



---

## Formulaire programme de prévention des accidents (Programme pluriannuel 2024-27)

Dépôt de demandes de financement en faveur de dispositifs tels que *Flarm, PowerFlarm, Moving Map, ELT, ADS-B out, transpondeur, feux anti-collision, parachute de secours, TAS et MPVK*

06.11.2023

---

Les demandes sont à adresser à :

Office fédéral de l'aviation civile (OFAC)  
Financement spécial du trafic aérien  
CH-3003 Berne  
[spezialfinanzierung@bazl.admin.ch](mailto:spezialfinanzierung@bazl.admin.ch)

<b>Nom du requérant / de la requérante :</b>
<b>Désignation de la mesure :</b>

## Introduction

Le présent formulaire permet à l'OFAC d'examiner efficacement la mesure faisant l'objet d'une demande de subvention.

Les requérants/requérantes fournissent les informations suivantes :

- Informations financières et administratives concernant le/la requérant/e (section 1) ;
- Informations concernant le projet (section 2) ;
- Planification du projet (section 3) ;
- Informations complémentaires (section 4).

Les explications correspondantes figurent dans le formulaire.

Les requérants/requérantes sont prié(e)s de prendre note des points suivants :

- La qualité et l'exhaustivité des informations ont une incidence décisive sur l'évaluation et donc sur l'acceptation du dossier.
- L'OFAC attend des requérants/requérantes qu'ils/elles joignent au formulaire toutes les informations nécessaires à l'évaluation de leur demande.
- Une planification complète et aussi précise que possible est extrêmement importante pour budgétiser les moyens de la Confédération à mettre à disposition (voir section 3.5).
- D'après la loi sur les subventions, le/la requérant/e doit autoriser l'autorité compétente à consulter les dossiers et lui donner accès aux lieux. Ces obligations subsistent même après l'octroi de l'aide ou de l'indemnité, de manière à ce que l'OFAC puisse opérer les contrôles nécessaires et élucider les cas de restitution (art. 11, al. 2 et 3, LSu).

## Instruction pour le dépôt de la demande

La feuille Excel **Données de base** et le présent **formulaire de demande**, portant la signature autorisée du/de la requérant/e et rédigées dans une langue officielle de la Suisse ou en anglais, sont à adresser sous forme électronique, et, en un exemplaire, par courrier, à l'adresse susmentionnée. Les documents restants doivent être envoyés sous forme **électronique**. Veuillez noter que la liste des documents requis figure à la page 11. Vous trouverez de plus amples informations dans le document "Guide sur les demandes de financement en faveur de mesures dans le domaine du trafic aérien". Si l'espace réservé aux explications (exposés, précisions, commentaires) est insuffisant, le/la requérant/e joindra des suppléments dûment référencés (p. ex. « section 3.1 »). Toutes les annexes doivent également être référencées.

## Section 1 Informations financières et administratives concernant le/la requérant/e

Ces informations permettent d'identifier le/la requérant/e.

### 1.1 Forme juridique et coordonnées du/de la requérant/e

Société inscrite au registre du commerce :	Forme juridique :
Adresse et siège social :	
Nom, prénom (contact pour la correspondance) :	Fonction, titre :
Adresse de correspondance (si différente du siège social) :	
Téléphone :	E-mail :

### 1.2 Responsable de projet

Veuillez indiquer la personne qui répond de la conception et de l'exécution de la mesure.

Nom et prénom :	
Fonction :	
Âge, formation, expérience :	
Aptitudes et qualifications particulières en rapport avec la mesure envisagée :	

### 1.3 Expériences du/de la requérant/e en rapport avec la mesure envisagée

Veillez indiquer les expériences du/de la requérant/e en rapport avec la mesure envisagée (ne mentionnez que les plus importantes) :

### 1.4 Déclaration du/de la requérant/e

**Déclaration :**

*Il est confirmé par la présente qu'aucune procédure de poursuite, de faillite ou autre procédure analogue n'est ouverte et qu'il n'existe aucune circonstance mettant en doute la solvabilité. Les impôts et les charges sociales ont été acquittés dans les délais.*

Lieu, date \_\_\_\_\_

Signature(s) juridiquement valable(s) / personne(s) autorisée(s) :

Signature \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

## Section 2 Informations concernant la mesure

Ces informations permettent de décrire la mesure, sa finalité, sa fonction, sa mise en œuvre, ses coûts, son financement et les exigences légales auxquelles elle est soumise.

