

Allgemeinverbindlich erklärter Berufsbildungsfonds für den Sozialbereich  
Fonds en faveur de la formation professionnelle pour le domaine social  
déclaré de force obligatoire générale  
Fondo per la formazione professionale per il settore sociale dichiarato  
di obbligatorietà generale



**FONDSSOCIAL** | Jurastrasse 19 | 4600 Olten | Telefon 062 212 50 85 | [info@fondssocial.ch](mailto:info@fondssocial.ch)

***Règlement d'exécution***  
***Fonds en faveur de la formation pour le domaine social***  
***(FFP FONDSSOCIAL)***

*Se fondant sur l'article 13 al. 2 let. b du règlement du fonds en faveur de la formation professionnelle pour le domaine social FONDS SOCIAL l'Assemblée générale de l'association Fonds en faveur de la formation professionnelle pour le domaine social FONDS SOCIAL édicte le règlement d'exécution suivant:*

## **1. Bases légales et forme juridique**

### **1.1. Bases légales**

*Le présent règlement d'exécution se réfère aux bases légales suivantes:*

- a. Art. 60 de la loi fédérale sur la formation professionnelle du 13 décembre 2002*
- b. Art. 68 de l'ordonnance sur la formation professionnelle du 19 novembre 2003*
- c. Décision du 20.11.2014 du Conseil fédéral sur la déclaration de force obligatoire du fonds en faveur de la formation professionnelle pour le domaine social (y compris règlement du fonds)*

### **1.2. Forme juridique**

*Sous le nom Fonds en faveur de la formation professionnelle pour le domaine social FONDS SOCIAL (nommé ci-après FFP FONDS SOCIAL), il existe une association au sens de l'art. 60 et suivants du Code civil suisse.*

## **2. Organes**

### **2.1. Assemblée générale**

*L'Assemblée générale est l'organe suprême de l'association.*

*Ses compétences financières sont réglées à l'annexe 1 (diagramme de fonctions finances).*

### **2.2 Comité**

*Le comité est l'organe stratégique de l'association.*

- a. Le/la Président/e ainsi que les autres membres du comité sont élus par l'Assemblée générale sur proposition des organisations régionales et cantonales du monde du travail (Santé et) Social ou de SAVOIRSOCIAL. En ce qui concerne la proposition pour la présidence du comité, SAVOIRSOCIAL veille à ce que le/la candidat/e ne provienne pas de la même organisation membre que le/la Président/e de SAVOIRSOCIAL. Un double-mandat présidence de SAVOIRSOCIAL et présidence du comité est totalement exclu.*
- b. Après leur élection, les membres désignent un/une suppléant/e et communiquent son nom par écrit au Secrétariat à l'attention de la présidence. La personne suppléante n'est convoquée que si un membre ne peut pas participer à deux réunions consécutives.*
- c. Jusqu'à trois (3) semaines avant la prochaine réunion, tout membre peut déposer des propositions écrites auprès du Secrétariat, à l'attention du / de la Président/e, qui est tenu de les intégrer à l'ordre du jour.*

- d. *L'invitation est envoyée aux membres en règle générale au plus tard dix (10) jours avant la réunion.*
- e. *La présidence de séance est assurée par le/la Président/e, et en cas d'absence de celui-ci/celle-ci par le/la Vice-président/e.*
- f. *Le/la Président/e a droit à une indemnité de séance de 400 francs pour une réunion d'une demi-journée et de 800 francs pour une réunion d'une journée entière (ces montants comprennent le travail de préparation et le travail de suivi ainsi que les frais de déplacement). Pour les déplacements jusqu'aux lieux de réunion, les frais sont indemnisés comme suit: prix du billet de train, 2e classe, demi-tarif.*
- g. *Les membres ordinaires ont droit à des indemnités de séance de 200 francs pour une réunion d'une demi-journée et de 400 francs pour une réunion d'une journée entière (ces montants comprennent le travail de préparation et le travail de suivi ainsi que les frais de déplacement). Pour les déplacements jusqu'aux lieux de réunion, les frais sont indemnisés comme suit: prix du billet de train, 2e classe, demi-tarif.*
- h. *Les compétences financières du comité sont réglées à l'annexe 1 (diagramme de fonctions finances).*

