afin de suivre les réalisations au titre des emplois créés/maintenus, le Ministère lance un outil de suivi sur « Démarches Simplifiées », dont le fonctionnement vous est présenté dans ce document.**

Deux objectifs ont guidé l'élaboration de cet outil :

- Proposer un outil dont la simplicité/l'accessibilité est reconnue,
- Limiter au maximum, le nombre d'informations demandées.

Un suivi régulier vous est demandé. Ainsi, vous serez sollicité **mensuellement** pour mettre à jour les informations relatives aux créations/maintien dans l'emploi des salariés en insertion.

# Qui est concerné ?

## Le public cible

- Les SIAE/structures ayant signé une convention au titre du Fonds d'inclusion dans l'emploi avec les services déconcentrés de l'Etat dans le cadre de l'appel à projets FDI 2020.

# Premiers pas

## Connexion sur « Démarches Simplifiées »

- Depuis le site Internet du Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, la page suivante vous permettra de retrouver le lien vous permettant d'accéder directement à la page de connexion de « Mes Démarches Simplifiées » :  
<https://travail-emploi.gouv.fr/FDI-AP2020/>
- Sur la page « Commencer la démarche », vous pourrez :
  - Soit créer un nouveau compte ;
  - Soit vous authentifier si vous disposez déjà d'un compte.
- N.B : il est possible de s'identifier via FranceConnect.



 MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### FDI - Appel à projets 2020 – reporting au titre des emplois créés/maintenus au titre de l'appel à projets 2020

Permettre de suivre les réalisations des projets déjà  
conventionnés

### Créez-vous un compte demarches-simplifiees.fr

Avec FranceConnect  
France connect est la solution proposée par l'État pour  
sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

 S'identifier avec  
FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

Email (nom@site.com)

Mot de passe (8 caractères minimum)

**Créer un compte**

# Premiers pas

## Création de compte (1/2)

- En cas de création de compte, seule votre adresse e-mail vous est demandée.

MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### Créez-vous un compte demarches-simplifiees.fr

Avec FranceConnect  
France connect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

S'identifier avec FranceConnect  
Qu'est-ce que FranceConnect ?

OU

Email (nom@site.com)  
mail@gmail.com

Mot de passe (8 caractères minimum)  
.....

Créer un compte

FDI - Appel à projets 2020 -  
Suivi au titre des emplois  
créés/maintenus au titre de  
l'appel à projets 2020

Date limite : 1 juin 2021

Permettre de conventionnés

Informations nécessaires pour créer le compte

demarches-simplifiees.fr Connexion Aide

## Confirmez votre adresse email

Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse mail@gmail.com.

Ouvrez votre boîte email, et cliquez sur le lien d'activation dans le message que vous avez reçu.

Si vous n'avez pas reçu notre message (avez-vous vérifié les indésirables ?), nous pouvons vous le renvoyer.

Votre email  
mail@gmail.com Renvoyer un email de confirmation

Vous pouvez également consulter notre FAQ .

# Premiers pas

## Création de compte (2/2)

- Un mail de confirmation vous sera transmis pour valider la création de votre compte.

Lien pour activer le compte





# Compléter la démarche

## Initialisation de la démarche

- Une fois le compte activé, il est possible de commencer la démarche.
- Les informations de compte sont disponibles en en-tête de page.



The screenshot shows a web interface for the FDI project tracking tool. At the top left, there is a button labeled "Revenir en arrière". At the top right, there is a user profile icon and a button labeled "Aide". Below the navigation bar, a green banner indicates the user is "Connecté(e)". The main content area features the logo of the Ministry of Labour, Employment and Insertion on the left. On the right, a large blue button labeled "Commencer la démarche" is highlighted with a red hand cursor. Below the button, the text reads "FDI - Appel à projets 2020 - Suivi au titre des emplois créés/maintenus au titre de l'appel à projets 2020". A clock icon indicates a "Date limite : 1 juin 2021". At the bottom, there is a note: "Permettre de suivre les réalisations des projets déjà conventionnés".

