

Plateforme CPA

Validation des acquis par expérience (VAE)

1	Présentation générale des démarches à effectuer	3
2	Inscription à la séance d'information	4
3	Connexion sur la plateforme CPA	6
4	Page d'accueil	8
4.1	Profil / Page d'accueil	8
4.2	Autocontrôle	9
4.3	Vue et résultat	10
5	Formation(s) antérieure(s) reconnue(s)	11
5.1	Formation antérieure reconnue : Domaine professionnel	11
	Exemple pour la profession d'ASSC CFC	11
5.2	Formation antérieure reconnue : Culture générale	13
6	Expérience professionnelle	14
7	Education et formation	15
8	Admission	16
8.1	Demander l'admission	17
9	Décision de l'admission	18
10	Admission acceptée	19
11	Admission provisoire	19
12	Dossier incomplet	20
13	Admission refusée	20
14	Abandon de votre formation	20

Processus pour l'inscription par la voie de l'article 32 examens ou de la VAE



¹ La forme masculine est utilisée dans la suite du présent manuel afin d'en faciliter la lecture. Ceci ne reflète en rien une discrimination basée sur le genre, les termes employés s'appliquant aussi bien aux personnes de sexe féminin que masculin.

1 Présentation générale des démarches à effectuer

Dans cette 1^{ère} partie, nous vous présentons de manière globale les étapes qui seront détaillées à partir du chapitre 2.

1.1 Participez aux séances d'informations qui sont obligatoires

- Vous trouvez les dates sur notre [site internet](#)
- Inscrivez-vous sur la [plateforme CPA](#) à une séance

La première étape dans votre procédure de validation est de participer à la séance d'information générale. Veuillez vous inscrire à l'une des dates ci-dessous.

Séance d'information (SI)	Date	Horaires	Lieu	Langue	Nbre places	Disponibles	Responsable	Inscription
Séance d'information	07.08.2023 Anmeldeschluss: 06.08.2023	18:00 - 19:30	CIO, Avenue de France 23, 1950 Sion Salle 216 au 2 ^{ème} étage	Français	20	20	Jérôme Lorenz	S'inscrire

- Après y avoir participé, vous pourrez effectuer votre auto-évaluation (VAE) en téléchargeant le référentiel depuis [notre site internet](#)

1.2 Évaluez vos compétences par rapport au référentiel attendu :

VAE : Effectuez votre auto-évaluation. Lorsque cette tâche sera réalisée, vous l'envoyez à votre conseiller CPA par courriel. Vous pourrez en discuter avec lui en ayant le document d'auto-évaluation sous vos yeux.

1.3 D'entente avec votre conseiller, la crédibilité de votre inscription sera évaluée. Si c'est le cas, la poursuite de votre inscription sera ouverte par le Portail CPA

1.4 Vérifiez vos années de pratique dans Ordonnance du SEFRI [sur la formation professionnelle initiale de la profession visée](#) ; section 8, « Admission ».

- 5 années d'expérience professionnelle dont en général 3 ans dans la profession visée

1.5 Vérifiez que vous avez un niveau B1 en français, A2 pour le niveau AFP, et même B2 pour le CFC d'employé de commerce

- Vous pourrez à ce moment-là commencer votre inscription sur la plateforme CPA.

2 Inscription à la séance d'information



Si vous avez déjà suivi une séance d'information précédemment, vous n'avez pas besoin d'effectuer cette démarche.

Merci de contacter le secrétariat du CPA

Inscrivez-vous sur la [plateforme CPA](#) pour la date qui vous convient

La première étape dans votre procédure de validation est de participer à la séance d'information générale. Veuillez vous inscrire à l'une des dates ci-dessous.

Séance d'information (SI)	Date	Horaire	Lieu	Langue	Nbre places	Disponibles	Responsable	Inscription
Séance d'information	07.08.2023	18.00 - 19.30	CJO, Avenue de France 23, 1950 Sion	Français	20	20	Jérôme Lorenz	Inscrire
	Anmeldeschluss: 06.08.2023		Salle 216 au 2ème étage					

Dans l'onglet procédure, sélectionnez la profession dans laquelle vous voulez faire votre VAE

Procédure

- Aide en soins et accompagnement AFP
- Gestionnaire du commerce de détail CFC (Conseil à la clientèle): Conseil à la clientèle
- Employé-e de commerce CFC
- Gestionnaire du commerce de détail CFC (Gestion des marchandises): Gestion des marchandises
- Mécanicien-ne de production CFC
- Assistant-e en soins et santé communautaire CFC
- Assistant-e socio-éducatif-ve, orientation "Domaine des personnes handicapées": a. Personnes handicapées
- Assistant-e socio-éducatif-ve, orientation "Domaine des personnes âgées": b. Personnes âgées
- Assistant-e socio-éducatif-ve, orientation "Domaine de l'enfance": c. Enfance
- Assistant-e socio-éducatif-ve, orientation "Domaine généraliste": d. Variante généraliste
- Spécialiste en restauration CFC
- Logisticien-ne CFC orientation distribution: Orientation Distribution
- Logisticien-ne CFC orientation stockage: Orientation Stockage
- [Redacted]
- Assistant-e médical-e CFC

Dans les autres onglets, veuillez renseigner sur vos données personnelles
Veuillez indiquer vos prénoms et noms tels que figurant sur vos documents d'identité.

Informations générales

Titulaire Madame Monsieur

Prénoms*

Nom de famille*

Nationalité* **Suisse**

Lieu d'origine*

Date de naissance*

Numéro AVS*

Téléphone privé*

Téléphone mobile*

Téléphone professionnel*

E-mail privé*

Adresse privée

Rue*

Numéro de la maison*

Adresse supplémentaire*

Code postal*

Lieu*

Canton* **Valais**

Pays* **Suisse**

Informations sur le plus haut niveau d'éducation/Diplôme

Formation antérieure / Diplôme


- Ecole obligatoire
- Degré secondaire II (p.ex. Apprentissage, Gymnase)
- Degré tertiaire (p. ex. formation prof. supérieure, haute école spécialisée, université)
- Pays étranger

Remarques

Dans le code de sécurité, merci de rentrer le code que vous observez à gauche

Code de sécurité

Afin d'éviter toute utilisation abusive, veuillez entrer le code de sécurité indiqué sur l'image dans le champ ci-dessous.

