



# Procédures de qualification pour Adultes selon l'article 31 OFPr

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

## Manuel d'utilisation de la Plateforme DPA pour la demande d'admission en ligne

Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne  
OP Centre d'orientation professionnelle &  
OMP Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle - Section franco-  
phone  
Services spécialisés des Diplômes professionnels pour Adultes (Secteurs DPA)  
Chemin des Lovières 13 - 2720 Tramelan  
+41 31 636 16 40

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Premiers pas / Profil .....</b>	<b>3</b>
1.1	Authentification à deux facteurs par SMS .....	3
1.2	Conditions d'utilisation .....	4
1.3	Page d'accueil .....	4
1.4	Profil personnel.....	5
<b>2.</b>	<b>Autocontrôle .....</b>	<b>5</b>
2.1	Vue et résultat .....	6
2.2	Contact.....	6
<b>3.</b>	<b>Formation(s) antérieure(s) reconnue(s) .....</b>	<b>7</b>
3.1	Formation antérieure reconnue : Domaine professionnel .....	7
3.2	Formation antérieure reconnue : Culture générale .....	9
<b>4.</b>	<b>Expérience professionnelle.....</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Formation continue et perfectionnement .....</b>	<b>11</b>
<b>6.</b>	<b>Admission .....</b>	<b>12</b>
6.1	Demander l'admission.....	13

## 1. Premiers pas / Profil

Les données d'accès à la Plateforme DPA VAE seront envoyées par e-mail à l'adresse que vous avez fournie après avoir participé à la séance d'information générale SIG. Cliquez sur le lien Internet indiqué dans le courriel qui vous a été envoyé ou copiez et collez-le dans votre navigateur Web (de préférence Google Chrome ou Microsoft Edge) :

Procédures de qualification pour adultes avec expérience (AVIB)

Qu'est-ce...  
Les compétences de la formation professionnelle initiale peuvent être acquises en-dehors d'une formation formelle (sans contrat d'apprentissage) ; celles-ci sont examinées et certifiées via une procédure de qualification correspondante.

L'admission à une procédure de qualification en-dehors d'une filière réglementée est délivrée par le canton. Les critères devant être remplis par les personnes intéressées sont:  
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans, tous domaines confondus (art. 32 Ordonnance fédérale sur la formation professionnelle OFPR), dont un certain nombre dans le domaine de la profession visée (selon ordonnance de formation OrFo)  
- Démontrer de manière crédible que les exigences de ladite procédure peuvent être satisfaites

Le canton de Berne propose les voies suivantes pour permettre aux adultes d'obtenir un diplôme professionnel.  
1. Admission directe à la procédure de qualification avec examen final, possible dans toutes les professions (exceptions à ce jour pour le canton de BE : informaticien-ne CFC, médiamaticien-ne CFC et opérateur/trice en informatique CFC)  
2. Procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE), proposée dans les professions suivantes : assistant-e socio-éducatif/ve CFC et mécanicien-ne de production

Comment...  
Sur ce site, les adultes sont orientés en fonction de la voie qu'ils ont choisie, soit l'admission directe à l'examen ou la procédure VAE.

Où...  
Des informations et explications complémentaires sur les différentes voies de qualification pour adultes peuvent être obtenues directement auprès de l'OP Tramelan, Service spécialisé Diplômes Professionnels pour Adultes, [doa@be.ch](mailto:doa@be.ch)

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.

### 1.1 Authentification à deux facteurs par SMS

Veillez indiquer votre numéro de téléphone portable (par ex. 0782000000, **pas d'espace après 078**) et cliquer sur « S'inscrire ».

Flash-SMS

NB : Si vous préférez ne pas enregistrer les SMS reçus, cochez la case « Flash-SMS » ; dans ce cas, une fenêtre pop-up apparaîtra sur votre écran de téléphone mobile

Vous recevez maintenant le code par SMS, que vous devez saisir dans le champ ci-dessous, puis confirmer en cliquant sur la case « S'inscrire » :

## 1.2 Conditions d'utilisation

Après vous être connecté.e<sup>1</sup> pour la première fois, vous devez d'abord accepter les cookies et les conditions d'utilisation (veuillez les lire attentivement en cliquant sur le lien correspondant), puis confirmer en cliquant sur la case verte « Fermer la notification ».