# Compléter la démarche

## Saisie du SIRET

- Seul le SIRET est demandé pour accéder à la démarche.



# Compléter la démarche

## Vérification des informations de l'établissement

- Une fois le SIRET saisi, les données de votre établissement sont automatiquement rapatriées depuis l'API SIRENE.
- Il est conseillé de vérifier la complétude de ces informations.
- Il est possible de revenir en arrière et de saisir un autre SIRET.

demarches-simplifiees.fr Dossiers

Rechercher un dossier

Aide

### Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.  
Ces informations seront jointes à votre dossier.

- Siret : 41130608700049
- Libellé NAF : Nettoyage courant des bâtiments
- Code NAF : 8121Z
- Adresse : ASSOCIATION INSERTION EMPLOIS-SERVICES MENAGE SERVICE 100 CRS DU DOCTEUR LONG 69003 LYON 3EME FRANCE

Nous allons également récupérer la forme juridique, la date de création, les effectifs, le numéro TVA intracommunautaire, le capital social de votre organisation. Pour les associations, nous récupérerons également l'objet, la date de création, de déclaration et de publication.

Les exercices comptables des trois dernières années pourront être joints à votre dossier.

→ Autres informations sur l'organisme sur « [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](http://annuaire-entreprises.data.gouv.fr) »

Utiliser un autre numéro SIRET

Continuer avec ces informations

# Compléter la démarche

## Aperçu des données à compléter (1/3)

- Le formulaire est structuré autour de deux volets d'informations :
  - Les informations liées à la convention** : le numéro de SIRET de l'établissement et le numéro d'annexe financière associé = **2 numéros à renseigner**.
  - Le bilan, comprenant les indicateurs d'exécution de la convention** :  
**Attention** : les effectifs doivent être renseignés de manière cumulative : doit donc être comptabilisé l'ensemble des effectifs créés ou maintenus depuis la signature de la convention (ne pas uniquement renseigner les effectifs créés depuis le dernier bilan/mois).  
=> **A compléter (1 à 4 champs à renseigner)** :
    - Personnes physiques (PP) en insertion créées depuis la signature de la convention ;
    - Et/ou Personnes physiques (PP) en insertion maintenues depuis la signature de la convention (en fonction des informations connues/retenues dans la convention) ;
    - Et/ou Equivalent Temps Plein (ETP\*) en insertion créés depuis la signature de la convention ;
    - Et/ou Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion maintenus depuis la signature de la convention.
- Le formulaire est à renseigner tous les mois, même lorsqu'il n'y a pas de créations d'emploi. Dans ce cas, il sera renseigné 0 dans le/s champ/s susmentionnés.

J'ai pris connaissance du mode d'emploi \*  
décrivant la méthode de renseignement de la présente démarche

[Bilan d'exécution](#)

Instructions  
Ce formulaire vise à vous permettre de renseigner des indicateurs de suivi du réalisé.

Données FDI

SIRET \*  
SIRET

Numéro d'annexe financière \*  
Numéro d'annexe financière

Bilan  
en date du 30/04/2021

Personnes physiques (PP) en insertion créées depuis la signature de la convention  
Personnes physiques (PP) en insertion créées depuis la signature de la convention

Personnes physiques (PP) en insertion maintenues depuis la signature de la convention  
Personnes physiques (PP) en insertion maintenues depuis la signature de la convention

Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion créés depuis la signature de la convention  
ETP = 1 personne recrutée à temps plein  
Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion créés depuis la signature de la convention

Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion maintenus depuis la signature de la convention  
ETP = 1 personne recrutée à temps plein  
Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion maintenus depuis la signature de la convention

Commentaires  
concernant l'avancement du projet et des créations d'emploi, le cas échéant

Supprimer l'élément

+ Ajouter un élément pour « Données FDI »

# Compléter la démarche

## Aperçu des données à compléter (2/3)

- Si vous êtes dans l'un des cas suivants :
  - Convention liée à plusieurs SIRET ;
  - Convention liée à une structure ayant plusieurs annexes financières.
- Le bouton « *Ajouter un élément pour 'Données FDI'* » permet de répéter le bloc autant de fois que nécessaire (voir précisions à la slide suivante).

**Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion créés depuis la signature de la convention**  
ETP = 1 personne recrutée à temps plein

**Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion maintenus depuis la signature de la convention**  
ETP = 1 personne recrutée à temps plein

**Commentaires**  
concernant l'avancement du projet et des créations d'emploi, le cas échéant

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

# Compléter la démarche

## Aperçu des données à compléter (3/3)

- Exemple avec 2 répétitions :
  - Il est possible de supprimer chaque élément (bloc créé), peu importe sa place dans le formulaire.

J'ai pris connaissance du mode d'emploi \*  
décrivant la méthode de renseignement de la présente démarche

### 1. Bilan d'exécution

**Instructions**  
Ce formulaire vise à vous permettre de renseigner des indicateurs de suivi du réalisé.

**Données FDI**

**SIRET \***  
SIRET

**Numéro d'annexe financière \***  
Numéro d'annexe financière

**Bilan**  
en date du 30/04/2021

**Personnes physiques (PP) en insertion créées depuis la signature de la convention**  
Personnes physiques (PP) en insertion créées depuis la signature de la convention

**Personnes physiques (PP) en insertion maintenues depuis la signature de la convention**  
Personnes physiques (PP) en insertion maintenues depuis la signature de la convention

**Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion créés depuis la signature de la convention**  
ETP = 1 personne recrutée à temps plein  
Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion créés depuis la signature de la convention

**Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion maintenus depuis la signature de la convention**  
ETP = 1 personne recrutée à temps plein  
Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion maintenus depuis la signature de la convention

**Commentaires**  
concernant l'avancement du projet et des créations d'emploi, le cas échéant

Supprimer l'élément

+ Ajouter un élément pour « Données FDI »

Votre brouillon est automatiquement enregistré. En savoir plus

Déposer et valider

Supprimer

# Compléter la démarche

## Sauvegarde et complétude progressive

- Pendant toute la durée du renseignement du formulaire, le dossier est à l'état « Brouillon ».
- Vous pouvez à tout moment quitter le formulaire et terminer la saisie plus tard.
- Un mail automatique d'information vous est adressé en ce sens.



MINISTÈRE  
DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI  
ET DE L'INSERTION  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Bonjour,

Vous avez commencé à remplir un dossier pour la démarche « FDI - Appel à projets 2020 - Suivi au titre des emplois créés/maintenus au titre de l'appel à projets 2020 ».

Vous pouvez retrouver et compléter votre dossier en cliquant sur le bouton ci-dessous:

**Afficher votre dossier**

Vous pouvez déposer votre dossier jusqu'au 1 juin 2021 à 23 h 59 (heure de Paris).

Bonne journée,  
L'équipe demarches-simplifiees.fr

—

**Merci de ne pas répondre à cet email.**

Cette démarche est gérée par :	Poser une question sur votre dossier :
Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion	Par email : <a href="mailto:fdi@emploi.gouv.fr">fdi@emploi.gouv.fr</a>
Délégation Générale à l'Emploi et la Formation Professionnelle	Par téléphone : <a href="tel:0144383056">01 44 38 30 56</a>
Du lundi au vendredi de 9h à 18h (les horaires seront précisés ultérieurement)	Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 18h (les horaires seront précisés ultérieurement)

# Finaliser la démarche

## Déposer le dossier

- Une fois complété, le dossier doit être déposé en cliquant sur le bouton « Déposer le dossier ».
- Il passera automatiquement à l'état « En construction ». Une fois à ce statut, vous ne pourrez plus supprimer le dossier.
- Tant que le dossier n'est pas déposé, l'administration ne pourra pas le consulter.

**Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion maintenus depuis la signature de la convention**  
ETP = 1 personne recrutée à temps plein

Equivalent Temps Plein (ETP) en insertion maintenus depuis la signature de la convention

**Commentaires**  
concernant l'avancement du projet et des créations d'emploi, le cas échéant

Supprimer l'élément

+ Ajouter un élément pour « Données FDI »

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

**Déposer le dossier**



# Gestion des dossiers

## Dossier en cours

- Une fois déposé, il est possible de :
  - Consulter un résumé du dossier ;
  - Accéder à un récapitulatif de la demande ;
  - Inviter une personne à modifier le dossier ;
  - Modifier les informations du dossier.



FDI - Appel à projets 2020 - Suivi au titre des emplois créés/maintenus au titre de l'appel à projets 2020 en instruction

Dossier n° 4280296 - Déposé le 27 avril 2021

Inviter une personne à consulter ce dossier 🖨️

Résumé Demande Messagerie

en construction ▶ en instruction ▶ terminé

Votre dossier est en cours d'instruction par l'administration. Vous ne pouvez plus le modifier.

Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour [contacter l'administration directement](#).

# Gestion des dossiers

## Mon portefeuille de dossiers en cours

- A tout moment, vous pouvez retrouver la liste de vos dossiers en cours, en cliquant sur « Dossiers ».

The screenshot shows a web interface titled 'Dossiers'. At the top, there are two tabs: 'mes dossiers 8' (selected) and 'dossier invité 1'. Below the tabs is a table with the following columns: 'N° dossier', 'Démarche', 'Demandeur', 'Statut', and 'Mis à jour'. Two rows of data are visible, each with an 'Actions' dropdown menu.

N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	
4004206	démarche en test FDI 2020 / Formulaire de reporting (suivi du réalisé) (Test)	ASSOCIATION INSERTION EMPLOIS SERVICES	en construction	mardi 30 mars 2021 15h09	Actions ▾
4004409	démarche en test FDI 2020 / Formulaire de reporting (suivi du réalisé) (Test)		braillon	mardi 30 mars 2021 14h59	Actions ▾

# Foire Aux Questions

**Q1 – Je ne connais que le nombre de personnes physiques en insertion recrutées via le FDI, mais pas le nombre en équivalent temps plein (ETP), quelle rubrique dois-je renseigner ?**

Je renseigne uniquement la rubrique « nombre d'emploi créés ». Le nombre d'ETP est calculé via une méthode comprenant un ratio automatique de conversion (la même que dans l'extranet ASP).

**Q2 – Je ne connais que le nombre d'ETP en insertion recrutés via le FDI, mais pas l'équivalent en personnes physiques, quelle rubrique dois-je renseigner ?**

Je renseigne uniquement le « nombre d'ETP créés ». Le nombre d'ETP est calculé via une méthode comprenant un ratio automatique de conversion (la même que dans l'extranet ASP).

**Q3 – Si je connais le nombre de personnes physiques et d'ETP en insertion, que dois-je renseigner ?**

Je renseigne les deux rubriques.

**Q4 – Concernant les mois sans création d'emplois, dois-je me connecter sur mes démarches simplifiées et renseigner le formulaire ?**

Oui, je me connecte et je renseigne 0 dans la/les rubriques dédiées.

**Q5 – Depuis le mois de mai 2021, j'ai recruté 2 personnes. En juin 2021, je n'ai pas créé d'emplois. Quelle chiffre dois-je renseigner au titre de l'exercice de suivi de juin 2021 ?**

L'objectif est de renseigner des chiffres de création ou de maintien dans l'emploi consolidés depuis la signature de la convention. Ainsi, je renseigne le chiffre « 2 » au titre des emplois créés.