



DIRECTIVES

SUBVENTIONNEMENT DES ACTIONS DE SOUTIEN AUX APPRENTI·E·S EN DIFFICULTÉ ET DE PRÉVENTION DES ÉCHECS, AINSI QUE DES JOURS SUPPLÉMENTAIRES DE COURS INTERENTREPRISES

1. Les présentes directives fixent les modalités d'application de l'article 3, lettres c et l de la loi concernant la création d'un fonds pour la formation et le perfectionnement professionnels (RSN 414.111 – ci-après la loi) et de l'article 11, alinéas 1 et 2 du règlement d'exécution de la loi en particulier (RSN 414.111.0 – ci-après le règlement).
2. Sur demande, en fonction des moyens à disposition, le fonds peut subventionner :
 - a. des actions de soutien aux apprenti·e·s en difficulté ;
 - b. des actions de prévention des échecs et ruptures de contrat d'apprentissage ;
 - c. des jours de cours interentreprises supplémentaires dispensés par un centre professionnel ou par une organisation du monde du travail (ORTRA) ;
 - d. des examens « blancs ».
3. ¹Le fonds intervient selon les modalités suivantes :
 - a. seules peuvent bénéficier d'une subvention des actions se déroulant en Suisse et organisées par une institution y ayant son siège ;
 - b. les subventions sont prioritairement attribuées aux ORTRA ou aux associations professionnelles paritaires qui mettent en œuvre des actions de soutien ;
 - c. les demandes provenant d'entreprises privées à titre individuel dont le secteur d'activité n'est pas couvert par une ou plusieurs associations professionnelles peuvent être admises à titre exceptionnel ;
 - d. les actions référencées à l'art. 2, lettres a à c, des présentes directives bénéficient d'un taux de subventionnement à hauteur de 50% de l'ensemble des frais ; cependant, la subvention ne dépassera en aucun cas le montant de CHF 100 par jour et apprenti·e ou CHF 12.50 par heure et apprenti·e ;
 - e. les actions référencées à l'art. 2, lettre d des présentes directives bénéficient d'un taux de subvention maximal de 50% des frais d'organisation et d'experts ;
 - f. le cas échéant, les subventions sont calculées au prorata des personnes en formation bénéficiant d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise située dans le canton de Neuchâtel ;

²Les frais qui n'ont pas un lien direct avec la formation – notamment les repas des apprenti·e·s, apéritif et cadeau lors de la remise de titres – ne sont pas pris en compte dans le calcul des subventions.

³Les actions des types mentionnés sous les lettres a et b de l'article 2 ci-dessus déjà prises en charge par les établissements d'enseignement professionnel ne peuvent faire l'objet d'une demande de subvention.

⁴Les subventions octroyées au titre de la lettre c de l'article 2 ci-dessus doivent intégralement bénéficier aux entreprises formatrices dont les apprenti·e·s ont suivi les cours, indépendamment d'une éventuelle affiliation à l'association mandante.

⁵L'attribution d'une subvention est de la seule compétence du Conseil de direction ; celui-ci peut, en fonction de la situation financière du fonds, réduire les taux de subventionnement et/ou les maxima énoncés ci-dessus.

⁶Le 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 1er février 1999 – RSN 601.8).
4. ¹La demande doit être adressée au moyen du formulaire ad-hoc ; celui-ci et ses annexes doivent comporter :
 - a. le nom, l'adresse, la personne de contact et les références bancaires du/de la requérant·e ;
 - b. les noms et prénoms des personnes ayant fréquenté le(s) cours ou bénéficié de l'action, ainsi que leur lieu de travail (nom de l'entreprise et localité) ;
 - c. un budget détaillé ;
 - d. les éventuelles autres subventions perçues pour l'action faisant l'objet de la demande.

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



²Selon l'article 14 du règlement, la demande doit être adressée au plus tard douze mois après le début de l'action ou la date de la première facture y relative.

³A titre exceptionnel, des requêtes portant sur des actions déjà commencées pourront être prises en considération dans un délai maximum de 2 ans à compter du jour du début de l'action ou de la date de la première facture.

5. Conformément à l'article 15 du règlement, le bénéficiaire remet à l'administration du fonds un rapport succinct présentant le bilan de l'action, après l'achèvement de celle-ci ; ledit rapport comportera obligatoirement des comptes détaillés.
6. La décision du Conseil de direction du fonds peut faire l'objet d'un recours par écrit, dans les trente jours après sa réception, auprès du Département de l'éducation et de la famille (art. 14 de la loi et art. 32 du règlement).
7. Les présentes directives entrent en vigueur immédiatement ; elles annulent et remplacent celles du 30 janvier 2017. Leur validité s'étend rétroactivement à l'année scolaire 2015-2016.

Colombier, le 12 juin 2017

Fonds pour la formation et le perfectionnement professionnels
Conseil de direction



DEMANDE DE SUBVENTION

TYPE DE L'ACTION DE FORMATION (COCHER LA CASE CORRESPONDANTE)

<input type="checkbox"/>	Actions de soutien aux apprenti-e-s en difficulté
<input type="checkbox"/>	Actions de prévention des échecs et ruptures de contrat d'apprentissage
<input type="checkbox"/>	Jours de cours interentreprises supplémentaires organisés par un centre professionnel ou une OrTra
<input type="checkbox"/>	Examens « blancs »

DESCRIPTION

Titre de l'action ou du cours		
Dates de l'action		
Nombre de périodes / jours d'enseignement ou d'intervention		
Nombre d'apprenti-e-s	Total :	D'entreprises neuchâteloises :
Public cible		
Description précise du projet / objectifs / matières enseignées		

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

REQUÉRANT-E

Nom de l'organisation			
Nom et prénom de la personne de contact		Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/>
Adresse			
Complément d'adresse			
NPA / localité			
Contact	Tél. :	Mobile :	
Courriel			
TVA	Requérant-e assujetti-e à la TVA	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Adresse de paiement	No IBAN		
	Nom de la banque		
	Titulaire du compte		

DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

- Liste des participant-e-s incluant les noms et localités des employeurs
- Détail des coûts et/ou facture, avec indication des éventuelles autres subventions perçues

Le-la soussigné-e certifie, par sa signature, l'exactitude des données fournies sur ce document et ses annexes.