### **2.3 Secrétariat**

*Le Secrétariat applique le règlement du fonds dans le cadre de ses compétences. Ses tâches et compétences sont décrites à l'art. 15 al. 2 et 3 du règlement du fonds. Il est en outre chargé des tâches suivantes:*

- a. *Il gère le secrétariat du comité. Le/la responsable et au besoin d'autres collaborateurs du Secrétariat prennent part avec voix consultative aux réunions de l'Assemblée générale et du comité.*
- b. *Il procède à l'acquisition et à la mise à jour des adresses des entreprises soumises à contribution.*
- c. *Il traite les demandes extraordinaires de prestations à l'attention du comité.*
- d. *Il récolte les données nécessaires pour le controlling et les prépare à l'attention du comité.*
- e. *Il établit le budget et le plan financier à moyen terme à l'attention du comité.*
- f. *En cas de sous-traitance des paiements, de la comptabilité et/ou des procédures de poursuites à un tiers, il livre à celui-ci les données nécessaires à l'accomplissement de ces tâches.*
- g. *Après leur approbation par l'Assemblée générale, il fait parvenir les comptes et le rapport de l'organe de révision au Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI), conformément aux directives «Comptabilité et révision des fonds en faveur de la formation professionnelle».*
- h. *Ses compétences financières sont réglées à l'annexe 1(diagramme de fonctions finances).*

### **3. Champ d'application quant aux personnes**

*L'art. 6 du règlement du fonds précise le champ d'application personnel. Les métiers du social qui y figurent sont complétés ici par les édicitions correspondantes, avec date de mise en vigueur:*

- *Assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif CFC*  
*L'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif a été mise en vigueur le 16 juin 2005 (état 1ère janvier 2013).*

- *Aide en soins et accompagnement AFP*  
*L'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'aide en soins et accompagnement avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) a été mise en vigueur le 20 décembre 2010 avec effet rétroactif au 1er août 2010 (état au 1er janvier 2013).*
- *Educatrice sociale dipl. / éducateur social dipl. ES*  
*Le plan d'études cadre éducatrice sociale diplômée ES, éducateur social diplômé ES a été mis en vigueur par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie le 10 janvier 2008.*
- *Educatrice de l'enfance dipl. / éducateur de l'enfance dipl. ES*  
*Le plan d'études cadre éducatrice de l'enfance diplômée ES, éducateur de l'enfance diplômé ES a été mis en vigueur par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie le 10 janvier 2008.*
- *Maîtresse socioprofessionnelle / maître socioprofessionnel dipl. ES*  
*Le plan d'études cadre maîtresse socioprofessionnelle ES / maître socioprofessionnel ES a été mis en vigueur par Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie le 10 janvier 2008.*
- *Directrice d'institution sociale et médico-sociale diplômée / directeur d'institution sociale et médico-sociale diplômé*  
*Le règlement d'examen concernant l'examen professionnel supérieur de Directeur/trice d'institution sociale a été mis en vigueur le 20 octobre 1997 par le Département fédéral de l'économie. Le règlement d'examen concernant l'examen professionnel supérieur de Directeur/trice d'institution sociale et médico-sociale approuvé par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) a été mis en vigueur le 14.07.2011; dans ces conditions, le règlement du 20.10.1997 mentionné plus haut est abrogé.*
- *Accompagnante socioprofessionnelle / accompagnant socioprofessionnel dipl.*  
*Le règlement d'examen concernant l'examen professionnel supérieur des accompagnantes socioprofessionnelles et des accompagnants socioprofessionnels a été mis en vigueur le 22 avril 2009 par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT). La version révisée du règlement d'examen professionnel supérieur des accompagnantes socioprofessionnelles et des accompagnants socioprofessionnels, approuvé par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT), a été mise en vigueur le 13 mai 2011; dans ces conditions, le règlement du 22.04.2009 mentionné plus haut est abrogé.*
- *Responsable d'équipe dans des institutions sociales et médico-sociales avec brevet fédéral*  
*Le règlement d'examen régissant l'octroi du brevet fédéral de responsable d'équipe dans des institutions sociales et médico-sociales a été mis en vigueur le 1er janvier 2007 par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT). Le règlement d'examen révisé régissant l'octroi du brevet fédéral de responsable d'équipe dans des institutions sociales et médico-sociales, approuvé par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT), a été mis en vigueur le 1er juillet 2013; de ce fait, le règlement du 01.01.2007 mentionné plus haut est abrogé.*
- *Accompagnatrice sociale / accompagnateur social avec brevet fédéral*  
*Le règlement concernant l'examen professionnel d'accompagnatrice sociale, accompagnateur social a été mis en vigueur le 5 mai 2010 par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT).*