Les points essentiels doivent être reportés brièvement dans le champ ci-après, même en cas de renvoi à des documents annexes détaillés.

### 2.1 Appareils

La mesure prévoit l'achat d'un ou de plusieurs appareils de la catégorie suivante :

<input type="checkbox"/>	Flarm	Quantité :
<input type="checkbox"/>	PowerFlarm	Quantité :
<input type="checkbox"/>	ELT	Quantité :
<input type="checkbox"/>	Transponder (planeur et montgolfière uniquement)	Quantité :
<input type="checkbox"/>	ADS-B out	Quantité :
<input type="checkbox"/>	Moving Map (avion à moteur et hélicoptère uniquement)	Quantité :
<input type="checkbox"/>	Feux anti-collision (planeur uniquement) <sup>1</sup>	Quantité :
<input type="checkbox"/>	Parachute de secours (planeur uniquement)	Quantité :
<input type="checkbox"/>	TAS (hélicoptère uniquement)	Quantité :
<input type="checkbox"/>	Maximum Pilot View Kit (hélicoptère uniquement)	Quantité :

Informations sur les aéronefs à équiper (par ex. HB-ABC → 1x PowerFlarm; HB-1234 → 1x Transponder + 1x PowerFlarm). Si l'aéronef est enregistré à l'étranger, communiquez-nous également les informations suivantes : où est-il stationné et dans quelles zones circule-t-il.

### 2.2 Domaine d'application et type de mesures

#### Sécurité (art. 37f LUMin)

- b. Programmes de prévention des accidents dans le trafic aérien et projets de recherche et de développement

<sup>1</sup> Si vous souhaitez installer des feux anti-collision sur un avion à moteur, nous vous prions de bien vouloir remplir le « FSTA Formulaire de demande ».

### Section 3 Planification du projet

#### 3.1 Mise en œuvre de la mesure (indiquer également le calendrier et les échéances)

Début de la mise en œuvre* :	Mise en œuvre achevée le :
<b>*Remarque</b> : les requérant(e)s sont ici libres d'acquérir un/des appareil(s) dès l'obtention de l'accusé de réception indiquant le numéro de la demande. Toutefois, jusqu'à ce que la demande soit éventuellement acceptée, l'acquisition se fait aux risques et périls du/de la requérant/e, car il est tout à fait possible que la demande soit rejetée (voir chapitre 3.5, page 8).	

➔ **Doit concorder avec section 3.5**

Veillez fournir des informations concernant la mise en œuvre (p. ex. organisation du projet, planification détaillée, calendrier) :

Prière de joindre tout **document utile pour la mise en œuvre de la mesure** (si disponible).

### 3.2 Informations concernant le financement

#### 3.2.1 Financement de la mesure (plan de financement)

Veillez établir le plan de financement de la mesure (le cas échéant, en vous limitant au volet facultatif de la mesure) :

Plan de financement	Montant	Part en %
Financement propre (prestation propre)		
Apports de tiers (aux conditions commerciales)		
Demande de contribution à la Confédération (☞ Financement spécial du trafic aérien)		
Autres subventions, incitations financières, etc. obtenues		
<b>Total</b>		<b>100%</b>

**Veillez vérifier que le montant total ci-dessus concorde avec le montant inscrit dans le compte prévisionnel [☞ section 3.5] et la feuille Données de base.**

#### 3.3 Autres subventions et incitations financières

Veillez enfin préciser toutes autres formes de subventions/contributions financières, etc. attendues ou prévues pour cette mesure :

Nom de l'organisme qui octroie l'aide	Montant

Prière de joindre les **attestations correspondantes** (si disponibles).

#### 3.4 Justification de la subvention et du montant de la contribution

<p>Veillez exposer les raisons pour lesquelles il est difficile voire impossible/irréaliste de fournir une prestation propre ou un apport de tiers plus élevé [☞ section 3.2.1] pour mettre en œuvre la mesure.</p>
---

### 3.5 Coûts de la mesure (compte prévisionnel)

La demande doit être accompagnée d'une **présentation détaillée des coûts** à subventionner et des **recettes** escomptées (y compris les économies). Les formulaires suivants (disponibles en ligne) doivent être utilisés en règle générale :

