

Directives relatives à la contribution de la FONPRO en
faveur de projets d'encadrement des apprentis
(art. 139 al. 1 lit. e) LVFPr)

Table des matières

1.	Généralités	3
2.	Objectifs généraux	3
3.	Octroi des contributions	3
4.	Statut du projet	4
5.	Des ressources engagées à bon escient	4
6.	Recours	5
7.	Entrée en vigueur des instructions	5

1. Généralités

Les contributions de la FONPRO visent à encourager, dans la mesure des fonds disponibles, des projets d'intérêt général permettant d'améliorer, promouvoir et développer l'encadrement des apprentis (art.139 LVFPr). Les cas où la demande est faite par une association professionnelle et concerne exclusivement les professions dont elle est responsable constituent une exception.

L'art. 139 de la loi vaudoise sur la formation professionnelle du 1^{er} août 2009 (LVFPr) et son règlement d'application du 30 juin 2010 (RVLVFPPr) constituent la base légale.

2. Objectifs généraux

L'article 139 LVFPr prévoit l'encouragement de projets d'encadrement des apprentis. Sont notamment considérés comme tels :

- les mesures permettant de lutter efficacement contre les échecs et les ruptures du contrat d'apprentissage
- les mesures destinées à encourager le maintien en formation professionnelle initiale des personnes handicapées en formation en entreprise ;
- les mesures visant l'intégration dans la formation professionnelle des jeunes éprouvant des difficultés scolaires, sociales ou linguistiques ;
- les mesures en faveur de la réinsertion professionnelle pour autant qu'elles visent la formation professionnelle initiale ;
- les mesures d'encadrement des personnes visant à acquérir des compétences menant aux autres procédures de qualification (Validation d'acquis).

3. Octroi des contributions

Pour être financé par la FONPRO, les projets doivent répondre à un besoin avéré et être destiné à l'ensemble des apprentis du Canton.

Qui peut déposer une demande ?

Des associations ou organisations actives dans le canton de Vaud.

Comment se déroule l'examen d'une demande ?

Dans un premier temps, le bureau de la FONPRO examine les demandes sur la base de la liste de critères indiqués dans les présentes. Des experts peuvent être associés à ce premier examen. S'il manque des informations ou si le projet doit inévitablement être modifié, le secrétariat prend contact avec le demandeur.

A quel moment déposer une demande de contribution ?

Une demande de contribution peut être déposée en tout temps.

Comment se déroulent les versements ?

La décision d'octroi mentionne le montant maximal alloué au projet (TVA incluse). La FONPRO peut réduire ce montant si les coûts effectifs sont inférieurs au budget ou si le bénéficiaire a négligé des obligations lui incombant suite aux réserves et aux conditions émises.

Le montant total est versé sous forme de paiements partiels. Les montants sont fixés en fonction des étapes définies. Après réception de la décision, les demandeurs présentent à la FONPRO une demande de versement de la première tranche dans un délai de 30 jours sous la forme d'une prestation préalable. Les autres paiements partiels sont effectués après vérification des rapports intermédiaires présentés par les demandeurs.

Au cours du projet, 80 % au maximum du montant alloué au projet peuvent être versés sous forme de paiements partiels. Le paiement final est effectué uniquement après examen du rapport et du décompte finals (relevé détaillé des dépenses).

Il n'y a pas lieu d'envoyer des pièces justificatives, mais celles-ci doivent être classées systématiquement et conservées pendant dix ans. Les demandeurs doivent être en mesure de fournir des informations détaillées concernant les différentes rubriques budgétaires. Un examen approfondi par la FONPRO demeure réservé.

Que se passe-t-il après l'octroi de la contribution ?

La FONPRO vérifie si le projet se déroule selon les étapes définies et approuvées. Toute modification doit être approuvée par elle.

Pendant la période de contribution, la FONPRO doit être régulièrement informé de l'évolution du projet par le biais de rapports. Au maximum un mois au plus tard après la fin du projet, les responsables de projet font parvenir à l'office un rapport et un décompte finals.

Les formulaires ad hoc peuvent être téléchargés à l'adresse <http://www.fonpro.ch/...>

- Rapport relatif à l'avancement d'un projet
- Rapport relatif aux résultats d'un projet
- Coûts

4. Statut du projet

Au moment du dépôt de la demande, le projet ne doit pas encore être achevé.

- Les projets achevés ne peuvent pas être financés.
- Les demandes qui sont présentées après la phase de démarrage des projets doivent être accompagnées d'un rapport intermédiaire.

5. Des ressources engagées à bon escient

- Charges et rendement sont équilibrés. Le nombre de personnes bénéficiant du projet est indiqué. Les coûts sont maîtrisés et appropriés. Le salaire d'une personne engagée à plein temps s'élève au maximum à 140'000 francs par année (charges sociales, caisse de pension et contributions de l'employeur comprises). Les salaires plus élevés doivent être justifiés.
- Le projet ne doit pas poursuivre de but lucratif ni ne donner lieu à des distorsions de concurrence.
- Une partie des coûts doivent être pris en charge par l'organisation responsable du projet, par ses partenaires, par des sponsors ou par le canton. Des recettes comme les frais de participation

ou les produits de vente ne sont pas considérés comme des prestations propres ; elles doivent être prises en compte dans le budget. Le travail bénévole est cependant considéré comme contribution aux frais.