 Code de sécurité

Puis si tout est correctement rentré, appuyez sur le bouton rouge « s'inscrire » qui s'affiche en rouge :



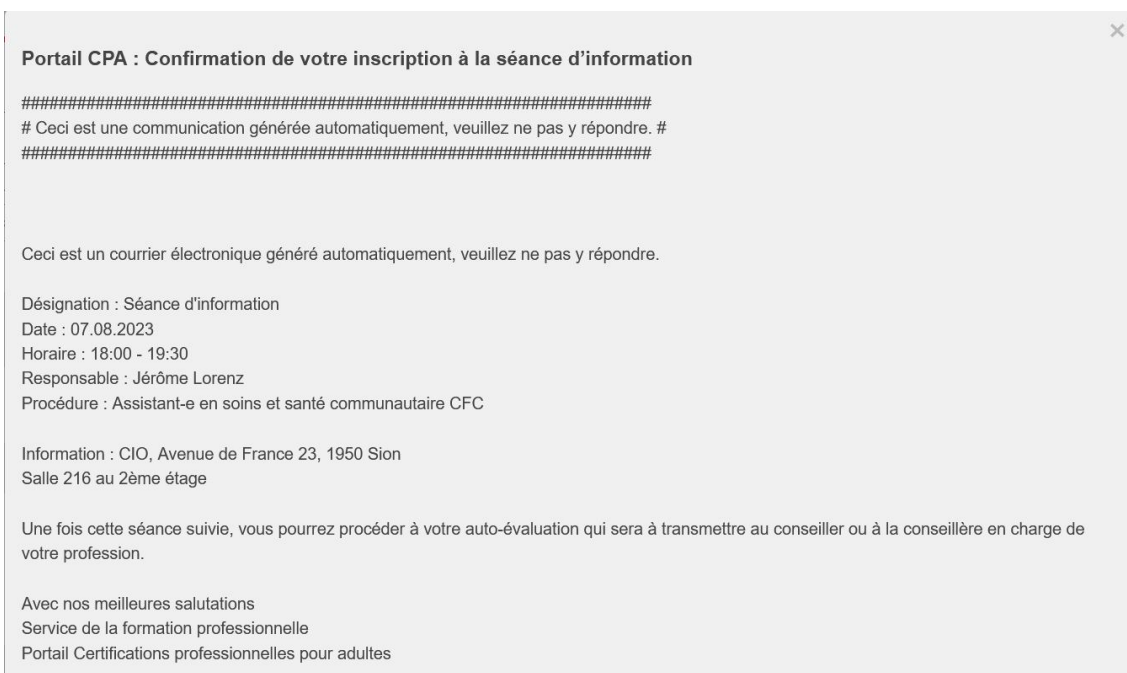
Si votre inscription a bien été faite, vous apercevez ce message une fois que vous avez cliqué sur le bouton « s'inscrire » :



Vous vous êtes inscrit(e) avec succès à la séance d'information obligatoire

Vous recevrez sous peu un e-mail de confirmation.

Puis vous recevrez le mail de confirmation de votre inscription avec les données de la séance d'information



Après avoir suivi la séance d'information, vous devrez effectuer votre auto-évaluation et en discuter avec votre conseiller.

À la suite de cette discussion, si vous satisfaites aux exigences de la procédure de qualification. Votre conseiller vous permettra de continuer votre inscription sur la plateforme CPA.

Vous recevrez alors 2 messages :

1. Confirmation de votre participation à la séance d'information



Portail CPA : confirmation de votre participation à la séance d'information

Ceci est un courrier électronique généré automatiquement, veuillez ne pas y répondre. Si vous rencontrez des problèmes lors de la procédure, le « Guide Plateforme CPA » est disponible sur le site du Portail certifications professionnelles pour adultes (CPA) www.vs.ch/cpa, ou tél. 027 606 45 08 (heures de bureau).

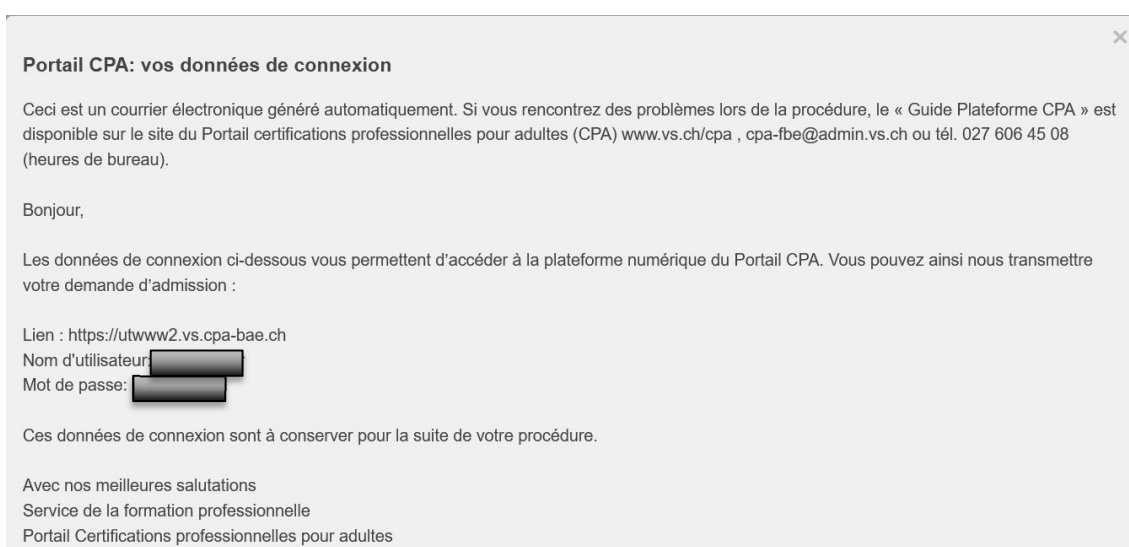
Bonjour Madame Germanier

Nous confirmons votre participation à la séance d'information publique du 07.08.2023.

Vous pouvez maintenant procéder à votre auto-évaluation qui sera à transmettre au conseiller ou à la conseillère en charge de votre profession.

Avec nos meilleures salutations
Service de la formation professionnelle
Portail Certifications professionnelles pour adultes

2. Vos données de connexion



Portail CPA: vos données de connexion

Ceci est un courrier électronique généré automatiquement. Si vous rencontrez des problèmes lors de la procédure, le « Guide Plateforme CPA » est disponible sur le site du Portail certifications professionnelles pour adultes (CPA) www.vs.ch/cpa, cpa-fbe@admin.vs.ch ou tél. 027 606 45 08 (heures de bureau).

Bonjour,

Les données de connexion ci-dessous vous permettent d'accéder à la plateforme numérique du Portail CPA. Vous pouvez ainsi nous transmettre votre demande d'admission :

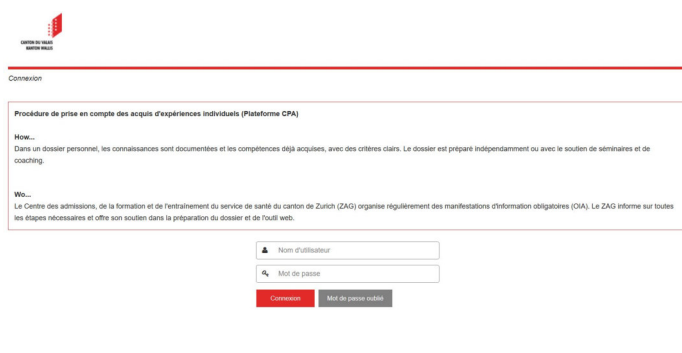
Lien : <https://utwww2.vs.cpa-bae.ch>
Nom d'utilisateur: [REDACTED]
Mot de passe: [REDACTED]

Ces données de connexion sont à conserver pour la suite de votre procédure.

Avec nos meilleures salutations
Service de la formation professionnelle
Portail Certifications professionnelles pour adultes

3 Connexion sur la plateforme CPA

1. Avec vos données de connexion, vous pouvez vous connecter sur la plateforme en copiant le lien reçu dans votre navigateur internet



Centre de santé
Centre de santé

Connexion

Procédure de prise en compte des acquis d'expériences individuelles (Plateforme CPA)

How...
Dans un dossier personnel, les connaissances sont documentées et les compétences déjà acquises, avec des critères clairs. Le dossier est préparé indépendamment ou avec le soutien de séminaires et de coaching.