1. **Objet**  
 Dans le canton de Berne, l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle est responsable des procédures de validation des acquis de l'expérience (sel. art. 31 OFPr) et de l'accès direct à l'examen final (sel. art. 32 OFPr), procédures pour adultes avec expériences reconnues par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI). Les procédures de validation des acquis de l'expérience (VAE) sont ouvertes aux personnes francophones de toute la Suisse, sous délégation de leur canton de domicile. L'admission aux procédures art. 32 sont du ressort exclusif du canton de domicile des participant.e.s.  
 Dans une procédure VAE, le/la candidat.e doit apporter la preuve qu'il/elle possède déjà la plus grande partie des aptitudes et compétences de la profession visée. À cette fin, les compétences opérationnelles professionnelles et celles de culture générale sont documentées dans un dossier de preuves, des justificatifs venant appuyer les éléments théoriques et pratiques acquis par le/la participant.e [1] dans ses activités professionnelles ou en-dehors de celles-ci. Après évaluation du dossier, une confirmation détaillant les compétences validées ou non (attestation des acquis) est adressée à la personne en procédure VAE. L'utilisation de la présente plateforme DPA est obligatoire pour l'élaboration du dossier et fait office de guide durant tout le processus.  
 Lors de la procédure d'accès direct à l'examen, le candidat doit prouver qu'il dispose d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans, tous domaines confondus, dont un certain nombre dans le domaine spécifique (art. 32 de l'Ordonnance fédérale sur la formation professionnelle et section 8 de l'Ordonnance de formation de la profession visée). Si l'aptitude du candidat à répondre aux exigences de la procédure est démontrée, la qualification professionnelle peut être obtenue en passant l'examen final. La plateforme DPA permet de faire l'inventaire des connaissances professionnelles existantes et de clarifier si des dispenses peuvent être accordées.  
 [1] Dans la suite du présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

2. **Utilisatrices et utilisateurs / Ayants-droits à l'accès**  
 La plateforme DPA (VAE et art. 32) peut être utilisée par les candidats et les experts. Les candidats aux procédures sont tenus, en tant qu'utilisatrices et utilisateurs, de rédiger fidèlement et de manière autonome le contenu de leur dossier.

3. **Enregistrement / Coûts / Activation**  
 Lors de leur premier enregistrement, les participants doivent fournir les informations suivantes :  
 - Nom / Prénom  
 - Date de naissance  
 - Genre  
 - Numéro AVS (13 chiffres)  
 - Nationalité et commune d'origine  
 - Numéro de téléphone  
 - Adresse électronique  
 - Adresse du domicile

Pour l'acquisition des données de connexion (identifiant et mot de passe) et l'utilisation de la plateforme, les candidats doivent payer un émoulement de Fr. 90.--. Si le règlement n'est pas effectué dans les délais de paiement ou de rappel indiqués sur la facture, les droits d'accès sont retirés. Les experts, ainsi que les collaborateurs du Centre d'orientation professionnelle (OP) et de la Section francophone de l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle (OMP) reçoivent les droits d'accès pour l'exercice de leurs activités dans le cadre des procédures pour adultes VAE et art. 32. Les groupes de personnes susmentionnés ne peuvent s'enregistrer eux-mêmes, mais reçoivent leurs données d'accès par les responsables cantonaux.  
 Les noms d'utilisateur et mot de passe ne sont pas transférables et peuvent être utilisés uniquement par la personne autorisée.  
 Pour utiliser la plateforme DPA, un numéro de téléphone mobile est nécessaire, auquel est envoyé un code personnel. Le numéro du téléphone mobile n'est pas affiché dans la page d'accueil de la plateforme et n'est pas utilisé à d'autres fins que de renforcer la sécurité de la procédure de connexion.

4. **Protection des données**

Vous trouvez de plus amples informations dans [les conditions d'utilisation](#). Fermer la notification

## 1.3 Page d'accueil

Après vous être connecté, vous accédez à votre page d'accueil. Veuillez tenir compte des instructions figurant sur les différentes pages.

Procédure de sélection

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 (L).