6. Recours

Conformément à l'article 101 LVFPr, la décision de contribution du Conseil de Fondation peut faire l'objet d'un recours auprès du Département de la formation, la jeunesse et la culture (DFJC), rue de la Barre 8, 1014 Lausanne. Le recours s'exerce dans les dix jours dès la notification de la décision. L'acte de recours, auquel doit être joint la décision attaquée doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours.

7. Entrée en vigueur des instructions

Les présentes directives entrent en vigueur immédiatement.

Paudex, le 22 septembre 2011

Important

Les demandes doivent être adressées aux organes compétents sous forme imprimée et électronique (CD ou courriel). Les demandes qui doivent être adressées à la FONPRO le seront à l'adresse suivante :

Fondation cantonale pour la formation professionnelle (FONPRO)

Av. Général-Guisan 48a

1009 Pully

ou

info@fonpro.ch

Chaque exemplaire imprimé doit être signé par le demandeur

Demande de contribution

Mesures d'encadrement des apprentis

PREMIÈRE PARTIE

1. Données relatives au demandeur

Nom / raison sociale			
Personne de contact		M ^{me} ☐	M. ☐
Rue			
Complément d'adresse			
NPA + localité			
Téléphone		Téléfax	
Téléphone mobile			
Courriel (email)			
N° IBAN du compte postal ou bancaire			
Titulaire du compte		Banque	

DEUXIÈME PARTIE :

Description complète de la demande

1. **Description de la mesure et des travaux prévus**

1.1 **Brève description** de la mesure

1.2 **Situation de départ et problématique** (description de la situation avant la mesure, problèmes inhérents à la situation de départ et solutions apportées par la mesure, utilité de la mesure)

1.3 **Objectifs de la mesure**

a. **Objectifs quantitatifs** (en chiffres, p. ex. nombre de personnes / d'institutions concernées)

b. **Objectifs qualitatifs** (Qu'est-ce que la mesure permettra d'atteindre ? Quels seront ses effets ? Quel est son groupe cible ? Quelle est son utilité pour les apprentis et les entreprises formatrices ?)

1.4 **Méthode / manière de procéder** pour atteindre les objectifs (ne pas indiquer de calendrier)

1.5 **Etat actuel des travaux** (correspond aux travaux préparatoires, p. ex. « plan achevé », « en phase d'introduction », « pas démarré », « groupe de pilotage créé », ...)

1.6 **Statut**

Veuillez indiquer le statut de la mesure (ne cocher qu'une possibilité):

☐ Nouvelle mesure

☐ Reconduction d'une mesure actuellement en cours (nom :)

☐ Suite d'une mesure achevée (nom :)

2. Développement de la qualité

2.1 Expérience de la direction en gestion de projet / mesure

2.2 Qualité (Comment la qualité de la mesure est-elle examinée et assurée ? Quelles mesures concrètes sont prévues et pour quelles échéances ?)

2.3 Examen de l'efficacité des mesures prévues pour atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs (Qu'est-ce qui est prévu ? Auto-évaluation ou évaluation externe ? A quel moment ? Par quelles méthodes ? A l'aide de quels critères et/ou indicateurs ?)

3. Organisation de la mesure

3.1 Ressources humaines (organigramme en annexe, nombre d'ETP, fonction occupée et taux d'occupation)

3.2 Durée totale par année (à compléter si la mesure débute en cours d'exercice)

4. Coûts et plan de financement

➤ *Veuillez utiliser le fichier de données Excel*

5. Divers

5.1 Le demandeur a-t-il déjà reçu des contributions de la FONPRO, du Canton ou de la Confédération au cours des six dernières années ? (pour cette mesure ou d'autres ; dans l'affirmative, veuillez préciser le montant et le motif de cette aide)

5.2 Pérennité du projet (Quelles mesures de prolongation et de mise en œuvre sont prévues ?)

TROISIÈME PARTIE :

Documents annexes

- Tableau des coûts
- Plan de financement
- Lettres de confirmation des partenaires,
- Organigrammes

QUATRIÈME PARTIE :

Déclaration d'intégralité et de conformité des comptes

Le demandeur délivre la présente déclaration d'intégralité des chiffres imputés pour l'exercice en cours. Il reconnaît sa responsabilité en ce qui concerne l'établissement des comptes annuels et confirme que les exigences légales sont réunies.

Le demandeur confirme, en toute bonne foi, les éléments suivants :

- Les comptes annuels sont conformes aux directives de la Fondation et à la LFPr et, à cet égard, ne comportent pas d'anomalies significatives (erreurs dans la saisie, l'évaluation, la présentation ou la publication). L'omission d'indications en fait également partie. Il n'a aucun projet ou intention susceptible d'influencer de manière significative l'établissement du bilan, l'évaluation ou la présentation des actifs et des passifs reflétés dans les comptes annuels.
- Le demandeur s'est conformé à tous les accords contractuels et prescriptions légales (p. ex. en matière d'impôts directs, de TVA, d'assurances sociales, de protection de l'environnement) dont le non-respect pourrait avoir une incidence significative sur les comptes annuels.
- Le demandeur est l'ayant droit de tous ses actifs. Aucun d'entre eux n'a été nanti, à l'exception de ceux mentionnés dans les comptes annuels.
- Le demandeur a correctement enregistré et présenté tous les passifs et tous les engagements conditionnels (garanties, cautionnements et déclarations similaires envers des tiers). Tous les événements significatifs postérieurs à la date du bilan sont enregistrés et présentés dans les comptes annuels.

Lieu et date

Signature du demandeur