<input type="checkbox"/>	3.5-1 : <b>Compte prévisionnel en cas de paiement final après réalisation de la mesure (cas standard)</b>
<input type="checkbox"/>	3.5-2 : <b>Compte prévisionnel en cas d'acomptes supplémentaires selon l'état d'avancement de la mesure (exception)</b>

#### **Important :**

- Le compte prévisionnel doit **impérativement** être envoyé en annexe lors du dépôt de la demande. Les coûts doivent **être détaillés et justifiés** par des **offres/devis** (le cas échéant, un justificatif des coûts).
- Si des **recettes / économies** supplémentaires peuvent être générées en lien avec la mesure, ces recettes / économies attendues doivent être déclarées (**déclaration obligatoire**).
- L'OFAC confirme la réception de la demande au moyen d'un **accusé de réception automatique avec le numéro de la demande**. **Aucune** subvention n'est fournie pour les coûts engendrés **avant** la date de l'accusé de réception.
- L'approbation définitive de la demande n'aura pas lieu avant l'été de l'année suivant celle durant laquelle le dernier délai pour le dépôt de la demande du cycle en question a été fixé. Le/la requérant/e reste libre d'acquérir un/des appareil(s) avant la décision. Cependant, cette acquisition est de la **responsabilité du/de la requérant/e**, jusqu'à la prise de décision, car il est possible que la demande soit rejetée.

### 3.6 Contrôle des résultats en fonction de l'avancement de la mesure

Tout paiement est conditionné à la remise d'un rapport. Veuillez indiquer dans le tableau ci-dessous les résultats ou étapes intermédiaires dont la réalisation fera l'objet d'un rapport et dont vous souhaiteriez faire dépendre les paiements. Veuillez vous assurer que les montants ci-dessous correspondent à ceux qui figurent dans le compte prévisionnel (➔ section 3.5).

<b>Date</b> du rapport (selon le <b>compte prévisionnel</b> )	<b>Résultats, étapes intermédiaires</b> pour chaque rapport

### 3.7 Contrôle des résultats une fois la mesure réalisée

Une fois la mesure réalisée, le/la requérant/e est tenu de fournir les informations suivantes concernant les résultats obtenus :

- Bref rapport final sur la réalisation de la mesure :
  - Informations relatives à l'aéronef doté de nouveaux équipements ainsi qu'à l'appareil ou aux appareils concernés ;
  - Informations et justificatifs sur la formation au maniement des appareils dispensée (supports de cours, bref rapport) ;
  - Déclaration par laquelle le/la requérant/e certifie que le ou les appareils ont été installés conformément à ce qui est indiqué.

Délai : après l'achèvement de la mesure, au plus tard à la remise du décompte final.



## Section 5 Signature

Je déclare/nous déclarons par la présente que la mise en œuvre de la mesure qui fait l'objet de la demande d'aide financière n'a pas débuté et qu'aucun mandat n'a été donné, ni aucune prestation propre n'a été réalisée pour lesquels une subvention est sollicitée par le présent document.

Je déclare/nous déclarons en outre qu'aucune subvention prévue au titre d'autres programmes étatiques ou publics, autre que les subventions et aides financières déclarées à la section 3.3 n'a été sollicitée, ni ne le sera. A défaut, j'avertirai/nous avertirons immédiatement l'OFAC en lui fournissant toute la documentation utile.

Je confirme/nous confirmons que toutes les informations fournies sont complètes et exactes et que tous les documents requis sont annexés à la demande :

**Documents obligatoires (faute de quoi les demandes ne peuvent être évaluées ni à plus forte raison être prises en considération) :**

<input type="checkbox"/>	Formulaire de demande dûment complété <b>sous forme imprimée (signé à la main) et numérique</b>
<input type="checkbox"/>	Feuille Excel « Données de base » <b>sous forme imprimée (signé à la main) et numérique en tant que fichier Excel</b>
<input type="checkbox"/>	Extrait actuel du registre du commerce (datant de moins de 3 mois) ou statuts pour les associations (section 1)
<input type="checkbox"/>	Compte prévisionnel : coûts et recettes de la mesure <b>sous forme numérique en tant que fichier Excel</b> (section 3.5)
<input type="checkbox"/>	Devis pour les prestations de tiers et justification des coûts pour les prestations de travail interne (section. 3.5)

Lieu, date \_\_\_\_\_

Signature(s) juridiquement valable(s) / personne(s) autorisée(s) :

Signature \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_