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

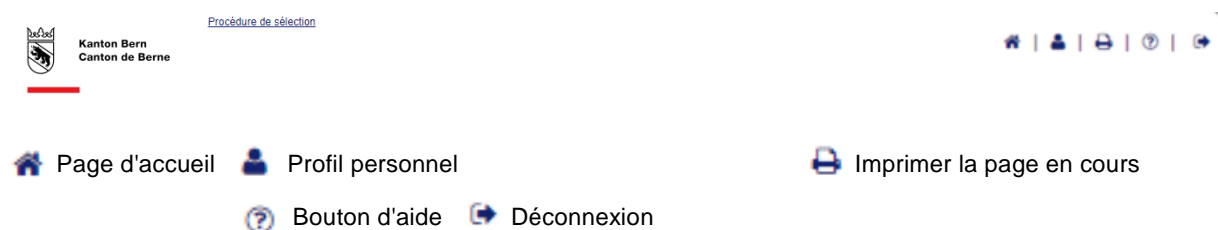
En fonction de l'avancement du processus, un certain nombre de « cases » apparaissent. Les différentes cases peuvent être fermées si nécessaire. Pour ce faire, cliquez sur le symbole « - » à gauche du titre de la case :

Procédure	Répétition	Progrès	Action
Procédure VAE ASE CFC - Orientation "Accompagnement des personnes âgées" ✓			► ◯


<sup>1</sup> La forme masculine est parfois 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.





La case apparaît maintenant sous le texte de l'instruction, où elle peut être ouverte à nouveau en cliquant sur le symbole « + ».

Les fonctions suivantes sont disponibles dans la marge supérieure droite :





## 1.4 Profil personnel

Dans le profil personnel, vous pouvez compléter ou modifier vos données. Pour ce faire, cliquez sur l'icône  dans la case correspondante et remplissez le formulaire.

<b>Personne</b> 	<b>Compte utilisateur</b> 
ID 841 Titre Monsieur Prénom Joseph Nom de famille TestVAE Sexe Masculin	Nom d'utilisateur j.testvae Adresse mail myriam.rosselet@be.ch
<b>Adresse</b> 	<b>Informations supplémentaires</b> 
Adresse privée Rue Chemin des Lovières Numéro de la maison 13 Supplément Code postal 2720 Lieu Tramelan Canton BE Pays CH	Informations complémentaires Numéro AVS 756.5746.8495.40 Numéro de téléphone privé Téléphone mobile +4179... Numéro de téléphone pro... Nationalité Suisse Lieu d'origine Saint-Imier, BE

## 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.


Autocontrôle				
Désignation	Procédure	Date	Statut	Action
Autocontrôle pour la procédure VAE (Version pour la phase pilote SF)	Procédure VAE Mécanicien-ne de production (Français)		Ouvert	

Démarrez l'autocontrôle en cliquant sur « Commencer l'autocontrôle ».

[Page d'accueil](#) » [Autocontrôle](#)

Veuillez lire l'introduction à l'autocontrôle, puis effectuez-le.

Les questions suivantes vous permettent de vérifier par vous-même si vous remplissez les conditions préalables pour entreprendre une procédure VAE (années d'expérience, preuves de compétences, ressources, etc.). Les résultats de cet autocontrôle devraient vous aider à décider si cette procédure est adéquate pour vous permettre d'obtenir une certification professionnelle dans la profession visée. Ceux-ci ne sont visibles qu'avec vos nom d'utilisateur et mot de passe, ils ne peuvent être consultés par les experts.

[Commencer l'autocontrôle](#) 

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 jusqu'à ce que vous

avez 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.

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

Catégorie: **Expérience professionnelle**

Déclaration	D'accord	Plutôt d'accord	Plutôt pas d'accord	Pas d'accord
J'ai déjà de l'expérience dans la profession visée. <i>i Il est obligatoire d'avoir le nombre d'années minimales exigées par les ordonnances fédérales (OFFP et OFP). La durée exacte de l'expérience spécifique requise a été indiquée lors de la séance d'information générale SIG1.</i>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
J'ai pu accumuler de l'expérience dans la majorité des compétences opérationnelles. <i>i Le profil de qualification de la profession, listant l'ensemble des compétences opérationnelles, vous a été remis lors de la séance d'information générale SIG1</i>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je peux démontrer les compétences opérationnelles requises à l'aide d'exemples tirés de mon quotidien professionnel (ou personnel), permettant à une tierce personne de les comprendre.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je peux travailler sur une tâche confiée et la mener à bien de manière autonome.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Je suis capable d'apprendre de mes expériences et à améliorer ainsi mes actions.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Retour

Sauvegarder

Terminer et évaluer

## 2.1 Vue et résultat

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

Le résultat de votre auto-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.