## **4. Finances**

### **4.1 Recouvrement des contributions obligatoires**

*Les bases de calcul, la composition et le montant des cotisations, les conditions de dispenses de l'obligation de cotiser et la limitation des recettes sont réglés aux articles 9, 10, 11 et 12 du règlement du fonds. Pour le calcul des cotisations, en règle générale on prendra en compte les effectifs de personnel au 31 décembre de l'année précédente.*

*a. Dans le contexte d'une déclaration de force obligatoire d'un fonds en faveur de la formation professionnelle, on se réfère à la définition de l'entreprise<sup>1</sup> selon la loi fédérale sur l'impôt fédéral direct (LIFD; RS642.11):*

*Par «entreprise», on entend l'exploitation générale d'une personne juridique ou naturelle.*

*Une société anonyme est considérée comme une seule entreprise, même si elle exploite plusieurs sites (parties d'entreprise).*

*Les entreprises du secteur public sont également tenues de payer des cotisations au fonds en faveur de la formation professionnelle.*

*b. En ce qui concerne la composition et le montant des cotisations, les règles spéciales suivantes s'appliquent:*

*1. Dans le cas des entreprises du domaine personnes âgées, comme défini à l'art. 5 let. e du règlement du fonds, aucune contribution par entreprise n'est perçue<sup>2</sup>.*

*2. Dans le cas des entreprises du domaine personnes âgées, comme défini à l'art. 5 let. e du règlement du fonds, aucune contribution n'est perçue pour les aides en soins et accompagnement et aucune contribution n'est perçue pour les personnes non titulaires d'un diplôme et les personnes justifiant d'une formation élémentaire (conformément à l'art. 6 al. 2 du règlement du fonds).*

*c. Le taux de l'intérêt moratoire, le jour à partir duquel l'intérêt moratoire est exigé et le montant dû pour le travail occasionné en lien avec le 2e rappel sont réglés à l'art. 10 al. 4 du règlement du fonds. Les intérêts moratoires et les frais occasionnés seront exigés du débiteur lors de la réquisition de poursuite.*

### **4.2 Financement**

*Le comité, le Secrétariat, l'organe de révision et au besoin l'office chargé de la comptabilité et de l'encaissement de l'association FFP FONDS SOCIAL sont financés par les recettes du fonds et si nécessaire par les réserves.*

### **4.3 Réserves, fortune du fonds**

*L'art. 12 du règlement du fonds prévoit une constitution appropriée de réserves.*

---

<sup>1</sup> voir aussi Manuel relatif à la déclaration de force obligatoire générale concernant la participation à un fonds en faveur de la formation professionnelle, p. 17 :  
<http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung/01421/01422/index.html?lang=fr>

<sup>2</sup> Par cette règle, il est tenu compte du fait que les entreprises du domaine des personnes âgées ne font pas partie uniquement du domaine social, mais également du domaine de la santé.