Who...
Le Centre des admissions, de la formation et de l'entraînement du service de santé du canton de Zurich (ZAG) organise régulièrement des manifestations d'information obligatoires (OIA). Le ZAG informe sur toutes les étapes nécessaires et offre son soutien dans la préparation du dossier et de l'outil web.

Nom d'utilisateur
Mot de passe

Connexion Mot de passe oublié

Puis saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe contenus dans le mail.

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez en demander un nouveau par « Mot de passe oublié ». Vous devrez alors indiquer l'adresse mail que vous avez saisie à l'origine. Vous recevrez ainsi, à cette adresse électronique, un mail avec le lien direct pour la saisie d'un nouveau mot de passe.

2. Une fois connecté, vous devez lire les conditions d'admission puis acceptez-les et sauvegardez-les

Conditions d'utilisation de la plateforme CPA

(Certification professionnelle pour adultes)

Admission directe aux examens finaux selon l'article 32 de l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) du 19 novembre 2003 (RS 412.101) ou admission en VAE

1. Objet

Le Portail CPA du Service de la formation professionnelle du canton du Valais est responsable de l'organisation de la procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE), ainsi que de l'admission directe à l'examen final (art. 32). Ces procédures sont en principe ouvertes aux personnes domiciliées en Suisse.

En effet, les adultes expérimentés peuvent obtenir un certificat fédéral de capacité (CFC) ou une attestation de formation professionnelle (AFP) sans avoir suivi la formation professionnelle de base correspondante en passant directement l'examen final ou en effectuant une VAE.

Dans le cadre de la procédure d'admission, le/la candidat-e doit prouver qu'il/elle peut justifier d'au moins cinq années d'expérience professionnelle (art. 32 OFPr), tous domaines confondus, dont un certain nombre dans le domaine professionnel spécifique. Les procédures de qualification sont définies dans la section 8 de chaque ordonnance fédérale de formation de la profession visée.

Il est nécessaire de remplir en ligne le formulaire de demande d'admission pour pouvoir être admis à la procédure de qualification pour le titre envisagé et pour être guidé ensuite tout au long du processus de l'article 32 OFPr.

2. Utilisateurs-trices / Droits d'accès

Les participants à la procédure de l'article 32 s'engagent, en tant qu'utilisateur, à remplir les champs du formulaire d'admission de façon complète, véridique et indépendante, et à rédiger leur dossier en toute honnêteté et de manière autonome.

Le logiciel d'admission et de validation peut être utilisé par les candidat-e-s, ainsi que les expert-e-s.

3. Inscription / Frais / Activation

Lors de leur première inscription, les participant-e-s autorisent que, les informations personnelles suivantes qu'ils transmettent puissent être traitées par les collaborateurs du service de la formation professionnelle, en particulier les conseillers-ères CPA, ainsi que les experts :

- Nom / Prénom
- Date de naissance
- Numéro AVS (13 chiffres)
- Nationalité et commune / canton d'origine
- Numéro de téléphone
- Adresse électronique
- Adresse privée

L'activation de l'admission aura lieu après que la décision d'admission ait été prise et que le participant/la participante se soit acquitté-e de l'émolument de Fr. 200.-. Pour les personnes qui ne sont pas domiciliées en Valais depuis au moins 2 ans, les conditions financières sont différentes. Pour plus d'informations, nous vous prions de contacter le 027 606 45 08.

Les expert-e-s ainsi que les conseillers-ères CPA reçoivent un login pour effectuer leur travail dans le cadre des procédures VAE et d'admission. Les groupes de personnes susmentionnées ne peuvent pas s'enregistrer eux-mêmes, mais ils reçoivent les données d'accès des services cantonaux compétents.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe ne sont pas transférables et ne peuvent être utilisés que par la personne autorisée.

4. Protection des données

Les collaborateurs-trices du Portail CPA et les expert-e-s ainsi que le service de la formation professionnelle sont tenus de respecter la loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage (RS/VS 170.2). Les données personnelles transmises lors du remplissage des formulaires via l'outil d'admission en ligne sont confidentielles et ne seront pas transmises à des tiers. Les données sont transmises par un canal électronique entièrement sécurisé. Les mots de passe sont stockés sous forme cryptée.

Les données relatives aux procédures VAE, ainsi que celles issues de procédures interrompues, sont conservées sous forme anonyme à des fins statistiques. Il en va de même pour les données provenant de procédures d'admission, y compris les demandes ayant été annulées.

Les dossiers élaborés au cours des procédures d'admission et de validation sont conservés jusqu'à l'expiration du délai de recours ou jusqu'au règlement définitif des recours éventuels, mais au moins pendant un an. Ils sont ensuite complètement supprimés. En l'absence de connexion au système dans un délai d'un an, les dossiers des procédures interrompues sont irrévocablement supprimés.

5. Sauvegarde des données

La sécurité des données est garantie par des mesures techniques et organisationnelles appropriées. Seuls les utilisateurs du logiciel confirmés, ainsi que les collaborateurs-trices du Portail CPA qui sont impliqués dans les procédures d'admission et de validation, ont accès aux données.

Les données sont transmises par un canal électronique sécurisé. Les mots de passe sont stockés sous forme cryptée. En revanche, les informations concernant les changements de statut du dossier sont transmises par courrier électronique, et donc sur un canal non sécurisé. Le risque ne peut être exclu que les adresses de l'expéditeur et du destinataire soient interceptées et consultées par des tiers.

Les utilisateurs sont tenus de garder leur mot de passe secret.

Lorsqu'ils utilisent le logiciel en dehors du réseau de l'Etat du Valais, les utilisateurs sont priés de veiller à ce qu'aucune information sensible ne parvienne à des personnes non concernées. Cela inclut la visualisation et le contrôle des périphériques (moniteurs, imprimantes, etc.) qui ne doivent être possibles que pour les personnes autorisées.

Accepter les conditions d'utilisation



4 Page d'accueil

Attention : avant de commencer et afin de faciliter votre procédure d'inscription, nous vous invitons à numériser (PDF) les documents mentionnés ci-dessous.

- Carte d'identité
- Tous vos diplômes
- Tous les certificats de travail (**y compris certificat intermédiaire de votre employeur actuel**)
- Permis de séjour

4.1 Profil / Page d'accueil

Après le login, vous arrivez sur la page d'accueil. Veuillez tenir compte des textes explicatifs sur les différentes pages.

Procédure d'admission

Sur cette page d'accueil, se trouvent différents champs (cases), apparaissant en fonction de l'état d'avancement de votre dossier. Vous pouvez les ouvrir ou les fermer. Quelques étapes sont nécessaires avant que vous puissiez commencer à démontrer vos compétences. Ces étapes sont généralement marquées d'une flèche bleue (↓).

Pour obtenir une vue d'ensemble des modules (compétences) de votre procédure VAE, cliquez sur le symbole ▶ dans la case "Procédure de validation".