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 secteur Diplôme professionnel pour Adultes de l'Orientaion professionnelle, afin de discuter des prochaines étapes.

**Votre résultat global :** Vous avez obtenu 85.4% des points possibles (41 points sur un maximum de 48 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.

**Ressources**

Dans la procédure VAE, en dehors des séances d'accompagnement, vous travaillez de manière largement autonome. Vous n'avez pas de formateur pour vous guider ou vous demander si vous avez besoin d'aide. Vous devez organiser vous-même votre temps, vous motiver pour vous consacrer à votre dossier sur une longue période et vous assurer de pouvoir le faire dans des conditions favorables.

**Expériences professionnelles**

Pour la VAE, vous devez posséder de solides expériences professionnelles, en termes de durée et de diversité. Vous devez connaître suffisamment d'exemples de situations tirés de votre pratique pour les décrire.

Vous recevez ci-après des commentaires sur vos résultats dans les différents domaines de l'autocontrôle :

Langue (Ecrire)

Ressources

Expérience professionnelle

Le résultat de l'autocontrôle a-t-il suscité des questions de votre part? Avez-vous atteint moins de 70% dans l'ensemble ou est-ce qu'un ou plusieurs domaines sont marqués en jaune? Veuillez nous contacter pour que nous puissions vous conseiller sur la voie à suivre pour atteindre votre but.



Contact : Secteur Diplômes professionnels pour adultes, OP Tramelan, +41 31 635 38 99, [dpa@be.ch](mailto:dpa@be.ch)



Retour à la page d'accueil

## 2.2 Contact

Le résultat de l'autocontrôle a-t-il soulevé des questions pour vous ? Contactez-nous pour une consultation :

**OP Tramelan, Service spécialisé Diplômes professionnels pour adultes, +41 31 635 38 99, [dpa@be.ch](mailto:dpa@be.ch) .**

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

Désignation	Procédure	Date	Statut	Action
Autocontrôle pour la procédure VAE (Version pour la phase pilote SF)	Procédure VAE Mécanicien-ne de production (Français)	12.05.2021 10:52	terminé	 

### 3. 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.

SF) personnes handicapées\*

**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

SF) personnes handicapées\*

**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.**

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance

#### 3.1 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 ».


**Formation antérieure reconnue: domaine professionnel** x

Certification	Sélection	Année de certification
Aide en soins et accompagnement AFP 2010	<input type="checkbox"/>	
Aide-familiale CFC (ou diplôme 1999)	<input type="checkbox"/>	
Aide-soignante CRS 1993	<input type="checkbox"/>	
Assistant-e en soins et santé communautaire CFC (2003 ou 2008)	<input type="checkbox"/>	
Gestionnaire en Intendance CFC 2004 (ou Gestionnaire en économie familiale 1999)	<input type="checkbox"/>	
Gestionnaire en Intendance CFC 2015	<input type="checkbox"/>	
Infirmier/ère-assistant/e CC CRS 1971	<input type="checkbox"/>	







Exemple pour la profession d'ASE CFC

La ou les formations antérieures indiquées doivent être documentées. Pour télécharger un justificatif, cliquez sur le bouton « Sélection du document ».

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Certificat eCG niveau CFC	1998		

Si vous voulez télécharger un nouveau document, cliquez sur le symbole . Vous verrez également une liste de tous les documents que vous avez téléchargés<sup>2</sup> jusqu'à présent dans le programme. Si vous voulez fournir comme justificatif un document déjà existant, 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 dans la colonne « Action ».

Cette liste montre tous les documents que vous avez téléchargés jusqu'à présent. **Pour sélectionner un document existant, cliquez directement sur le nom.** Si vous voulez télécharger un **nouveau fichier**, choisissez le **"+"-bouton** à gauche du champ de recherche.

Justificatif	Action
<a href="#">Attest. domicile</a>	 
<a href="#">CT EMS Les Lovières</a>	 
<a href="#">Pl recto-verso</a>	 

Dès que vous avez saisi toutes les formations antérieures et téléchargé les justificatifs, 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
Aide-soignante CRS 1993	2002	 <a href="#">Certificat aide-soignant CRS</a> 	



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

 Formation antérieure reconnue: domaine professionnel (✓) 

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 ».

