

Directives concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs – Comparaison

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p data-bbox="107 323 698 363">1 Situation initiale et objectifs</p> <p data-bbox="107 384 1106 595">Selon la loi du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr), la formation professionnelle est la tâche commune de la Confédération, des cantons et des organisations du monde du travail. Elle repose sur le principe du partenariat. Les mesures de la Confédération visent à encourager les initiatives des cantons et des organisations du monde du travail dans le cadre des moyens financiers disponibles. La LFPr et l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr) constituent la base légale.</p> <p data-bbox="107 632 1106 778">En vertu de l'art. 56 LFPr, la Confédération peut soutenir par des subventions la tenue des examens professionnels fédéraux et des examens professionnels fédéraux supérieurs (examens fédéraux). Les présentes directives réglementent le versement des subventions aux organes responsables des examens et visent la mise en place de conditions d'octroi simples, transparentes et pragmatiques.</p>	<p data-bbox="1133 323 1724 363">1 Situation initiale et objectifs</p> <p data-bbox="1133 384 2154 595">Selon la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr, RS 412.10), la formation professionnelle est la tâche commune de la Confédération, des cantons et des organisations du monde du travail. Elle se base sur le principe du partenariat. Dans le cadre des moyens financiers disponibles, les mesures de la Confédération visent à encourager les initiatives des cantons et des organisations du monde du travail. La LFPr ainsi que l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr, RS 412.101) constituent la base légale.</p> <p data-bbox="1133 632 2154 874">En vertu de l'art. 56 LFPr, des subventions directes peuvent être versées en faveur des examens fédéraux. Conformément à la modification de l'ordonnance décidée par le Conseil fédéral, les subventions relatives à l'organisation des examens professionnels fédéraux et des examens professionnels fédéraux supérieurs passeront, à compter de 2013, de 25 % à 60 % au maximum, voire à 80 % dans certains cas particuliers. Cette mesure a pour objectif principal d'alléger la charge financière des futurs diplômés et d'obtenir une baisse importante du montant de la taxe d'examen. Elle vise en outre à améliorer la qualité des examens.</p> <p data-bbox="1133 911 2154 1058">Les présentes directives se fondent sur l'art. 66, al. 1, OFPr. Elles réglementent le versement des subventions aux organes responsables des examens et visent la mise en place de conditions d'octroi simples, transparentes et pragmatiques. Les organes responsables des examens présentent, pour tous les examens organisés, un décompte à l'aide d'un tableau prédéfini.</p> <p data-bbox="1133 1094 2154 1337">L'obligation pour les organes responsables des examens de présenter les décomptes découle de l'art. 39, al. 4, OFPr. L'alinéa en question mentionne que les émoluments encaissés dans le cadre des examens professionnels fédéraux et des examens professionnels fédéraux supérieurs ne doivent pas dépasser la totalité des coûts incombant aux organes responsables, calculés sur une moyenne de six ans. Cette mesure doit permettre de garantir que les examens fédéraux poursuivent uniquement des objectifs liés à la politique en matière de formation et non des buts lucratifs, en tenant compte de la constitution d'une réserve appropriée.</p>