Documents

Procédure de validation

Procédure	Répétition	Progrès	Action
Assistant-e en soins et santé communautaire CFC ✓ https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/benuf/show/86914		<input type="text"/>	▶ ⓧ
Allgemeine Berufserfahrung: Voraussetzung: 60 Mois zu 100% Anstellung			
Erfahrung professionelle: Voraussetzung: 36 Mois zu 100% Anstellung			

En fonction de votre avancement dans le processus d'inscription, vous pouvez gérer un nombre plus ou moins important de rubriques. Au besoin, les différentes rubriques peuvent être masquées. Pour ce faire, cliquez sur

Symbole «Moins» (▣) à gauche du titre de la rubrique:

Procédure de validation

Procédure	Répétition	Progrès	Action
Assistant-e en soins et santé communautaire CFC ✓ https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/benuf/show/86914		<input type="text"/>	▶ ⓧ
Allgemeine Berufserfahrung: Voraussetzung: 60 Mois zu 100% Anstellung			
Erfahrung professionelle: Voraussetzung: 36 Mois zu 100% Anstellung			

Documents

Canevas autres voies d'évaluation (Nombre de documents: 4) ▾

Canevas descriptifs d'activités (Nombre de documents: 18) ▾

La rubrique apparaît maintenant sous le texte explicatif; là vous pouvez cliquer sur le symbole «Plus» + pour faire réapparaître le détail.

+ Procédure de validation

+ Documents

+ Séances d'information obligatoire (SIO)

En haut à droite, vous avez accès aux différentes fonctions suivantes:

- 🏠 Page de départ
- 👤 Profil personnel
- 🖨️ Imprimer la page actuelle
- 🚪 Logout

Dans le profil personnel (👤), vous devez compléter ou modifier vos données. Pour ce faire, cliquez sur le symbole «modifier» (✎) de la rubrique correspondante et complétez le formulaire.

The screenshot shows four sections of a user profile form, each with a red pencil icon in the top right corner:

- Personne**: ID 882, Titre, Prénom, Nom de famille, Sexe Féminin.
- Compte utilisateur**: Nom d'utilisateur, Adresse mail.
- Adresse**: Adresse privée, Rue, Numéro de la maison, Supplément, Code postal 1617, Lieu Remaufines, Canton VS, Pays CH.
- Informations supplémentaires**: Informations complémentaires, Numéro AVS, Numéro de téléphone privé, Téléphone mobile, Numéro de téléphone pro..., Nationalité Suisse, Lieu d'origine Sion, VS, Au bénéfice d'une assura..., Nom de l'employeur, Adresse de l'employeur.

4.2 Autocontrôle

Après avoir mis à jour les données de votre profil, veuillez compléter l'autocontrôle. Pour ce faire, allez sur la page d'accueil 🏠 et, dans la case « Autocontrôle », cliquez sur l'action correspondante indiquée par la flèche bleue.

Vérification des conditions pour mener à bien une procédure de VAE				
Designation	Procédure	Date	Statut	Action
Autocontrôle avant l'admission	Assistant-e en soins et santé communautaire CFC		Ouvert	

Démarrez l'autocontrôle en cliquant sur « Commencer l'auto-évaluation ».

[Page d'accueil](#) ▶ Vérification des conditions pour mener à bien une procédure de VAE

Veuillez lire l'introduction à l'auto-évaluation, puis effectuez-la.

Avant l'inscription définitive, veuillez vous assurer que toutes les conditions sont réunies pour vous e

Commencer l'auto-évaluation

Une fenêtre avec plusieurs catégories s'ouvre alors. Vous pouvez évaluer vos compétences à l'aide des boutons situés sur le côté droit. Vous pouvez modifier vos entrées tant que vous n'avez pas sélectionné le bouton « Terminer et évaluer ». Veuillez noter cependant qu'il n'est plus possible de modifier vos entrées par la suite.

Dans les pages suivantes, vous trouverez diverses déclarations. Considérez pour chaque énoncé dans quelle mesure cela s'applique à vous. Choisissez la catégorie de réponse

- "D'accord" si l'énoncé s'applique entièrement à vous.
- "Plutôt d'accord" si la majorité de l'énoncé s'applique à vous.
- "Plutôt pas d'accord" si l'énoncé s'applique en partie à vous.
- "Pas d'accord" si l'énoncé ne s'applique pas à vous.

Cet autocontrôle permet de vérifier si vous disposez des prédispositions nécessaires en matière d'expérience professionnelle, de capacités d'expression écrite et orale, de preuve de compétence et de ressources. Par exemple, une bonne connaissance du français est un facteur important de réussite dans le processus de validation, car pour pouvoir préparer votre dossier vous devez être en mesure de décrire votre expérience professionnelle.

Veuillez répondre aux questions le plus sincèrement possible afin que le résultat soit significatif pour vous.

Catégorie: Niveau de français

Déclaration	oui	plutôt oui	plutôt non	non
Mon niveau de français me permet de décrire mes actions professionnelles de manière détaillée.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mon niveau de français me permet de justifier ma façon de procéder (dimension réflexive).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je suis capable de faire des liens entre des ressources théoriques et ma pratique professionnelle.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4.3 Vue et résultat

Après avoir effectué l'autocontrôle, le résultat s'affiche directement :

Évaluation :

Les commentaires suivants sur les résultats de l'autocontrôle devraient vous aider à déterminer si la procédure VAE est la voie la plus adéquate pour vous permettre d'obtenir le CFC de Assistant-e en soins et santé communautaire CFC

Un score global de plus de 70% vous montre que les conditions préalables sont présentes pour vous permettre d'entreprendre la procédure VAE.

Si vous avez obtenu un score global inférieur à 70% ou si un ou plusieurs des domaines sont marqués en jaune, veuillez contacter le Portail "Certification professionnelle pour adultes" (CPA), afin de discuter des prochaines étapes.

Votre résultat global : Vous avez obtenu 76.9% des points possibles (30 points sur un maximum de 39 points).

Langue (focus *Ecrire*) : dans la procédure VAE, vous devez détailler vos expériences professionnelles par écrit. Il est donc important que vous soyez capable de décrire les situations vécues de sorte que votre manière d'agir dans tel ou tel contexte soit compréhensible.

Informatique : dans la procédure VAE, l'entier de votre travail se fait sur la plateforme CPA. Il est donc important de disposer d'un ordinateur performant connecté à Internet et de bien maîtriser l'informatique (rédaction, mise en page, intégration de photos et de liens Internet, téléchargement de documents etc.)

Ressources : dans une procédure VAE, il est important de pouvoir concilier vie professionnelle, privée et familiale. Le soutien de l'employeur est aussi souvent déterminant pour votre réussite. En effet, il peut mettre à disposition des documents de preuves ainsi qu'un encadrement permettant d'améliorer vos compétences lacunaires.

Français: compétences descriptives, argumentatives et réflexives



Si la couleur est **verte**, votre niveau de français devrait vous permettre d'être efficace et à l'aise dans cette procédure.



Si la couleur est **jaune**, votre niveau de français pourrait ne pas suffire pour être à l'aise dans cette procédure.

Si la couleur est **rouge**, votre niveau de français ne vous permettra pas d'être efficace et à l'aise dans cette procédure.

Informatique : ordinateur connecté à Internet et maîtrise des compétences rédactionnelles et de mise en page

Si la couleur est **verte**, votre potentiel en informatique devrait vous permettre d'être efficace et à l'aise dans cette procédure.

Vous pouvez récupérer l'évaluation ou le score obtenu dans la case « Autocontrôle » de la page d'accueil, en sélectionnant, sous « Action », l'icône « Afficher »  ou l'icône « Feedback » .

