



Programme Bâtiments 2021

Formulaire de requête en subvention énergétique

Formation/information/conseils

INFORMATIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LE PROJET (à remplir par le requérant-e)

REQUÉRANT-E

Raison sociale:

Nom: Prénom:

Rue: N°:

Localité: NPA:

Tél: E-mail:

COORDONNÉES ENTITÉ FORMATRICE / ORGANISATRICE

Société:

Rue:

N°:

Localité:

NPA:

ADRESSE DE CORRESPONDANCE

Rue: N°:

Localité: NPA:

Répondant-e (si nécessaire):

Tél: E-mail:

PERSONNE DE CONTACT

Nom:

Prénom:

Tél:

E-mail:

REQUÊTE(S) DEMANDÉE(S)

- Formation – entité formatrice Formation – professionnel Information/conseils

Nom de la formation/session d'information/conseil:

**J'AI LU ET J'ACCEPTE LES CONDITIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME BÂTIMENTS 2020
AINSI QUE LES CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX DIFFÉRENTES REQUÊTES DE SUBVENTIONS**

Date et Signature:

Usage réservé à l'administration

Numéro de dossier:





CONDITIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME BÂTIMENT 2021

- > Les mesures publiques relatives à des formations/sessions d'information/conseil pouvant être influencées directement par le conseil d'Etat ou par le parlement du canton par le biais d'attribution de crédits (p.ex. crédit d'investissement) ne donnent pas droit à une contribution.
- > Les mesures des institutions (établissements de droit public, sociétés anonymes, associations, fondations, etc.) auxquelles les cantons participent financièrement en leur accordant un budget global et sur lesquelles le Conseil d'Etat ou le parlement du canton n'ont ainsi aucune influence directe donnent droit à une contribution.
- > Les dossiers sont traités par ordre d'arrivée à l'OCEN.
- > Les formations/sessions d'information/conseil en lien avec la demande de subvention ne peuvent débuter qu'à la réception de la décision de subvention.
- > Seules les demandes complètes et déposées avant le début des formations/sessions d'information/conseil sont éligibles et seront traitées, c'est-à-dire celles qui comprennent un formulaire de demande dûment rempli, ainsi que toutes les pièces nécessaires à l'examen du dossier.
- > Les décisions d'octroi de subventions sont prises dans la limite du budget disponible.
- > Une modification du projet doit être annoncée et peut entraîner une réduction du montant de la subvention ou son refus si le projet ne répond plus aux conditions d'octroi de la subvention.
- > Toute modification du projet doit être signalée par écrit au DT, office cantonal de l'énergie, avant le début de la formation/session d'information/conseil.
- > La subvention ne constitue pas un droit pour celui qui la sollicite.
- > Le montant de la subvention ne peut (en principe) pas dépasser 50% du coût de la formation/session d'information/conseil en lien avec la demande de subvention.
- > La formation/session d'information/conseil doit avoir été réalisée dans les 24 mois à compter de l'entrée en force de la décision d'octroi de subvention.
- > Le formulaire d'achèvement, ainsi que les documents à fournir, doivent être fournis par le requérant dans le même délai.
- > En cas d'exception motivée, une prolongation (maximum 6 mois en principe) peut être demandée par écrit avant l'échéance du délai de 24 mois.



1. FORMATION PROFESSIONNELLE

Description	Formule de calcul	Nom de la formation et entité formatrice	Coût ou budget prévisionnel
F-01 Formation	Sur mesure		CHF
Subvention calculée			CHF

Date projetée pour la formation/projet de formation :

Date planifiée d'achèvement :

La formation a-t-elle déjà eu lieu par le passé ? non oui

Le projet de formation qui fait l'objet de la demande de subvention a-t-il déjà commencé ? non oui

Le projet de formation qui fait l'objet de la demande de subvention a-t-il également fait l'objet d'une requête, réserve ou allocation de subvention auprès d'un autre organisme ? non oui

Le projet de formation bénéficie d'un soutien ou documentation de SuisseEnergie ? non oui

Si oui, lequel ?