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p>2 Bases légales</p> <p>2.3 Loi sur les subventions</p> <p>Art. 3, al. 1, LSu Définitions (chapitre 1) ¹ Sont des aides financières (aides) les avantages monnayables accordés à des bénéficiaires étrangers à l'administration fédérale aux fins d'assurer ou de promouvoir la réalisation d'une tâche que l'allocataire a décidé d'assumer. Les avantages monnayables peuvent prendre notamment les formes suivantes: prestations pécuniaires à fonds perdu, conditions préférentielles consenties lors de prêts, cautionnements ainsi que prestations en nature et services accordés à titre gracieux ou à des conditions avantageuses.</p> <p>Art. 11 à 40, LSu (chapitre 3) Le chapitre 3 de la loi fédérale du 5 octobre 1990 sur les aides financières et les indemnités (loi sur les subventions, LSu) s'applique également pour l'octroi de subventions (cf. art. 2, al. 2, LSu). Selon l'art. 25, al. 1, LSu, l'autorité compétente s'assure que le bénéficiaire exécute la tâche conformément aux dispositions en la matière et que les conditions légales sont bien respectées.</p>	<p>2 Bases légales</p> <p>2.3 Loi sur les subventions (LSu)</p> <p>Art. 11 à 40 (chapitre 3) Les dispositions du chapitre 3 de la loi fédérale sur les aides financières et les indemnités (loi sur les subventions, LSu, RS 616.1) sont également applicables pour l'octroi de subventions (cf. art. 2, al. 2, LSu). Selon l'art. 25, al. 1, LSu, l'autorité compétente s'assure que le bénéficiaire exécute la tâche conformément aux dispositions en la matière et que les conditions légales sont bien respectées.</p>
<p>3 Octroi des subventions</p> <p>3.1 Principes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les subventions fédérales ne sont allouées que si les examens fédéraux répondent à un besoin, sont organisés de manière adéquate et incluent des mesures permettant d'assurer le développement de la qualité (cf. art. 57 LFPr). • Les subventions sont octroyées pour l'organisation des examens partiels et des examens finaux prévus par le règlement d'examen. • Les émoluments encaissés dans le cadre des examens fédéraux ne doivent pas dépasser la totalité des coûts incombant aux organes responsables, calculés sur une moyenne de six ans, compte tenu de la constitution d'une réserve appropriée. • Les taxes d'examen doivent être définies de manière à ce que les dispositions de l'art. 39, al. 4, OFPr soient respectées. Si des frais de matériel et/ou des frais d'établissement du brevet ou du diplôme ou des frais d'inscription sont facturés séparément aux candidats, on déduira ces montants de la base de calcul. 	<p>3 Octroi des subventions</p> <p>3.1 Principes</p> <p>Les subventions fédérales ne sont allouées que si les examens répondent à un besoin, sont organisés de manière adéquate et incluent des mesures permettant d'assurer le développement de la qualité (cf. art. 57 LFPr).</p> <p>Les émoluments encaissés dans le cadre des examens professionnels fédéraux ne doivent pas dépasser la totalité des coûts incombant aux organes responsables, calculés sur une moyenne de six ans, compte tenu de la constitution d'une réserve appropriée.</p> <p>Les subventions sont octroyées pour l'organisation des examens partiels et des examens finaux prévus par le règlement d'examen. Les examens d'admission et les attestations de compétences de modules requis pour l'admission aux examens ne sont pas subventionnés.</p>

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p>3.2 Base de calcul</p> <p>Le montant des subventions est calculé sur la base des coûts d'examen. Sont considérés comme coûts d'examen les coûts qui sont directement liés à l'organisation des examens.</p>	<p>4.1 Base de calcul</p> <p>La base régissant le calcul du montant des subventions se fonde sur les coûts complets de chaque examen ; le SEFRI finance une partie des coûts déterminants conformément aux chiffres figurant dans le compte des résultats.</p>
<p>3.3 Taux de subvention</p> <p>Les subventions fédérales couvrent au maximum 60 % des coûts d'examen.</p> <p>Une subvention couvrant jusqu'à 80 % des coûts peut être octroyée exceptionnellement pour les examens particulièrement onéreux. Les demandes en ce sens doivent être dûment motivées.</p> <p>Sont considérés comme examens particulièrement onéreux:</p> <ul style="list-style-type: none"> • les examens comptant moins de 10 candidats par année; • les examens particulièrement exigeants sous l'angle des infrastructures, du matériel et du personnel. 	<p>4.2 Taux de subvention</p> <p>Les subventions fédérales couvrent au maximum 60 % des coûts.</p> <p>Une subvention couvrant jusqu'à 80 % des coûts peut être octroyée exceptionnellement pour les examens particulièrement onéreux pour des raisons professionnelles (techniques ou liées à la formation). Les demandes en ce sens doivent être dûment motivées.</p> <p>Sont considérés comme examens particulièrement onéreux:</p> <ul style="list-style-type: none"> • les examens comptant un faible nombre de candidats (moins de 10 candidats par année) • les examens particulièrement exigeants sous l'angle des infrastructures, du matériel et du personnel <p>Des coûts élevés relatifs au personnel, au matériel et/ou à l'infrastructure doivent être présentés et justifiés de manière détaillée par l'organe responsable).</p>