Vérification des conditions pour mener à bien une procédure de VAE				
Designation	Procédure	Date	Statut	Action
Autocontrôle avant l'admission	Assistant-e en soins et santé communautaire CFC	22.05.2023 08:51	terminé	 

5 Formation(s) antérieure(s) reconnue(s)

L'étape suivante consiste à saisir d'éventuelles formations antérieures. Pour ce faire, cliquez sur le symbole « + » du coin supérieur droit des cases « Formation antérieure reconnue » de la page d'accueil, ceci tant pour le domaine professionnel que pour la culture générale. Veuillez noter que cette étape est obligatoire et que les informations ne peuvent pas être modifiées pendant la vérification pour l'admission.

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Aucunes donnée à afficher			

5.1 Formation antérieure reconnue : Domaine professionnel

Après avoir ouvert la case correspondante, vous verrez une liste de toutes les formations pouvant être prises en compte en fonction de la profession visée. Sélectionnez celle(s) que vous avez déjà suivie(s) et saisissez l'année d'obtention de votre diplôme ou certificat. Si vous n'avez pas de formation antérieure, sélectionnez le bouton « Je n'ai aucune des formations antérieures listées ». Lorsque vous avez saisi toutes les informations nécessaires, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

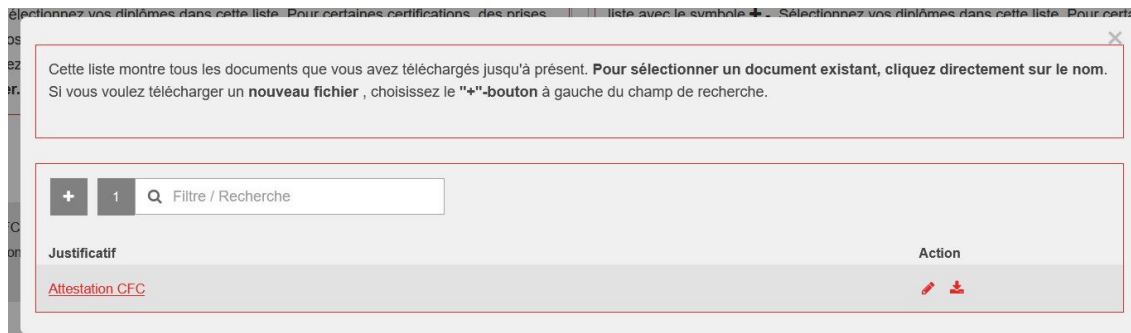
Certification	Sélection	Année de certification
Aides en soins et accompagnement AFP en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	<input type="checkbox"/>	
Aides soignantes avec certificat Croix Rouge Suisse (CRS) en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	<input type="checkbox"/>	
Assistant-e socio-éducatif-ve CFC (domaine généraliste) en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	<input type="checkbox"/>	
Infirmières assistantes avec certificat Croix Rouge Suisse (CRS) en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	<input type="checkbox"/>	

Exemple pour la profession d'ASSC CFC

La ou les formations antérieures indiquées doivent être documentées (il faut joindre le diplôme ou l'attestation). Pour télécharger un justificatif, cliquez sur le bouton « Sélection du document ».

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Certificat eCG niveau CFC	1998	<input type="button" value="Sélection du document"/>	

Si vous voulez télécharger un nouveau document, cliquez sur le symbole « + ». Vous verrez également une liste de tous les documents que vous avez téléchargés jusqu'à présent dans le programme. Si vous voulez fournir comme justificatif un document déjà téléchargé sous une autre rubrique, veuillez cliquer sur le nom du document correspondant. Pour modifier des documents déjà téléchargés (par exemple, pour en modifier le nom), cliquez sur le symbole de modification (crayon) dans la colonne « Action ».



Dès que toutes les formations antérieures ont été saisies et que les justificatifs ont été téléchargés, vous pouvez terminer le processus. Pour ce faire, cliquez sur le bouton vert « Terminer ».

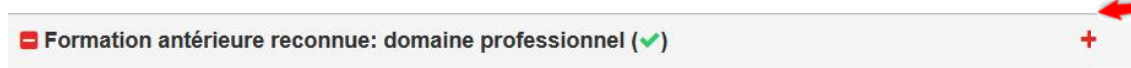
[-] Formation antérieure reconnue: domaine professionnel (?)
+

Pour indiquer les compétences que vous avez acquises dans une formation formelle ou continue, ouvrez la liste avec le symbole **+** -. Sélectionnez vos diplômes dans cette liste. Pour certaines certifications, des prises en compte partielles sont possibles, veuillez cliquer sur le symbole - pour faire la sélection. Indiquez l'année de certification et téléchargez le justificatif. **Sans ces deux informations supplémentaires, il n'est pas possible de les enregistrer.**

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Assistant-e socio-éducatif-ve CFC (domaine généraliste) en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	2022	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Sélection du document</div> Attestation CFC	

Terminer

Une fois que vous avez terminé le processus, une coche verte apparaît dans le titre de la case. Si vous souhaitez modifier vos données, cliquez à nouveau sur le symbole « + » dans le coin à droite.



Si vous souhaitez modifier la case « Formation antérieure reconnue » après l'avoir traitée (par exemple, pour télécharger un autre document), cliquez à nouveau sur le symbole plus dans le coin droit de la case, puis sur « Ouvrir la formation antérieure reconnue ».



5.2 Formation antérieure reconnue : Culture générale

Les choix suivants (extraits) sont disponibles pour les titres obtenus donnant droit à la dispense du domaine de la culture générale :

Certification	Sélection	Année de certification
Formation professionnelle initiale d'une durée minimale de 2 ou 3 années <small>La durée de cette formation ne doit pas être inférieure de plus d'une année à celle du CFC visé. Une AFP ne permet pas de valider la culture générale au niveau du CFC.</small>	<input type="checkbox"/>	
Formation suisse du niveau secondaire II d'une durée minimale de 3 années	<input type="checkbox"/>	
Immatriculation dans une faculté d'une université suisse	<input type="checkbox"/>	
Domaine de la CG avec une note minimale de 4 lors d'une formation professionnelle initiale terminée mais non réussie. <small>La durée de cette formation ne doit pas être inférieure de plus d'une année à celle du CFC visé.</small>	<input type="checkbox"/>	

Là encore, sélectionnez tous les diplômes qui vous concernent et terminez le processus, qui est identique à celui du domaine professionnel (pt 5.1).

Remarque pour les diplômes étrangers :

Les maturités / baccalauréats et autres diplômes professionnels (pays de l'UE) sont reconnus par le SEFRI ou une autre instance compétente désignée si le pays était membre de l'UE au moment de leur délivrance et si le titulaire peut prouver des compétences linguistiques de niveau minimum B1 (PEL¹) en français.

