



DIRECTIVES

SUBVENTIONNEMENT DES PROCÉDURES DE QUALIFICATIONS SELON L'ART. 32 OFPR

1. Les présentes directives se basent sur l'article 3, al. g) et l) de la loi sur le fonds (RSN 414.111 - ci-après la loi) et de l'article 11, al. 1 du règlement d'exécution de cette loi (RSN 414.111.0 - ci-après le règlement).
2. **En fonction des moyens à disposition et sur demande**, le FFPP peut participer aux frais d'écolage et d'inscription des personnes entreprenant une procédure de qualification selon l'Art. 32 OFPr.
3. Le fonds intervient selon les modalités suivantes :
 - a) La demande est limitée à **une partie de formation** : celle-ci consiste soit en une année scolaire, soit en une année civile, soit en un ou plusieurs modules ; dans ce dernier cas, le Conseil de direction du FFPP est compétent pour déterminer les équivalences quant au nombre d'années scolaires, en se basant notamment sur le cursus le plus usuel.
 - b) Chaque partie de formation donne lieu à une nouvelle demande et fait l'objet d'une décision séparée.
 - c) La participation se monte au tiers des frais d'écolage et d'examen, mais au maximum à CHF 1'000 par partie de formation.
 - d) La fréquentation doit avoir été suffisante (80% au minimum) et la partie de formation terminée.
 - e) Le nombre de versements consécutifs pour une même formation est limité et doit rester inférieur ou égal au nombre d'années d'une formation duale dans la même profession.
 - f) Après un échec, une nouvelle demande pour la même formation ne peut être prise en compte qu'après un délai de cinq ans à dater du jour de l'examen.
 - g) La personne concernée doit pouvoir faire état, durant le temps d'études considéré, d'un emploi salarié dans le canton de Neuchâtel ; le paiement par l'employeur de la contribution au FFPP pour l'employée est déterminant.
 - h) Aucune participation ne sera versée aux candidat-e-s suivant une formation pour laquelle est déjà attribuée une subvention du FFPP.
 - i) Le droit déterminant pour l'octroi ou le refus d'une participation financière est celui en vigueur au moment de la décision (art. 16 de la loi sur les subventions du 1^{er} février 1999 – RSN 601.8).
4. La demande doit être adressée à l'administration du fonds, au moyen du formulaire ad-hoc, à la fin de chaque partie de formation. Les indications suivantes doivent figurer sur la demande :
 - a) Les nom(s), prénom(s) et date de naissance de l'apprenant-e ayant suivi la formation.
 - b) Le nom et l'adresse de l'employeur.
 - c) La désignation de la formation (titre du diplôme).
 - d) L'adresse de paiement (références du compte bancaire ou postal).
 - e) Les éventuelles subventions et participations des associations professionnelles ou de l'employeur.
5. Les documents suivants doivent être obligatoirement joints à la demande :
 - a) Une attestation de suivi des cours.
 - b) Un plan d'études indiquant les dates de début et de fin de la formation, les horaires et la matière des cours, ainsi que le nom et l'adresse de(s) l'institut(s) de formation.
 - c) Une attestation de l'employeur.
 - d) Une copie des factures relatives à l'écolage et aux frais d'inscription à/aux examen(s).
6. L'administration du fonds est tenue de vérifier que le/la candidat-e a bien suivi les cours concernés.
7. La participation est payée directement à la personne en formation, à l'exclusion de l'employeur ou de tout autre institution.
8. Seuls les cours commencés moins de deux ans avant la date (timbre postal) du dépôt de la demande sont pris en considération. S'il manque une ou plusieurs pièces (cf. chiffre 5) à une demande, cette dernière tombe en déchéance en cas d'absence de réponse du demandeur après trois ans à dater du dernier courrier de l'administration du fonds.
9. Les décisions du Conseil de direction du Fonds peuvent faire l'objet d'un recours par écrit, dans les trente jours, auprès du Département de l'éducation et de la famille (art. 14 de la loi et art. 32 du règlement).
10. Les présentes directives entrent en vigueur immédiatement ; elles remplacent et annulent celles du 13 mars 2012.

Colombier, le 27 avril 2017

Fonds pour la formation et le perfectionnement professionnels
Conseil de direction

Fonds pour la
Formation et le
Perfectionnement
Professionnels

Longues-Raies 11
CH-2013 Colombier

032 886 42 98
ffpp@ne.ch
www.ne.ch/ffpp



DEMANDE DE SUBVENTION

POUR UNE PROCÉDURE DE QUALIFICATION SELON L'ART. 32 OFPR

Chaque année scolaire ou partie de formation doit faire l'objet d'une nouvelle demande (cf. directives).

REQUÉRANT·E

Nom			
Prénom		Madame <input type="checkbox"/>	Monsieur <input type="checkbox"/>
Adresse			
NPA / localité			
Contact	Tél. :	Mobile :	
Courriel		Date de naissance :	

FORMATION

Titre du CFC / de l'AFP			
Organisateur des cours			
Année scolaire concernée (par ex. 2019-2020)		Dates de début et de fin de la formation	

EMPLOYEUR DU/DE LA REQUÉRANT·E

Raison sociale			
Adresse			
NPA / localité			
Téléphone		Cocher ici pour que l'employeur reçoive une copie de chaque décision <input type="checkbox"/>	

SUBVENTIONS, BOURSES¹

Montant	Organisme (État, fondation, caisse paritaire, entreprise, etc.) :
CHF	

COMPTE BANCAIRE/POSTAL DU/DE LA REQUÉRANT·E

No IBAN	
Nom de l'institution	

Documents à joindre à la demande :

- Un document attestant que les cours ont été fréquentés assidûment (min. 80% de présence)
- Un plan d'étude indiquant les dates principales de la formation (si la case « Dates de début et de fin de la formation » ci-dessus n'a pas été dûment complétée)
- Un certificat de l'employeur attestant d'un travail salarié dans le canton de Neuchâtel
- Copies des factures relatives aux frais d'écolage, d'inscription et d'examen

L'administration du Fonds est à disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le/la requérant·e accepte, par le dépôt de sa demande, que l'éventuelle acceptation de sa requête soit adressée au Service cantonal des contributions; ainsi qu'à son employeur dans le cas où des factures d'écolage ou d'examens sont établies à son nom. Par sa signature, il/elle certifie l'exactitude des données fournies ci-dessus.

Lieu et date

Signature