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p>3.4 Réserves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les réserves maximales en vertu de l’art. 39, al. 4, OFPr ne peuvent dépasser 40 % de la charge annuelle moyenne déterminante selon le(s) décompte(s) d’examen. Seuls les coûts et recettes liés aux examens sont pris en compte pour la détermination des réserves maximales. Les réserves au sens de l’art. 39, al. 4, OFPr peuvent ainsi différer des réserves effectives de l’organe responsable. • Les coûts nets des révisions des règlements d’examen (coûts effectifs après déduction des subventions fédérales en faveur de projets au sens de l’art. 54 LFPr) peuvent être financés sur les réserves à la fin du projet sur présentation du décompte du projet. • A noter que les éventuels excédents selon l’art. 39, al. 4, OFPr sont liés à une affectation et doivent être utilisés exclusivement pour les examens fédéraux. • Si les examens fédéraux ne sont pas reconduits, le solde éventuel des réserves doit être restitué au SEFRI. 	<p>3.2 Constitution d’une réserve appropriée</p> <p>La réserve maximale en vertu de l’art. 39, al. 4, OFPr ne peut dépasser 40 % de la charge annuelle moyenne déterminante selon le(s) décompte(s) d’examen.</p> <p>Pour déterminer le montant de départ, le report du résultat selon le bilan ou le montant de départ sur la base des preuves relatives aux moyens financiers propres (base 2011) fait foi (annexe au décompte d’examen, http://www.sbf.admin.ch/dienstleistungen/formulare/00391/index.html?lang=fr). Toutes éventuelles corrections ou rectifications à ce sujet peuvent être demandées ou proposées ultérieurement au SEFRI.</p> <p>Si l’examen n’est pas reconduit, l’utilisation des réserves doit être préalablement réglée par l’organe responsable de l’examen. Cette réglementation doit garantir que les réserves sont mises à l’actif de la formation professionnelle.</p>
<p>4 Présentation de la demande et décompte</p>	<p>5 Présentation de la demande, budgétisation et décompte</p>
<p>4.1 Délai de présentation de la demande</p> <p>La demande et le décompte doivent être présentés par tous les organes responsables au plus tard dans les 6 mois suivant la fin des examens fédéraux (séance d’attribution des notes) ou de l’exercice comptable (cf. art. 66, al. 1, OFPr).</p> <p>L’obligation pour les organes responsables des examens de présenter les décomptes au SEFRI découle de l’art. 39, al. 4, OFPr. L’alinéa en question mentionne que les émoluments encaissés dans le cadre des examens fédéraux ne doivent pas dépasser la totalité des coûts incombant aux organes responsables, calculés sur une moyenne de six ans. Cette mesure doit permettre de garantir que, compte tenu de la constitution d’une réserve appropriée, les examens fédéraux poursuivent uniquement des objectifs liés à la politique en matière de formation et non des buts lucratifs.</p>	<p>5.1 Présentation de la demande et décompte</p> <p>5.1.1 Délai de présentation de la demande</p> <p>La demande et le décompte dûment signés doivent être présentés par tous les organes responsables au plus tard dans un délai de 6 mois suivant la clôture de l’examen (séance d’attribution des notes) ou de l’exercice comptable.</p>

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p>4.2 Documents à présenter</p> <p>Un décompte doit être envoyé par la poste ou par voie électronique pour chaque examen (année civile ou année d'examen/année comptable). La demande comprend les documents ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formulaire de décompte du SEFRI; • attestation des moyens financiers propres (par examen ou de manière cumulée pour tous les examens du même organe responsable); • compte annuel ou calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen; • journal de comptabilisation/détails du compte. 	<p>5.1.2 Documents à présenter</p> <p>Un décompte doit être déposé pour chaque examen (année civile ou année d'examen/année comptable). Le décompte doit être effectué à l'aide des formulaires en annexe. Il comprend les documents ci-après :</p> <p>a) <u>Variante avec compte annuel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ formulaire de décompte du SEFRI (par titre professionnel) ▪ compte annuel de l'examen (bilan et compte de résultat) <p>Les organes responsables des examens remettent un compte annuel tenu séparément de la comptabilité ordinaire de l'association professionnelle.</p> <p>b) <u>Variante avec calcul des centres de charges ou décompte des coûts de l'examen</u></p> <p>Il est possible de renoncer à un compte annuel séparé de la comptabilité ordinaire de l'association (voir variante a) si la comptabilité est présentée de manière à ce que les chiffres pertinents puissent, par exemple, être déterminés et justifiés à l'aide d'un calcul des centres de charges ou d'un décompte des coûts de l'examen.</p> <p>L'organe de révision, ou la direction, conformément aux dispositions de la loi ou des statuts, confirment à l'aide du formulaire «attestant les moyens financiers propres» le respect de l'art. 39, al. 4, OFPr et l'utilisation liée à une affectation des émoluments dépassant les coûts complets.</p> <p>Dans cette variante, les documents ci-après doivent être fournis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulaire de décompte du SEFRI (par titre professionnel) ▪ Attestation des moyens financiers propres (annexe au formulaire de décompte du SEFRI) (par titre professionnel ou de manière cumulée pour tous les examens de la même branche) ▪ Calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen <p>Des documents complémentaires et/ou des pièces comptables (décomptes de frais, extraits de comptes, etc.) peuvent être exigés pour les deux variantes.</p>