- a. *Des réserves sont constituées par un apport de trois (3) pourcent des contributions obligatoires des entreprises, jusqu'à ce que les réserves atteignent quinze (15) pourcent des contributions annuelles moyennes des cinq (5) dernières années.*
- b. *Les réserves générales peuvent être utilisées par le comité pour le financement de dépenses non budgétées. Les prélèvements sur les réserves doivent être rétablis via le compte d'exploitation.*
- c. *L'Assemblée générale édicte un règlement sur les placements pour l'administration de la fortune du fonds.*

#### **4.4 Autorisation de signature**

*En ce qui concerne les signatures qui engagent l'association FFP FONDSSOCIAL, le principe qui prévaut est celui de la signature collective à deux: sont autorisés à signer le/la Président-e, en son absence le/la Vice-président-e du comité et le/la Secrétaire général/e ou en son absence le/la Secrétaire général/e adjoint/e.*

### **5. Prestations**

*Les prestations sont réglées à l'art. 8 du règlement du fonds. L'art. 13 du même règlement règle la définition périodique d'un catalogue de prestations par l'assemblée générale.*

*Les prestations sont fournies:*

- *dans le cadre des moyens à disposition (à l'exception des réserves)*
- *en prenant en considération les contraintes budgétaires*
- *en tenant compte du catalogue de prestations en vigueur, tel qu'approuvé par l'assemblée générale*
- *et en tenant compte du mode d'indemnisation convenu avec les membres pour les prestations qu'elles fournissent pour la formation professionnelle dans le domaine social, selon annexe 2 du présent règlement d'exécution, en tenant compte de la priorité que constitue la garantie d'une administration efficace du fonds.*

#### **5.1. Prestations ordinaires**

- a. *Les prestations ordinaires en faveur des organisations régionales et cantonales du monde du travail (Santé et) Social et de SAVOIRSOCIAL sont en règle générale versées en deux tranches égales, à fin juin et à fin décembre de l'année civile, dans des cas justifiés exceptionnels à un autre moment.*
- b. *Dans les cas où SAVOIRSOCIAL ou les organisations régionales et cantonales du monde du travail (Santé et) Social n'utilisent pas complètement les montants versés, ou ne les utilisent pas pour les prestations prévues, on procède à une diminution des montants l'année suivante, en appliquant des critères prédéfinis. Il est autorisé de constituer des provisions pour des prestations selon le catalogue des prestations détaillé, dans le respect des limites maximales ci-après :*

- *SAVOIRSOCIAL: CHF 350'000*
- *OrTras cantonales avec moins de 1000 contrats d'apprentissage dont elles doivent s'occuper: CHF 40'000*
- *OrTras cantonales avec plus de 1000 contrats d'apprentissage dont elles doivent s'occuper: CHF 100'000*

- OrTras cantonales sur plusieurs cantons et avec moins de 1000 contrats d'apprentissage dont elles doivent s'occuper: CHF 80'000.

## **5.2. Prestations extraordinaires de SAVOIRSOCIAL et des Organisations régionales et cantonales du monde du travail (Santé et) Social**

L'art. 8 al. 2 du règlement du fonds prévoit que le comité peut décider d'autres mesures financières allant dans le sens de l'art. 8 al. 1 du règlement du fonds.

- a. SAVOIRSOCIAL et les organisations régionale et cantonales du monde du travail (Santé et) Social doivent déposer leurs demandes (voir art. 8. al. 2 du règlement du fonds) pour des prestations extraordinaires en respectant les prescriptions du comité et en règle générale au moins six (6) mois avant que la prestation ne soit fournie (le cas échéant). La demande doit être remise (accompagnée des documents requis) au Secrétariat, à l'attention du comité. Le secrétariat met à disposition un formulaire de demande de prestation extraordinaire.
- b. Le décompte selon prescriptions du comité doit être remis au Secrétariat au plus tard deux (2) mois après que la prestation autorisée ait été fournie.
- c. Les paiements exceptionnels de prestations à SAVOIRSOCIAL et aux organisations régionales et cantonales du monde du travail (Santé et) Social se font par le Secrétariat conformément aux décisions du comité, sur la base des décomptes suffisamment documentés et vérifiables des requérants.
- d. Lorsque des financements des pouvoirs publics ou d'autres fonds existent, les prestations en provenance du fonds en faveur de la formation professionnelle ne sont accordées que de manière subsidiaire.