<sup>2</sup> Astuce : enregistrer préalablement tous les documents utiles, individuellement, dans un dossier spécifique de votre ordinateur



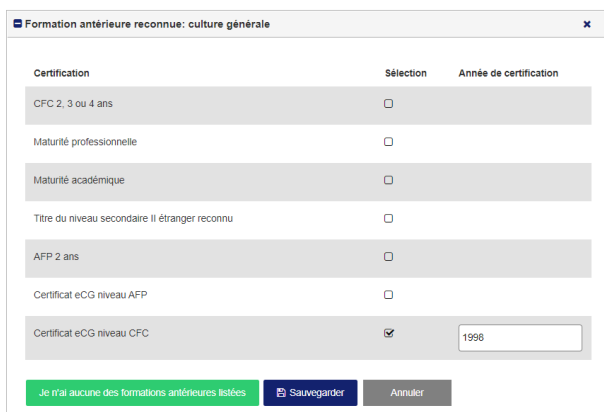


Formation antérieure reconnue: domaine professionnel

Ouvrir la formation antérieure reconnue Annuler

### 3.2 Formation antérieure reconnue : Culture générale

Les choix suivants sont disponibles pour les titres antérieurs donnant droit à dispense (totale ou partielle) du domaine de la culture générale :



Certification	Sélection	Année de certification
CFC 2, 3 ou 4 ans	<input type="checkbox"/>	
Maturité professionnelle	<input type="checkbox"/>	
Maturité académique	<input type="checkbox"/>	
Titre du niveau secondaire II étranger reconnu	<input type="checkbox"/>	
AFP 2 ans	<input type="checkbox"/>	
Certificat eCG niveau AFP	<input type="checkbox"/>	
Certificat eCG niveau CFC	<input checked="" type="checkbox"/>	1998

Je n'ai aucune des formations antérieures listées Sauvegarder Annuler

Là encore, sélectionnez tous les diplômes qui vous concernent et terminez le processus, qui est identique à celui du domaine professionnel (pt 3.1).

#### Remarque pour les diplômes étrangers :

Les maturités / baccalauréats et autres diplômes professionnels (pays de l'UE<sup>3</sup>) sont reconnus 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 (PEL<sup>4</sup>) en français.

Dans le cas d'autres diplômes étrangers, les documents suivants doivent être téléchargés sur la plateforme DPA 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. Attestation du niveau de compétences linguistiques B1 minimum en français, si le diplôme ne contient aucune information à ce sujet
5. Confirmation d'admission dans une université suisse
6. Reconnaissance de l'équivalence par le SEFRI (Secrétariat d'État à l'éducation, à la recherche et à l'innovation)
  - a. Lettre d'équivalence du SEFRI, doit être téléchargée sur la plateforme

<sup>3</sup> Pour les titres français : supérieur au niveau CAP, soit BEP, BT, BTS, Bac pro ou académique avec une moyenne min. de 12/20

<sup>4</sup> Selon barème du Portfolio européen des langues PEL, cf. <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-fr.pdf>

- b. Ou confirmation du niveau par le SEFRI ou Swiss Universities, doit être téléchargée dans sur la plateforme

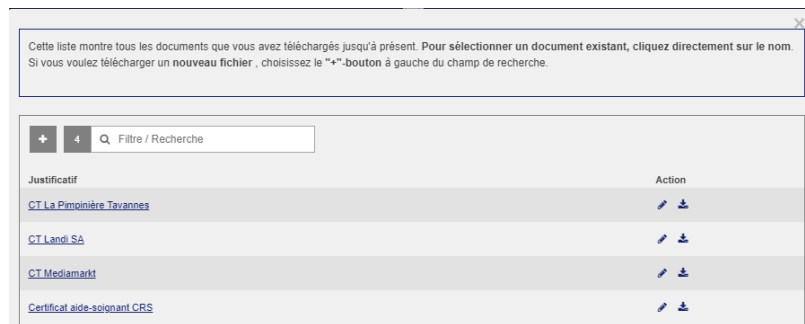
## 4. Expérience professionnelle

La ou les expériences professionnelles doivent également être documentées sur la plateforme DPA. Veuillez 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.