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p>4.3 Plusieurs sessions d'examens d'une même profession sur une même période de décompte</p> <p>Si plusieurs sessions d'examen sont organisées par année (p. ex. printemps et automne) pour la même profession, un seul décompte annuel d'examen doit être déposé. Les différentes sessions d'examen doivent être consolidées dans un formulaire de décompte du SEFRI, une attestation des moyens financiers propres et un compte annuel ou calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen.</p>	<p>5.1.3 Plusieurs sessions d'examens d'une même profession sur une même période de décompte</p> <p>Si plusieurs sessions d'examen sont organisées par année (p. ex. printemps et automne) pour la même profession, un seul décompte annuel d'examen doit être déposé. Les différentes sessions d'examen doivent être consolidées dans un compte annuel ou un calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen et dans un seul formulaire de décompte du SEFRI.</p>
<p>4.4 Plusieurs examens du même organe responsable dans un compte annuel ou un calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen</p> <p>Si plusieurs examens professionnels et examens professionnels supérieurs ont lieu la même année, l'organe responsable de l'examen est libre de les consolider dans la preuve des moyens financiers propres et le compte annuel ou le calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen. Il doit toutefois tenir ses propres comptes de résultats et de charges pour chaque examen et déposer un formulaire de décompte du SEFRI séparé pour chaque examen.</p> <p>Exemple: en 2018, l'examen professionnel X a eu lieu au printemps et en automne (deux sessions). L'examen professionnel supérieur Y a lieu au cours de l'été. Il convient de fournir au SEFRI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formulaire de décompte du SEFRI pour l'examen professionnel (EP) X; • formulaire de décompte du SEFRI pour l'examen professionnel supérieur (EPS) Y; • preuve(s) des moyens financiers propres (séparément pour l'EP X et l'EPS Y ou de manière cumulée pour l'EP X et l'EPS Y); • compte annuel ou calcul des centres de charges/décompte des coûts (séparément pour l'EP X et l'EPS Y ou de manière cumulée pour l'EP X et l'EPS Y); • journal de comptabilisation/les détails du compte. 	<p>5.1.4 Plusieurs examens de la même branche dans un compte annuel ou un calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen</p> <p>Si un examen professionnel et un examen professionnel supérieur ont lieu la même année, l'organe responsable de l'examen est libre de les consolider, en fournissant la preuve des moyens financiers propres, dans un seul compte annuel ou un calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen. Il doit toutefois déposer un formulaire de décompte du SEFRI séparé pour chaque examen.</p> <p>Si plusieurs examens différents de la même branche sont organisés par an (diverses professions), ils peuvent également être consolidés, en fournissant la preuve des moyens financiers propres, dans un seul compte annuel ou calcul des centres de charges/décompte des coûts de l'examen. Il convient toutefois de fournir un formulaire de décompte du SEFRI séparé pour chaque titre professionnel.</p> <p>Les recettes et les coûts peuvent être répartis proportionnellement sur les différents examens (titres professionnels), p. ex. sur la base du nombre de candidats, si une imputation directe n'est pas possible.</p> <p>Exemple: en 2011, la branche XY organise l'examen professionnel XY au printemps et en automne (deux sessions). L'examen professionnel supérieur XY a lieu au cours de l'été. Il convient de fournir au SEFRI:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 formulaire de décompte du SEFRI pour l'examen professionnel XY 1 formulaire de décompte du SEFRI pour l'examen professionnel supérieur XY 1 compte annuel ou 1 calcul des centres de charges/décompte des coûts pour l'EP et l'EPS XY (ou, si souhaité, un pour l'EP et un pour l'EPS)