## **5.3. Adaptation du versement aux membres**

Si les fonds disponibles de l'association ne permettent pas de verser l'intégralité du montant prévu à l'annexe 2, les indemnités seront réduites sur la base d'un pourcentage. Dans le cas des OrTras cantonales/régionales, le montant total alloué sera diminué. Dans le cas de SAVOIRSOCIAL, seule la contribution par contrat d'apprentissage sera diminuée. Le pourcentage de la réduction sera identique pour tous les membres.

Les éventuelles diminutions sont effectuées selon les règles décrites dans le document "Adaptations des versements aux membres de FONDS SOCIAL : lignes directrices et procédure " aux chapitres 6 et 7. Le comité est tenu de contrôler régulièrement ce point et d'indiquer les adaptations à temps et de manière transparente.

Le comité fournira aux membres, au plus tard à la fin août, un premier pronostic quant à la probabilité d'effectuer intégralement les versements. Puis, il décidera et communiquera, au plus tard le 30 novembre, les éventuelles réductions pour l'année suivante.

## **6. Reporting et controlling**

Le contrôle quantitatif et qualitatif de l'utilisation correcte des prestations versées se fait annuellement par le Secrétariat sur la base des éléments existants tels que budgets, comptes annuels et rapports annuels, et au moyen d'un outil d'enquête développé tout spécialement dans ce but.

## **7. Utilisation des adresses des entreprises**

*Les adresses d'entreprises et de parties d'entreprises sont utilisées par le Secrétariat (pour l'administration du fonds) en respectant les dispositions légales sur la protection des données. La transmission d'adresses à des membres n'est possible que dans des cas exceptionnels justifiés, et dans de tels cas ces adresses ne doivent être utilisées que pour le but prévu. Une telle transmission d'adresses exige une autorisation explicite du comité.*

## **8. Recours et for**

*Les organismes soumis à la contribution obligatoire et les bénéficiaires de prestations sont habilités à recourir dans le cadre du présent règlement.*

*a. Les éléments suivants peuvent faire l'objet d'un recours:*

- un recouvrement ou un calcul du montant des cotisations (cf. également art. 11 al. 1 du règlement du fonds)*
- un accord ou un refus concernant une demande de prestation ainsi qu'un montant de la prestation*
- une violation des dispositions prévues par le règlement du fonds ou le règlement d'exécution*

*b. Les recours contre un recouvrement ou un calcul du montant des cotisations sont à déposer par écrit au plus tard 30 jours après avoir eu connaissance des faits. Ils doivent être déposés auprès du Secrétariat à l'attention du comité, accompagnés des justificatifs nécessaires et d'un texte de demande (cf. également art. 14 al. 2 let. b du règlement du fonds). Dans toute la mesure du possible, le comité traite les recours lors de sa prochaine séance ordinaire. La décision du comité est communiquée par écrit à l'auteur du recours par le Secrétariat, en cas de recouvrement de cotisation sous la forme d'une décision de cotisation exécutoire (cf. Ordonnance sur la formation professionnelle (OrFo) art. 68a perception des cotisations).*

*c. Les recours contre un accord ou un refus concernant une demande de prestation ou contre un montant de prestation sont à déposer par écrit au plus tard 30 jours après avoir eu connaissance des faits. Ils doivent être déposés auprès du Secrétariat à l'attention du comité, accompagnés des justificatifs nécessaires et d'un texte de demande. Dans toute la mesure du possible, le comité traite les recours lors de sa prochaine séance ordinaire. La décision du comité est communiquée par écrit à l'auteur du recours par le Secrétariat.*