Dans le cas d'autres diplômes étrangers, un de ces documents doit être téléchargé sur la plateforme CPA lors de la demande d'admission à la procédure VAE:

1. Diplôme / titre obtenu
2. Justificatif du type, de la dotation horaire des matières suivies et de leurs notes (bulletins semestriels ou final), qui ont conduit au diplôme (p.ex. « supplément au diplôme »).
3. Dans le cas de titre(s) en langue étrangère, une traduction certifiée des documents (dénomination + compléments au diplôme et bulletins de notes) doit être jointe.
4. Confirmation d'admission dans une université suisse
5. Reconnaissance de l'équivalence par le SEFRI (Secrétariat d'État à l'éducation, à la recherche et à l'innovation ou d'une autre instance compétente désignée) :
 - a. La lettre d'équivalence du SEFRI doit être téléchargée sur la plateforme
 - b. Ou la confirmation du niveau par le SEFRI ou Swiss Universities doit être téléchargée dans sur la plateforme

Attestation du niveau de compétences linguistiques B1 minimum en français, si le diplôme ne contient aucune information à ce sujet. (Si la scolarité n'a pas été effectuée en français, ce document est à fournir en complément).

¹ Selon barème du Portfolio européen des langues PEL, cf. <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-fr.pdf>

6 Expérience professionnelle

L'expérience professionnelle doit également être documentée sur la plateforme CPA.

Expérience professionnelle

Saisissez ici une entrée pour chacune de vos activités professionnelles. Sur la base de ces indications, l'expérience professionnelle de 5 ans et l'expérience professionnelle spécifique seront calculées conformément à l'ordonnance de formation.

Vos informations

Expérience professionnelle totale (0/60 Mois)

Expérience professionnelle (0/36 Mois)

0 Q Filtrer / Recherche

Employeur	Période	Taux	Fonction	L'emploi dans la profession souhaitée	Référence de l'offre / confirmation de l'emploi	Compte	Action
-----------	---------	------	----------	---------------------------------------	---	--------	--------

Veillez noter que l'expérience professionnelle de la période d'apprentissage est prise en compte à 50% de la durée de formation totale (ex. CFC 3 ans => 1.5 an comptabilisés). Pour saisir l'expérience professionnelle, cliquez sur « + » de la case « Expérience professionnelle » sur la page d'accueil. Pour chaque activité professionnelle, vous devez créer une nouvelle entrée en répétant l'opération, y compris quand il y a changement de taux d'activité chez le même employeur.

Une fenêtre s'ouvre alors, dans laquelle vous pouvez saisir les coordonnées de l'employeur, la fonction occupée dans l'entreprise, la période pendant laquelle vous avez été employé et la charge de travail. Pour la période, saisissez le numéro du mois (1 ou 01) dans le premier champ et l'année (par exemple 2005) dans le deuxième champ. Le taux d'occupation de l'emploi en question est également à indiquer (10 à 100%). Pour enregistrer l'expérience professionnelle, cliquez sur le bouton « Sauvegarder ».

Expérience professionnelle

Employeur

Fonction

Période du

Période jusqu'à

Taux (%)

L'emploi dans la profession souhaitée


Oui

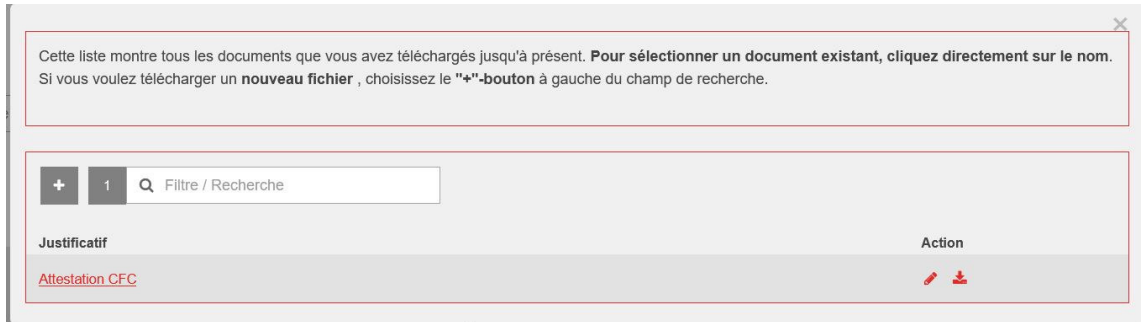
Non




Sauvegarder Annuler

Une fois l'opération sauvegardée, l'activité professionnelle apparaîtra sur votre page d'accueil dans la case « Expérience professionnelle ». N'oubliez pas de télécharger un document confirmant cette activité (attestation ou certificat de travail voire justificatifs de salaire). Pour télécharger un document, cliquez sur le bouton « Sélection du document ».

Employeur	Période	Taux	Fonction	L'emploi dans la profession souhaitée	Référence de l'offre / confirmation de l'emploi	Compte	Action
slop	/2013 126 Mois	100%	employée de commerce	Non	Sélection du document		

Si vous souhaitez télécharger un nouveau document, cliquez sur le symbole . Vous verrez une liste de tous les documents que vous avez téléchargés jusqu'à présent dans le programme. Si vous voulez fournir comme justificatif un document déjà existant, cliquez sur le nom du document correspondant.



Si nécessaire, vous pouvez reprendre un document déjà enregistré dans la case « Expérience professionnelle » (attestation ou certificat de travail, par ex. en cas de changement du taux d'activité). **Le CPA n'accepte pas les contrats de travail.** Pour ce faire, cliquez sur le nom du document. Si vous voulez remplacer le document par un autre, cliquez sur l'icône  à côté du document. Pour modifier l'entrée, cliquez sur l'icône de modification  dans la barre d'action. Pour supprimer complètement une entrée, sélectionnez l'icône de suppression  dans la colonne « Action ».

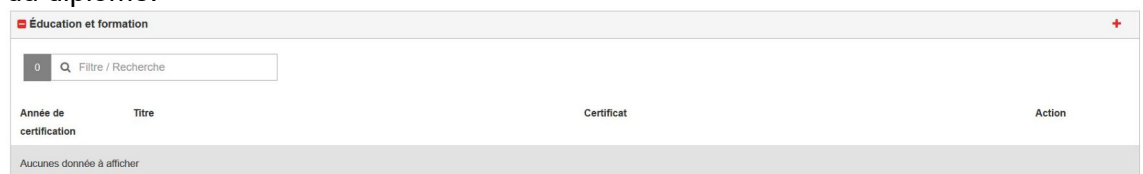


7 Education et formation

Dans cette rubrique doivent être indiqués votre cursus scolaire y compris la scolarité obligatoire et votre parcours de formation professionnelle ou un CV si votre scolarité n'est pas effectuée en Suisse. Si vous avez déjà suivi et terminé des cours de formation continue ou de perfectionnement, vous pouvez également les enregistrer sur la plateforme CPA. Pour ce faire, rendez-vous à la case "Education et formation" de la page d'accueil. Pour créer une nouvelle entrée, sélectionnez le symbole « + » dans le coin supérieur droit.



Une fenêtre s'ouvre alors dans laquelle vous pouvez saisir l'année d'obtention et le titre du diplôme.



Après avoir sauvegardé cette entrée, « Education ou formation » apparaît sur votre page d'accueil. Vous devez également télécharger un justificatif en cliquant sur le bouton « Sélection du document ».