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
	<p>5.2 Etablissement du budget</p> <p>L'établissement d'un budget est exigé en vue de déterminer les taxes d'examen et de garantir la planification financière.</p>
<p>5 Décompte</p> <p>Outre le fait que la comptabilité doit être tenue conformément au principe de régularité (art. 957 ss CO), les directives ci-après doivent être respectées.</p>	<p>5.3 Autres dispositions</p> <p>En plus des principes généraux de comptabilisation (tenue en bonne et due forme des comptes: exhaustivité et exactitude), les directives ci-après doivent être respectées :</p>
	<p>5.3.1 Comptabilisation des subventions fédérales</p> <p>Les subventions fédérales doivent être comptabilisées avec effet sur les résultats.</p>
<p>5.1 Provisions</p> <p>Les provisions doivent figurer au bilan et être indiquées de manière claire et univoque. Elles sont prises en compte dans le cadre du décompte d'examen uniquement pour les projets concrets de révision, de formation et de qualité. Les charges pour la constitution de la provision ne font pas partie de la base de calcul et sont le cas échéant prises en compte lors de la dissolution de la provision.</p> <p>Les provisions constituées doivent être réévaluées en fonction du jour de référence du bilan. Les provisions qui ne sont plus nécessaires doivent être dissoutes. Les provisions qui, du point de vue de l'entreprise, assument le caractère de réserve sont considérées comme des réserves.</p>	<p>5.3.3 Provisions</p> <p>Les provisions concernent uniquement des dépenses futures qui vont se produire avec une probabilité élevée mais dont le montant et l'échéance sont encore imprécis. Les provisions liées à une affectation et justifiées doivent figurer au bilan et être indiquées de manière claire et univoque (« provisions... »).</p> <p>Les provisions constituées doivent être réévaluées lors de chaque clôture du bilan. Elles ne sont toutefois pas prises en considération lors du calcul des coûts déterminants. Les provisions qui ne sont plus nécessaires doivent être dissoutes. Le cas échéant, les charges correspondantes sont prises en compte lors de la dissolution de la provision.</p>
<p>5.2 Amortissements</p> <p>Les amortissements doivent être justifiés en conséquence: but, année et prix d'acquisition, procédure et durée d'amortissement.</p>	<p>5.3.2 Amortissements</p> <p>Dans des cas dûment motivés, les amortissements sont pris en compte en tant que charges donnant droit aux subventions et doivent être justifiés en conséquence (but, année et prix d'acquisition, procédure et durée d'amortissement).</p>
<p>5.3 Frais généraux</p> <p>Des coûts indirects (frais généraux) peuvent être faits valoir en plus des coûts directs. Font partie des coûts indirects liés à l'organisation des examens les frais d'administration, de personnel et d'infrastructure. Les coûts indirects doivent être répartis selon une clé claire et justifiés. Dans le cas des facturations internes, seuls les frais effectifs sans majoration au titre de bénéfice peuvent être pris en compte.</p>	<p>5.3.4 Frais généraux / Overhead</p> <p>En plus des coûts directs, les coûts indirects (frais généraux / Overhead) font également partie des coûts complets. L'imputation et la répartition des coûts indirects tels que les frais d'administration et d'infrastructure doivent être justifiées et dûment motivées.</p>

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p>5.4 Frais non liés à l'organisation des examens</p> <p>Les coûts suivants sont considérés comme non liés à l'organisation des examens et ne donnent par conséquent pas droit à une subvention:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coûts pour les examens d'admission et les attestations de compétences de modules requis pour l'admission aux examens fédéraux; • coûts pour la cérémonie de remise des brevets/diplômes; • coûts pour la publicité, les relations publiques et le travail de communication qui ne sont pas en lien direct avec la réalisation des examens. 	
<p>5.5 Prestations propres</p> <p>Les prestations gratuites ne peuvent pas être prises en compte dans la base de calcul et ne donnent par conséquent pas droit à une subvention.</p>	
<p>5.6 Refacturation de charges</p> <p>Si d'autres émoluments liés à l'organisation des examens fédéraux sont facturés ou d'autres charges imputées (par ex. émoluments pour la reconnaissance de prestataires de modules de formation, évaluations d'équivalences), ces revenus sont calculés avec les charges correspondantes.</p>	
	<p>5.3.5 Tarif applicable aux experts</p> <p>Le tarif journalier des experts n'est pas fixé par le SEFRI. Ce dernier peut toutefois examiner si les indemnités des experts sont appropriées et, au besoin, prendre les mesures requises.</p>

5.7 Structure des coûts

La liste ci-après tient lieu d'aide et n'est pas exhaustive:

