

## GUIDE POUR L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS EN FAVEUR DES ORGANISATIONS DE TRAVAILLEURS



### Formations retenues

- Langue
- Nouveaux équipements
- Technique, CNC, DAO, etc.
- Informatique
- Bureautique
- Ressources humaines
- Gestion des conflits
- Leadership



### Dépenses retenues

- Factures d'école ou d'instituts de formation
- Honoraires servis à des chargés de cours
- Remboursement de frais de formations lors de fréquentation par les adhérents
- Location de locaux externes
- Matériel d'enseignement
- Dépenses de publicité
- Frais administratif de 15.- CHF par participant



### Dépenses non retenues

- X** Mise à contribution des surfaces ordinaires de la section syndicale
- Y** Utilisation des ressources déjà disponibles au sein de la section syndicale



### Formation ou actions non retenues

- A** Ce qui est lié à la culture d'entreprise, à son histoire, et à ses produits.
- B** Evaluation des collaborateurs, « assessment », bilan de compétences, profils de qualification.
- C** Soutien individuel, coaching, floorwalking, Teambuilding à caractère récréatif
- D** Accompagnement, consulting
- E** Préparation à la retraite
- F** Membres de fondation LPP
- G** Conseil d'administration.
- H** Commission du personnel.
- I** Séminaire, colloque, congrès, conférences à but informatif ou à des fins de réseautage.
- J** Système ou processus propre à l'entreprise
- K** Cours déjà subventionnés
- L** Apprentis, maître d'apprentissage et formateur d'apprentis
- M** Institutions politiques ou syndicales
- N** Economie publique ou privée



### Formations obligatoires non retenues, liées à des prescriptions légales/réglementaires

- O** Sécurité et santé, incendie, les produits toxiques, les installations électriques.
- P** Obtention du permis de conduire, cariste, conducteurs d'engins spéciaux, etc.
- Q** Législation fiscale, normes comptables, droit du travail, assurances sociales, propriété intellectuelle, etc
- R** Droits de douane, transports internationaux.

## Conditions pour l'obtention de la subvention :

- Z Joindre une facture ou quittance** (une simple confirmation d'inscription à un cours ne suffit pas par ex.).
  - AA** La TVA n'est pas prise en considération et doit être déduite.
  - AB** La date de la pièce doit correspondre à l'année de formation sous revue.
  - AC** Les montants en monnaies étrangères sont convertis en CHF selon le cours du jour, le cours moyen du mois ou de l'année. La même méthode de conversion doit être utilisée pour l'ensemble du dossier.
  - AD** La facture doit être adressée au nom de l'organisation de travailleurs.
  - AE** Pour les remboursements de cours financés par un membre syndiqué, le justificatif de paiement de l'organisation de travailleurs doit être fourni en plus de la facture. La date et le montant du justificatif de paiement fait foi dans ce cas.
  - AF Remplir le formulaire** en indiquant la nature de la prestation, le prestataire, le nb de participant, le montant de l'action en CHF et l'attribution forfaitaire de 15.- CHF. Faire le total en bas de page.
  - AG Remplir la fiche signalétique**, avec indications de la personne de contact (tél + email).
  - AH Joindre la liste nominative des participants**