Pour les personnes qui n'ont pas effectué leur scolarité obligatoire en langue française, veuillez télécharger l'attestation officielle de votre niveau de français

Année de certification	Titre	Certificat	Action
2005	CFC	Sélection du document Attestation CFC	

8 Admission

Pour pouvoir finaliser la demande d'admission à la procédure VAE, vous devez avoir accompli au préalable les sous-étapes suivantes :

1. Formation antérieure reconnue pour le domaine professionnel documentée
2. Formation antérieure reconnue pour le domaine de la culture générale documentée
3. Education et formation documentée
4. Copie d'un document d'identité téléchargée (pièce d'identité **recto-verso**, passeport, permis de travail ou de séjour avec photo)
5. a. Attestation de domicile **pour les candidats résidant dans le canton du Valais**
ou
b. Délégation / garantie de prise en charge des coûts par le canton de domicile **pour les candidats hors canton**

1

Formation antérieure reconnue: domaine professionnel (✓)

Pour indiquer les compétences que vous avez acquises dans une formation formelle ou continue, ouvrez la liste avec le symbole +. Sélectionnez vos diplômes dans cette liste. Pour certaines certifications, des prises en compte partielles sont possibles, veuillez cliquer sur le symbole - pour faire la sélection. Indiquez l'année de certification et téléchargez le justificatif. Sans ces deux informations supplémentaires, il n'est pas possible de les enregistrer.

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Assistant-e socio-éducatif-e CFC (domaine généraliste) en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	2022	Attestation CFC	

2

Formation antérieure reconnue: culture générale (✓)

Pour indiquer les compétences que vous avez acquises dans une formation formelle ou continue, ouvrez la liste avec le symbole +. Sélectionnez vos diplômes dans cette liste. Pour certaines certifications, des prises en compte partielles sont possibles, veuillez cliquer sur le symbole - pour faire la sélection. Indiquez l'année de certification et téléchargez le justificatif. Sans ces deux informations supplémentaires, il n'est pas possible de les enregistrer.

Aucune formation antérieure disponible

3

Expérience professionnelle

Saisissez ici une entrée pour chacune de vos activités professionnelles. Sur la base de ces indications, l'expérience professionnelle de 5 ans et l'expérience professionnelle spécifique seront calculées conformément à l'ordonnance de formation.

Vos informations Expérience professionnelle totale (126/60 Mois) Expérience professionnelle (0/36 Mois)

Employeur	Période	Taux	Fonction	L'emploi dans la profession souhaitée	Référence de l'offre / confirmation de l'emploi	Compte	Action
sfp	/2013 126 Mois	100%	employée de commerce	Non	Sélection du document Attestation CFC		

4

Documents pour l'admission à la Assistant-e en soins et santé communautaire CFC

Document	Justificatif	Vérification
Attestation de domicile : ne doit pas dater de plus de 3 mois Document officiel délivré par l'administration communale de votre domicile	Attestation de domicile	
Photo en format passeport datant de moins de 6 mois (Optionnel)	Sélection du document	
Pièce d'identité (carte d'identité recto-verso, passeport) valable avec une photo		

5

Demander l'admission à la procédure de validation.

Dès que vous avez terminé les sous-étapes, un bouton vert avec la désignation "Demander l'admission à la procédure de validation" apparaît dans la case « Documents pour l'admission à la procédure VAE... ».

8.1 Demander l'admission

Pour finaliser la demande, cliquez sur le bouton "Demander l'admission à la procédure de validation" dans la case "Documents pour l'admission à la procédure de validation".

Document	Justificatif	Vérification
Attestation de domicile : ne doit pas dater de plus de 3 mois Document officiel délivré par l'administration communale de votre domicile	Attestation de domicile	
Photo en format passeport datant de moins de 6 mois (Optionnel)	<button>Sélection du document</button>	
Pièce d'identité (carte d'identité recto-verso, passeport) valable avec une photo	Pièce d'identité	

Demander l'admission à la procédure de validation

Vous verrez alors apparaître une liste de toutes les informations vous concernant, votre niveau de formation, etc. Vérifiez si les données sont correctement enregistrées. Si nécessaire, vous pouvez ouvrir les fichiers téléchargés pour les vérifier. Pour ce faire, cliquez sur le nom du document dans la case correspondante.

Adresse privée: Route Villageoise 30
Code postal / Lieu: [redacted]
Téléphone privé: [redacted]
Téléphone mobile: [redacted]
Téléphone professionnel: [redacted]
E-mail (personnel): [redacted].com

Formation antérieure reconnue

Formation antérieure	Année de certification	Justificatif
Assistant-e socio-éducatif-ve CFC (domaine généraliste) en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	L'enseignement professionnel 2022	Attestation CFC

Scolarité et formation

Quoi	Année de certification	Justificatif
CFC	2005	Attestation CFC

Expérience professionnelle

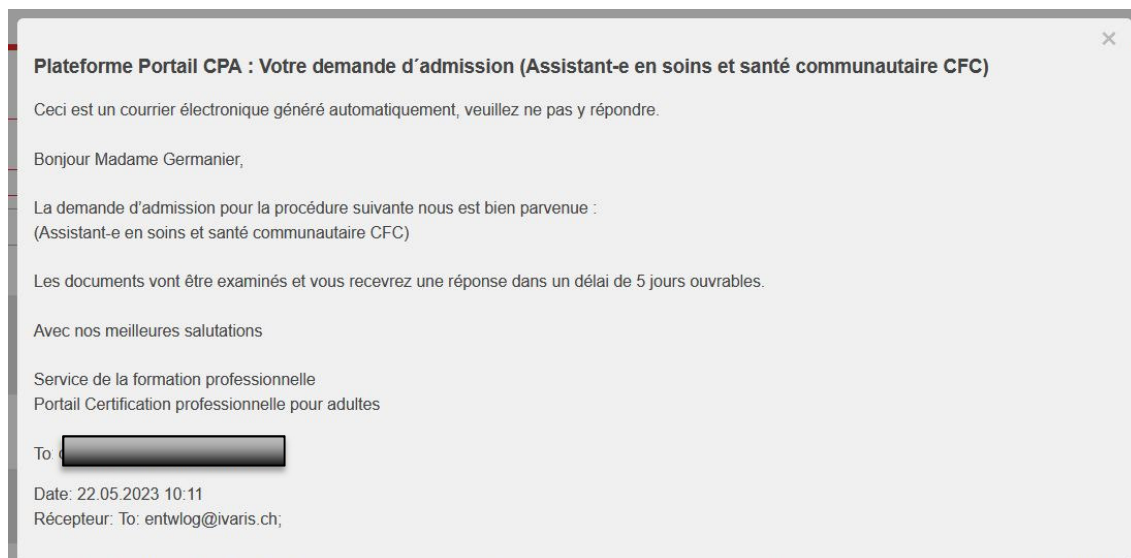
Employeur	Actif en tant que	riode	Taux	Au travail	Justificatif
stop	employée de commerce	/2013 126 Mois	100%	non	Attestation CFC

Pour demander l'admission, cliquez d'abord sur la case à cocher « Je confirme par la présente l'exactitude des renseignements fournis », puis sur le bouton « Solliciter définitivement l'admission à la procédure de validation ». Vous recevrez ensuite un e-mail de confirmation.

Je confirme par la présente l'exactitude des renseignements fournis.

Solliciter définitivement l'admission à la procédure de validation

Retour



Veuillez noter que les sous-domaines mentionnés plus haut (formations antérieures reconnues, expérience professionnelle, etc.) ne peuvent plus être modifiés tant que votre candidature n'a pas reçu de réponse.