Compte de charge	Contenu
Experts aux examens	Elaboration de l'examen Préparation et organisation de l'examen Correction de l'examen Surveillance de l'examen Formation et formation continue des experts Procédures de recours
Assurance qualité	Séances de la commission d'examen ou de la commission chargée de l'assurance qualité Assurance de la qualité pour les attestations de compétences et les examens de modules Evaluations d'équivalences Reconnaissance de prestataires de modules Formation et formation continue des experts Procédures de recours
Indemnisation des frais	Frais d'experts (déplacement, repas, nuitée) Frais de la commission d'examen ou de la commission assurance qualité (déplacement, repas, nuitée)
Charges de biens et services	Matériel d'examen Moyens auxiliaires pour les examens Location d'appareils et de matériel Location des locaux Traductions Brevet/diplôme
Administration	Secrétariat de l'examen (organisation, publication, etc.) Comptabilité/Fiduciaire Matériel de bureau (photocopies, imprimés, frais de port, etc.) Infrastructure bureautique (téléphone, informatique, etc.) Matériel de consommation
Provisions	Voir chap. Provisions
Amortissements	Voir chap. Amortissements

5.3 Structure des coûts

La liste ci-après tient lieu d'aide et n'est pas exhaustive:

Compte de charges	Contenu
Experts aux examens	Elaboration de l'examen Préparation et organisation de l'examen Correction de l'examen Surveillance de l'examen Indemnisation de la formation des experts Procédures de recours
Assurance qualité	Séances de la commission d'examen et de la commission chargée de l'assurance qualité Assurance de la qualité pour les attestations de compétences et les examens de modules Evaluations des équivalences Reconnaissance de prestataires de modules Procédures de recours Formation et formation continue des experts Examens de cohérence
Indemnisation des frais	Frais d'experts (déplacement, repas, nuitée) Frais de la commission d'examen et de la commission assurance qualité (déplacement, repas, nuitée)
Charges de biens et services	Matériel d'examen Moyens auxiliaires (modèles, recueil d'exercices etc.) Location d'appareils et de matériel Traductions Brevets / diplômes Coûts des locaux
Administration	Secrétariat de l'examen (organisation, publication, etc.) Comptabilité / Fiduciaire Matériel de bureau (photocopies, imprimés, frais de port) Infrastructure bureautique (téléphone, informatique, etc.) Matériel de consommation
Cérémonie de remise des diplômes	Nourriture/boissons Animation Frais de location des locaux
Divers	
Amortissements	Voir chapitre 5.3.2
Provisions	voir chapitre 5.3.3

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p>6 Paiements</p> <p>Le versement est effectué sur le compte postal ou bancaire de l'organe responsable de l'examen après vérification du décompte.</p> <p>Sur demande, une part de 50 % au maximum de la subvention fédérale prévue selon le budget est versée à titre d'avance si les dépenses sont imminentes et s'il s'agit d'une nécessité financière. La demande doit être accompagnée du budget et d'un plan de liquidités.</p>	<p>6 Paiements</p> <p>Le versement est effectué sur le compte postal ou bancaire de l'organe responsable de l'examen après vérification du décompte.</p> <p>Sur demande, sur la base des dispositions habituelles en matière de paiement des subventions, notamment de l'art. 23 LSu, une part de 50 % au maximum de la subvention fédérale prévue selon le budget si les dépenses sont imminentes.</p>
<p>7 Controlling</p> <p>Les décomptes d'examen établis selon le modèle prévu constituent la base de l'octroi de la subvention fédérale et du controlling. Le SEFRI tient une statistique sur la mise en œuvre et le contrôle des dispositions de l'art. 39, al. 4, OFPr, sur l'évolution des taxes d'examen et sur divers indicateurs.</p> <p>Le SEFRI peut à tout moment demander des informations supplémentaires, notamment en ce qui concerne les bases des décomptes d'examen et l'adéquation des taxes d'examen perçues (cf. art. 39, al. 4, OFPr et art. 11 LSu).</p>	<p>7 Controlling</p> <p>Les décomptes d'examen établis selon le modèle prévu constituent la base de l'octroi de la subvention fédérale et du controlling. Pour suivre le développement des taxes d'examen et pour déterminer divers indicateurs, le SEFRI tient une statistique sur la mise en œuvre et le contrôle des dispositions de l'art. 39, al. 4, OFPr.</p> <p>8 Autres mesures du SEFRI</p> <p>Le SEFRI peut à tout moment demander des informations supplémentaires, notamment en ce qui concerne les bases des décomptes d'examen et l'adéquation des taxes d'examen (cf. art. 39, al. 4 et art. 71 OFPr).</p> <p>En cas de de réserves ou d'excédents inappropriés, le SEFRI prend les mesures qui s'imposent. L'organe responsable de l'examen doit dans tous les cas être préalablement entendu.</p> <p>Les présentes directives sont révisées et, au besoin, adaptées au terme d'un délai de trois ans.</p>

