

Guide pour le dépôt des demandes de prestations auprès du FFP

1. Introduction

Le dépôt d'une demande de prestations peut être exigeant, en particulier lorsqu'un projet est prévu en plusieurs phases. Ce guide a pour but de vous aider dans cette démarche et n'est pas contraignant.

Seules les bases légales du FFP, notamment la LFPr, le règlement, le règlement d'exécution ainsi que le catalogue des prestations, sont déterminantes et contraignantes.

2. Objectif du guide

Ce guide a pour but d'aider à l'élaboration de la demande de prestations et indique les points qui seront examinés par la commission du fonds.

3. Requérent

Pour que la demande de prestations puisse être examinée, les documents requis doivent être remis dans leur intégralité. La liste figurant dans le formulaire n'est pas exhaustive, mais les informations suivantes sont au minimum requises :

- Extrait du registre du commerce
- Extrait du registre des poursuites
- Budget complet

Les projets déjà réalisés peuvent être mentionnés à titre de référence.

4. Demande de prestations

La demande de prestation doit être formulée de manière que la commission du fonds puisse reconnaître au premier coup d'œil ce qui est demandé. Elle doit être claire et compréhensible et contenir une brève description du projet. Celle-ci comprend les objectifs du projet ainsi que l'indication des aspects sur lesquels il est axé selon le règlement de l'OFFT, par exemple le développement ou

l'actualisation des bases légales pour les offres de formation de la formation professionnelle supérieure.

La demande doit être remplie intégralement et élaborée avec soin. Il est particulièrement important de joindre des annexes qui montrent clairement comment le budget ou le plan financier se compose.

Une simple liste des coûts ou une liste forfaitaire ne suffit pas. Un budget complet doit être joint à la demande. Le budget peut reposer sur des estimations, car les coûts effectifs ne sont pas toujours connus de manière définitive au moment du dépôt de la demande. Il est toutefois décisif d'examiner soigneusement et de manière réaliste les coûts attendus. Ceux-ci doivent être présentés de manière aussi détaillée et compréhensible que possible et, dans la mesure du possible, être étayés par des hypothèses ou des documents explicatifs.

Si nécessaire, la commission du fonds peut inviter les requérants à présenter leur projet ou à clarifier des questions en suspens.

Les projets à but commercial ne peuvent pas être soutenus.

Il est recommandé de présenter et de mettre en œuvre les projets en plusieurs étapes. Cela facilite aussi bien la planification pour le requérant que l'examen par la commission du fonds.

La préférence est donnée aux projets ayant un impact au niveau national. Les projets ayant un impact régional peuvent également être pris en considération. Dans la mesure du possible, il convient de prévoir le multilinguisme du projet.

Pour les demandes de prestations approuvées, le secrétariat du FFP peut demander périodiquement un rapport sur l'état d'avancement du projet. Celui-ci permet d'avoir un aperçu permanent de l'avancement du projet, en particulier dans le cas de projets en plusieurs phases, et soutient aussi bien la Commission du Fonds que les requérants.

Le retour d'information peut également se faire par courriel.

5. Commission du fonds

Seule la commission du fonds est habilitée à prendre des décisions. La demande de prestation n'est donc traitée que dans le cadre d'une séance de la Commission du fonds. Les demandeurs sont toujours informés de la décision par écrit. Les prises de position ou les renseignements donnés par les différents membres de la commission ne sont pas contraignants.

Si nécessaire, la Commission du Fonds peut demander ultérieurement des documents ou des pièces supplémentaires au requérant.

Il n'est pas nécessaire de déposer la demande en plusieurs langues. Une présentation en plusieurs langues peut toutefois faciliter la compréhension pour les membres de la commission qui ne sont pas germanophones.

La langue du requérant (allemand, français ou italien) est considérée comme la langue de la procédure.

6. Voie de recours

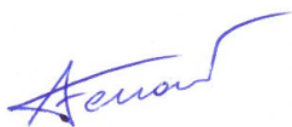
Si la demande de prestation est rejetée, le requérant peut faire appel de la décision dans un délai de 30 jours auprès du comité de L-drive. Le recours doit être motivé.

7. Mot de la fin

La commission du fonds se réjouit de recevoir des demandes de prestations innovantes et bien motivées. La Commission du fonds et le secrétariat FFP se tiennent à votre disposition pour toute question ou indication complémentaire.

L-drive Suisse

Fonds pour la formation professionnelle des moniteurs de conduite



Adam Ferrari
Président BBF



Christian Stäger
Responsable du secrétariat FFP