CONDITIONS SPÉCIFIQUES À CE TYPE DE REQUÊTE

- > Le projet de formation répond aux priorités du canton et de la confédération en termes de politique énergétique.
- > La subvention n'est attribuée qu'aux entités genevoises ou pour des projets destinés prioritairement aux Genevois.
- > La demande de subvention est accompagnée de la présentation détaillée du projet.
- > Les demandes de subventions sont impérativement validées avant le début des cours/des travaux.
- > Pour une demande de subvention par les entités formatrices, l'offre de formation répond à une réflexion globale et de moyen-long terme sur les besoins des professionnels versus les besoins de la transition énergétique et les acteurs clés sont intégrés dans la démarche (au minimum les associations faitières et l'OCEN). Le soutien de l'OCEN doit être mentionné dans les instruments de communication de la formation.

LISTE DES PIÈCES DEVANT ÊTRE INTÉGRÉES AU DOSSIER DE REQUÊTE

- > Demande de subvention par une entité formatrice
Dossier de présentation du projet : objectif de la formation, méthodologie et parties prenantes dans la construction de la formation, plan financier prévisionnel, prix prévisionnel de la formation par personne. Expliciter si la formation est diplômante/certifiante.
- > Demande de subvention pour une formation continue par un professionnel ou son entreprise
Dossier de présentation du projet de formation : expliciter comment la formation s'inscrit dans le plan de formations du professionnel ou de son entreprise, objectif de la formation, programme, durée et coût.

LISTE DES PIÈCES DEVANT ÊTRE INTÉGRÉES AU DOSSIER DE PAIEMENT

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> > <u>Demande de subvention par une entité formatrice</u> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées bancaires du requérant • Programme et dates de la formation • Les instruments de communication de la formation • Plan financier • Listes des participants, adresses, société/organisation inscrits à la session de formation qui fait l'objet de la demande de subvention • Un retour d'expérience pendant les trois ans après la tenue de la formation qui fait l'objet de la demande de subvention <ul style="list-style-type: none"> o Liste des participants, adresses, société/organisation o Un récapitulatif des coûts de la formation o Taux de remplissage des cours o Bilan de l'enquête de satisfaction | <ul style="list-style-type: none"> > <u>Demande de subvention pour une demande de formation continue par un professionnel ou son entreprise</u> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées bancaires du requérant • Attestation de réussite (diplôme, certificat) • Facture du cours de formation |
|---|---|



2. INFORMATION ET CONSEIL

Description	Formule de calcul	Nom de l'évènement et organisateur	Coût ou budget prévisionnel
F-02 Information et conseil	Sur mesure		CHF
Subvention calculée			CHF

Date projetée pour l'évènement:

Date planifiée d'achèvement:

L'évènement qui fait l'objet de la demande de subvention a-t-il déjà commencé? non oui

L'évènement qui fait l'objet de la demande de subvention a-t-il également fait l'objet d'une requête, réserve ou allocation de subvention auprès d'un autre organisme? non oui

L'évènement bénéficie d'un soutien ou documentation de SuisseEnergie? non oui

Si oui, lequel?

CONDITIONS SPÉCIFIQUES À CE TYPE DE REQUÊTE

- > Les sessions d'information/conseil répondent aux priorités du canton et de la confédération en termes de politique énergétique.
- > La demande de subvention est accompagnée de la présentation du projet.
- > Le programme est coordonné avec les autres acteurs du canton, dont l'OCEN.
- > La subvention n'est attribuée qu'aux entités genevoises ou pour des projets destinés prioritairement aux Genevois.
- > Le soutien de l'OCEN doit être mentionné dans les instruments de communication des sessions d'information/conseil.
- > Les demandes de subventions sont impérativement validées avant le début des sessions.

LISTE DES PIÈCES DEVANT ÊTRE INTÉGRÉES AU DOSSIER DE REQUÊTE

- > L'ordre du jour et le contenu des séances d'information/conseil
- > Budget, prix prévisionnel des sessions d'information/conseil par personne

LISTE DES PIÈCES DEVANT ÊTRE INTÉGRÉES AU DOSSIER DE PAIEMENT

- > Coordonnées bancaires du requérant
- > Les instruments de communication des sessions d'information/conseil par personne
- > Bilan financier
- > Listes des participants, adresses, société/organisation inscrits aux sessions de formation/conseils
- > Bilan de l'enquête de satisfaction