Nouvelle version dès 2018	Ancienne version (2013 – 2017)
<p>8 Contact</p> <p>Pour toute précision ou demande de renseignements, les personnes ci-après peuvent être contactées:</p> <p>Josiane Biemann josiane.bielmann@sbfi.admin.ch 058 462 28 38 Monique Gutzwiller monique.gutzwiller@sbfi.admin.ch 058 464 44 58</p>	<p>9 Renseignements</p> <p>Pour toute précision ou demande de renseignements, les collaborateurs ci-après peuvent être contactés :</p> <p>Josiane Biemann josiane.bielmann@sbfi.admin.ch 031 / 322 28 38 Antoinette Bongras antoinette.bongras@sbfi.admin.ch 031 / 322 28 38 Dimitry Bohner dimitry.bohner@sbfi.admin.ch 031 / 322 28 63</p>
<p>9 Dispositions finales</p> <p>9.1 Entrée en vigueur</p> <p>Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2018 et s'appliquent à tous les examens organisés à partir de cette date. Elles remplacent les directives régissant la présentation des demandes, la budgétisation et le décompte relatifs aux examens professionnels fédéraux et aux examens professionnels fédéraux supérieurs conformément à l'art. 56 LFPr et l'art. 65 OFPr du 15 avril 2013.</p> <p>Les demandes pour des examens fédéraux organisés avant le 31 décembre 2017 sont examinées selon les directives du 15.04.2013.</p>	<p>10 Dispositions finales</p> <p>10.1 Dispositions transitoires</p> <p>Les examens organisés avant l'entrée en vigueur de la modification du 1^{er} janvier 2013 de l'art. 65 OFPr sont décomptés et subventionnés selon l'ancien droit.</p> <p>10.2 Entrée en vigueur</p> <p>Les présentes directives entrent rétroactivement en vigueur au 1^{er} janvier 2013; elles remplacent les directives «Subventions fédérales relatives à l'organisation des examens professionnels fédéraux et des examens professionnels fédéraux supérieurs, état au 28.3.2012 ».</p>

Nouvelle version dès 2018

Annexe 1: Formulaire de décompte du SEFRI

Formulaire de décompte du SEFRI (dès les examens 2018) SUBVENTIONS FÉDÉRALES EN FAVEUR DES EXAMENS PROFESSIONNELS ET PROFESSIONNELS SUPÉRIEURS (EP/EPS)			
Organe responsable de l'examen (nom et adresse)			
Examen (désignation et type)		EP	EPS
Genre d'examen		classique	modulaire avec examen final
Année d'examen			
Personne de contact (nom, téléphone, e-mail)			
Paiement	Titulaire du compte	Nom	
		Adresse, NPA/Lieu	
	Relation postale ou bancaire	Institut	
		IBAN	
DONNEES STATISTIQUES			
Nombre de candidats à l'examen (total)			
Taxe d'examen par candidat		CHF	
Ø Tarif journalier des experts		CHF	
DECOMPTE D'EXAMEN			
REVENUS			CHF
3000	Taxes d'examen		
3110	Facturation des coûts de matériel *		
3120	Facturation des coûts du brevet/diplôme et de l'enregistrement *		
3200	Cotisations d'associations professionnelles		
3300	Divers revenus accessoires		
Total revenus			
CHARGES			CHF
4000	Experts aux examens		
4100	Assurance qualité		
4200	Indemnités pour frais		
6000	Charges de biens, services et matériel		
6500	Administration		
6800	Provisions (cf. chapitre 5.1 Provisions des directives, à justifier séparément; charges ne donnant pas droit aux subventions)		
6900	Amortissements (cf. chapitre 5.2 Amortissements des directives, à justifier séparément)		
Total charges			
Résultat du décompte d'examen (revenus /, charges)			(bénéfice +/-perte -)
Charges déterminantes			
* Total des charges après déduction des charges liées aux provisions (6900); facturation des coûts de matériel (3110); facturation des coûts du brevet/diplôme et de l'enregistrement (3120)			
Subvention fédérale prévue			60%
Résultat du décompte d'examen tenant compte de la subvention fédérale prévue (reserve croissance + / décroissance -)			
Remarques			
Lieu et date			
Signature du représentant de l'organe responsable, de la commission d'examen ou de la commission AQ			

Ancienne version (2013 – 2017)