*d. Les recours contre une violation des dispositions prévues par le règlement du fonds ou le règlement d'exécution sont à déposer par écrit au plus tard 30 jours après avoir eu connaissance des faits. Ils doivent être déposés auprès du Secrétariat à l'attention du comité, accompagnés des justificatifs nécessaires et d'un texte de demande (cf. également art. 14 al. 2 let. b du règlement du fonds). Dans toute la mesure du possible, le comité traite les recours lors de sa prochaine séance ordinaire. La décision du comité est communiquée par écrit à l'auteur du recours par le Secrétariat.*

*e. Pour tout règlement de différends par la voie juridique, le for est le siège du Secrétariat de l'association FFP FONDS SOCIAL.*

## **9. Approbation**

*Le présent règlement d'exécution a été approuvé par l'Assemblée générale de l'association FFP FONDSSOCIAL à l'Assemblée générale du 26 avril 2022 et remplace le règlement du 24. avril 2018 et entre en vigueur avec effet immédiat.*

*Au nom de l'association FFP FONDSSOCIAL*

*Olten, 26 avril 2022*

*Personnes habilitées à signer:*



*Esther Müller*

*Présidente*



*Jutta Vallone*

*Directrice*

## Annexe 1 du Règlement d'exécution

### Diagramme de fonctions finances

Tâches principales	Fonctions et compétences					
	AG	CO	(Vice-) présid. CO	S	Ce	OR
Ediction règlement sur placements	X					
Mise en œuvre règlement sur placements				X		
Utilisation réserves		X				
Projet de budget				X		
Approbation budget		X				
Approbation dépassement budgétaire jusqu'à 5'000 francs				X		
Approbation dépassement budgétaire jusqu'à 10'000 francs			X			
Approbation dépassement budgétaire dès 10'000 francs		X				
Acquisitions/mandats jusqu'aux 20'000 francs (dans le cadre du budget approuvé)				X		
Acquisitions/mandats dès 20'000 francs (dans le cadre du budget approuvé)			X			
Réduction des versements aux membres selon les directives		X				
Système de paiement					X <sup>3</sup>	
Comptabilité avec clôture annuelle					X <sup>4</sup>	
Révision y c. rapport de révision						X
Approbation comptes annuels et prendre note du rapport de révision	X					
Elaboration plan de financement à moyen terme				X		
Approbation plan de financement à moyen terme	X					
Approbation demande de prestations extraordinaires		X				
Reporting et controlling – préparation des données				X		
Reporting et controlling – Surveillance et décision		X				
Réduction de prestations		X				
Recours contre perception et calcul contribution		X				
Recours contre octroi ou non de prestations		X				

**Légende:**

AG=Assemblée générale, CO=Comité, S=Secrétariat  
Ce= comptabilité externe, OR= organe de révision

<sup>3</sup> Cette tâche peut également être accomplie par le Secrétariat général.

<sup>4</sup> Cette tâche peut également être accomplie par le Secrétariat général.

## **Annexe 2 du Règlement d'exécution**

### **Mode d'indemnisation**

#### **Mode d'indemnisation des Organisations régionales et cantonales du monde du travail du domaine (Santé et) Social:**

*L'indemnisation des organisations régionales et cantonales du monde du travail (Santé et) Social pour les prestations qu'elles fournissent en faveur de la formation professionnelle dans le domaine social se fait selon le système suivant:*

- *forfait de CHF 40'000.- par secrétariat, augmentation des forfaits d'un facteur 0.3 par canton supplémentaire dont s'occupe le secrétariat, lorsque plus d'un canton (ou demi-canton) est couvert, et*
- *montant de CHF 150.- par contrat d'apprentissage dans la formation professionnelle initiale d'assistant/e socio-éducatif/ve et dans la formation professionnelle initiale d'aide en soins et accompagnement dans le domaine du handicap*

#### **Mode d'indemnisation de SAVOIRSOCIAL**

*L'indemnisation de SAVOIRSOCIAL se fait selon le système suivant:*

- *forfait de CHF 600'000.- pour le secrétariat et*
- *montant de CHF 24.- par contrat d'apprentissage dans la formation professionnelle initiale d'assistant/e socio-éducatif/ve et dans la formation professionnelle initiale d'aide en soins et accompagnement dans le domaine du handicap*