Votre demande va maintenant être examinée par votre conseiller CPA

Vous serez informé de la décision d'admission par courriel, à l'adresse électronique que vous avez enregistrée.

Histoire des admissions

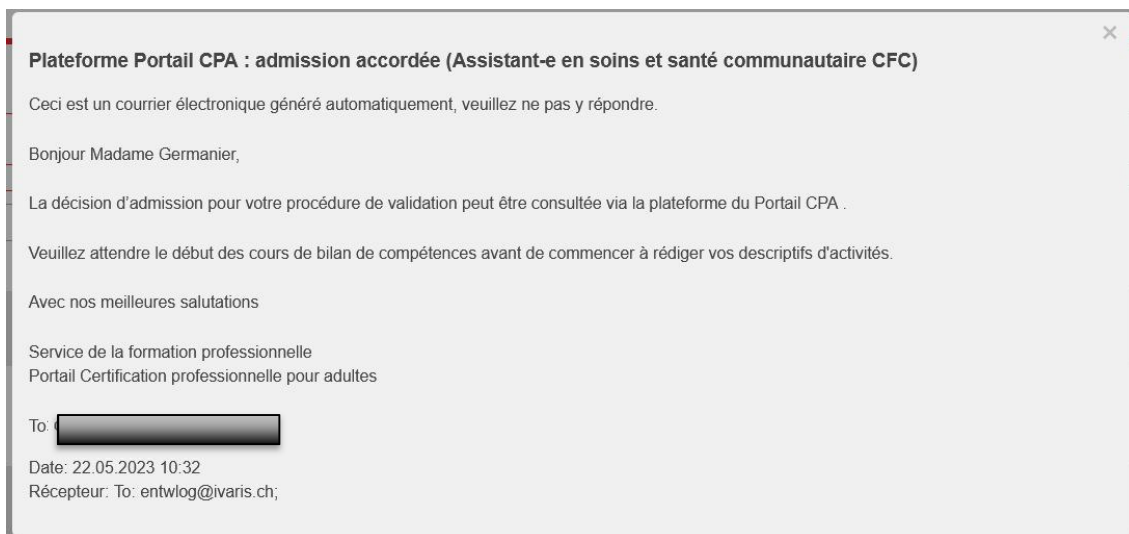
Date	Statut	Remarque
22.05.2023 10:10	Soumis	

9 Décision de l'admission

Une fois que la demande a été soumise auprès du conseiller, ces derniers prendront une décision concernant votre admission.

- Elle peut être **acceptée définitivement**.
- Elle peut être **acceptée provisoirement** car il manque des mois d'expérience.
- Si votre demande d'admission est incomplète, elle vous sera renvoyée en retour et votre statut sera de nouveau en « Soumis ».
- Elle peut être **refusée** car vous n'avez pas assez d'expérience dans le domaine de la formation visée.

Vous recevrez cet e-mail une fois que la décision sera mise en ligne :



Sur la plateforme, vous trouverez la décision dans l'onglet « Documents pour l'admission »



10 Admission acceptée

Si votre admission a été acceptée, votre conseiller vous communiquera les dates des cours dès qu'elles seront définies.

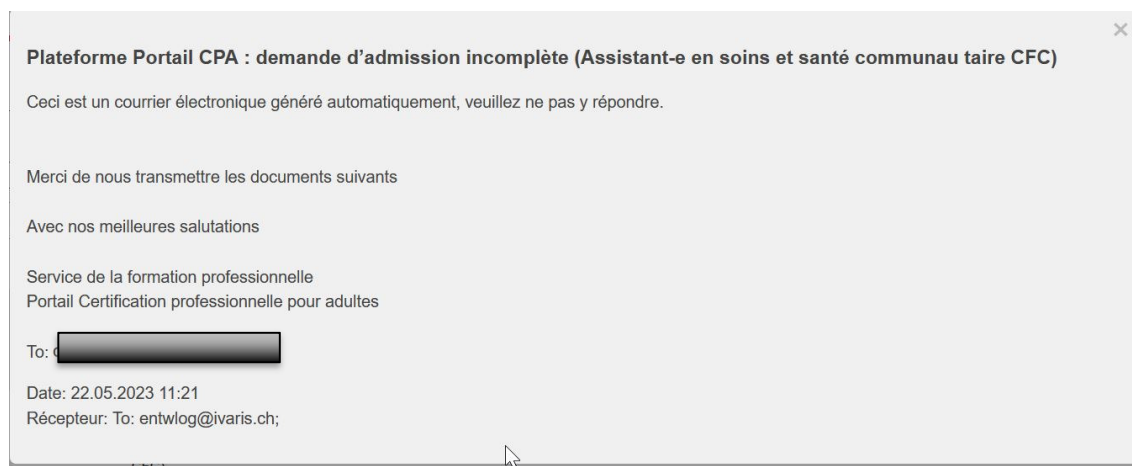
11 Admission provisoire

Si votre admission est acceptée provisoirement vous pourrez, dès que vous aurez les mois d'expérience requis, contacter le CPA afin que l'on vous ouvre l'accès au rajout sur la plate-forme. Ensuite, vous pourrez télécharger dans la partie « Expérience professionnelle » votre nouveau certificat de travail et compléter les éléments manquants.

Puis renvoyer la demande en suivant la démarche du point 8.2.

12 Dossier incomplet

Si votre dossier est incomplet, vous allez recevoir un message avec les informations nécessaires afin de le compléter :



Une fois que cette démarche sera effectuée, vous pourrez renvoyer la demande (voir 8.1)

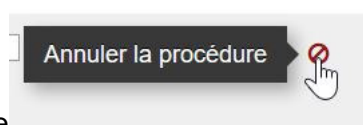
13 Admission refusée

Si vous n'avez pas assez d'expérience dans le domaine de la formation visée, votre demande d'admission sera alors refusée.

Vous pourrez cependant refaire une demande lorsque vous aurez l'expérience requise pour procéder à votre VAE.

14 Abandon de votre formation

Si malheureusement vous deviez stopper votre formation, il vous suffit d'appuyer sur



l'icône dans l'onglet « Procédure de validation ».

Merci de compléter la fenêtre « Annuler la procédure » qui s'affiche et d'appuyer sur le bouton « Annuler la procédure définitivement »

Annuler la procédure

Vous avez décidé d'interrompre la procédure de validation.
Vous ne pourrez pas annuler cette étape. Toutes vos données pour cette procédure de validation seront effacées!>

Veillez indiquer ici la raison pour laquelle vous souhaitez annuler la procédure. *

</> ¶ **B** *I* S ☰ ☰ 🔗 Ligne ☰

Raison

Annuler la procédure définitivement Annuler

Confirmation nécessaire

Voulez-vous vraiment annuler la procédure ?

Oui Non

Votre formation sera donc annulée et grisée dans la plateforme CPA

Procédure	Répétition	Progrès	Action
Assistant-e en soins et santé communautaire CFC https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/86914 Allgemeine Berufserfahrung: Voraussetzung: 60 Mois zu 100% Anstellung Expérience professionnelle: Voraussetzung: 36 Mois zu 100% Anstellung		Inactivé le 22.05.2023 11:28	▶

Si vous souhaitez recommencer une formation, vous devrez à ce moment-là refaire une demande auprès du Portail CPA

Ce manuel a été créé en collaboration avec le Secteur « Diplômes professionnels pour adultes du canton de Berne ».