Annexe 1: Formulaire de décompte du SEFRI

Formulaire de décompte de la SEFRI 60% (dès les examens 2013) SUBVENTIONS FÉDÉRALES EN FAVEUR DES EXAMENS (EP/EPS)			
Organe responsable de l'examen (nom et adresse)			
Examen (désignation et type)		EP	EPS
Genre d'examen		classique <input type="checkbox"/>	modulaire avec examen final
Année d'examen			
Personne de contact (nom, téléphone, e-mail)			
Paiement (joindre bulletin de versement)	Titulaire du compte	Nom	
		Adresse, NPA/Lieu	
	Relation postale ou bancaire	Institut	
		IBAN	
DONNEES STATISTIQUES			
Nombre de candidats à l'examen (total)			
Taxe d'examen par candidat		CHF	
Ø Tarif journalier des experts		CHF	
DECOMPTE D'EXAMEN			
REVENUS			
3000	Taxes d'examen		
3110	Facturation des coûts de matériel		
3120	Facturation des coûts du brevet/diplôme et de l'enregistrement		
3200	Cotisations d'associations professionnelles		
3300	Divers revenus accessoires		
Total revenus			0.00
CHARGES			
4000	Experts aux examens		
4100	Assurance qualité		
4200	Indemnités pour frais		
6000	Charges de biens, services et matériel		
6500	Administration		
6600	Cérémonie de remise des diplômes		
6700	Divers		
6800	Provisions (cf. chap. 5.3.3 des directives, à justifier séparément; charges ne donnant pas droit aux subventions)		
6900	Amortissements (cf. chap. 5.3.2 des directives, à justifier séparément)		
Total charges			0.00
Résultat du décompte d'examen : solde revenus/charges			(bénéfice +/-perte -) 0.00
Charges déterminantes (Total des charges après déduction des charges liées aux provisions)			0.00
Subvention fédérale prévue			60%
Résultat du décompte d'examen tenant compte de la subvention fédérale prévue (reserve croissance + / décroissance -)			0.00
Remarques			
Lieu et date			
Signature			

Nouvelle version dès 2018

Annexe 2: Preuve des moyens financiers propres (Annexe au formulaire de décompte du SEFRI)

PREUVE DES MOYENS FINANCIERS PROPRES (Annexe au formulaire de décompte du SEFRI) <small>(peut être fournie soit pour chaque EP/EPS soit de manière consolidée pour tous les EP et EPS d'un même organe responsable de l'examen)</small>				
Organe responsable de l'examen				
Examen(s)				
Année d'examen				
	Réserves Montant initial	Résultat du décompte d'examen (revenus J. charges)	Subvention fédérale prévue (+)	Réserves Montant final
Réserves : Report du solde excédentaire (+) / déficitaire (-)				
	Provisions Montant initial	Constitution (+) réserves période de décompte	Dissolution (-) réserves période de décompte	Provisions Montant final
Provisions liées à une affectation EP/EPS et justifiées				
				Montant final
Total (réserves et provisions)				
Lieu et date				
Signature du représentant de l'organe responsable, de la commission d'examen ou de la commission AQ*				

* Le signataire confirme l'exactitude des données.
A noter que les éventuels excédents selon l'art. 39, al. 4, OFPr sont liés à une affectation et doivent être utilisés exclusivement pour les examens fédéraux.

Ancienne version (2013 – 2017)

Annexe 2 : Preuve des moyens financiers propres (annexe au formulaire de décompte du SEFRI)

Pour le décompte selon la variante b: « Calcul des centres de charges / décompte des coûts de l'examen » (chap. 5.1.2 des directives EP/EPS)

PREUVE DES MOYENS FINANCIERS PROPRES (Annexe au formulaire de décompte du SEFRI) <small>(peut être fournie soit pour chaque EP/EPS soit de manière consolidée pour tous les EP et EPS d'un même organe responsable de l'examen)</small>				
Organe responsable de l'examen				
Examen(s)				
Année d'examen				
	Réserves Montant initial	Résultat du décompte d'examen (revenus J. charges)	Subvention fédérale prévue (+)	Réserves Montant final
Réserves : Report du solde excédentaire (+) / déficitaire (-)				
	Provisions Montant initial	Constitution (+) provisions période de décompte	Dissolution (-) provisions période de décompte	Provisions Montant final
Provisions liées à une affectation EP/EPS et justifiées				
				Montant final
Total (réserves et provisions)				
Lieu et date				
Signature du représentant de l'organe responsable, de la commission d'examen ou de la commission AQ*				

* Le signataire confirme l'exactitude des données.
A noter que les éventuels excédents selon l'art. 39, al. 4, OFPr sont liés à une affectation et doivent être utilisés exclusivement pour les examens fédéraux.