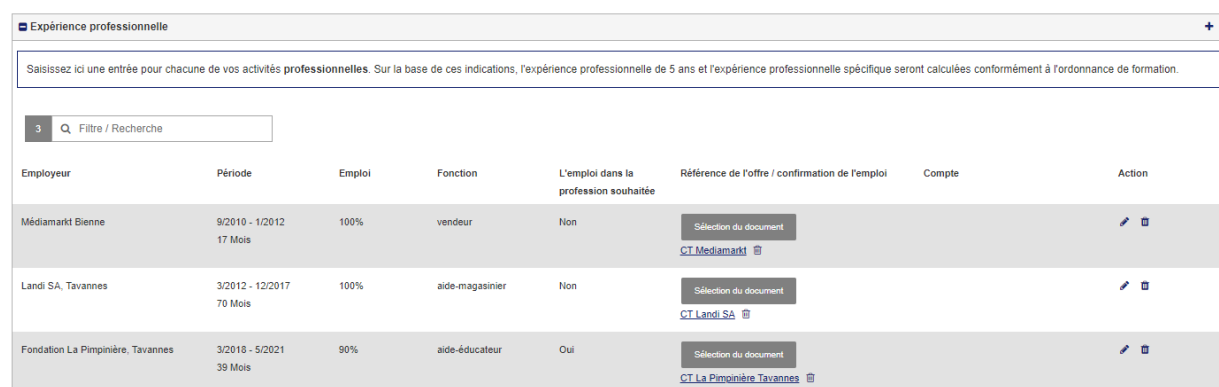
Une fenêtre s'ouvre alors, dans laquelle vous pouvez saisir les coordonnées de l'employeur, la fonction occupée dans l'entreprise, la période pendant laquelle vous avez été employé et la charge de travail. Pour la période, saisissez le numéro du mois (1 ou 01) dans le premier champ et l'année (par exemple 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 ».

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, contrat d'engagement ou justificatifs de salaire). Pour télécharger un document, cliquez sur le bouton « 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.

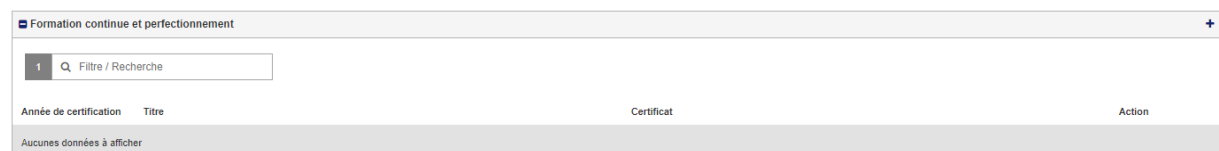


Si nécessaire, vous pouvez reprendre un document déjà enregistré dans la case « Expérience professionnelle » (attestation ou certificat de travail, par ex. en cas de changement du taux d'activité). Pour ce faire, cliquez sur le nom du document. Si vous voulez remplacer le document par un autre, cliquez 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 ».



## 5. Formation continue et perfectionnement

Si vous avez déjà suivi et terminé des cours de formation continue ou de perfectionnement, vous pouvez également les enregistrer sur la plateforme DPA. Pour ce faire, rendez-vous à la case "Formation continue et perfectionnement" 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.

Formation continue et perfectionnement

Année de certification \*

Titre \*

Après avoir sauvegardé cette entrée, la « Formation continue ou perfectionnement » apparaît sur votre page d'accueil. Si nécessaire, vous pouvez également télécharger un justificatif en cliquant sur le bouton « Sélection du document ».

Formation continue et perfectionnement

1

Année de certification	Titre	Certificat	Action
2018	CAS en pédagogie numérique	<input type="button" value="Sélection du document"/> <a href="#">CAS.pédagogie numérique</a>	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>

## 6. 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. Expérience professionnelle 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 de Berne**  
ou  
b. Délégation / garantie de prise en charge des coûts par le canton de domicile **pour les candidats hors canton**

1

2

3

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
Aide-soignante CRS 1993	2002	<a href="#">Certificat aide-soignant CRS</a>	

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.

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
CFC 2, 3 ou 4 ans	2006	<a href="#">CFC vendeur</a>	

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.

3

Employeur	Période	Emploi	Fonction	L'emploi dans la profession souhaitée	Référence de l'offre / confirmation de l'emploi	Compte	Action
Médiamarkt Bienne	9/2010 - 1/2012 17 Mois	100%	vendeur	Non	<input type="button" value="Sélection du document"/> <a href="#">CT Mediamarkt</a>		<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>
Landi SA, Tavannes	3/2012 - 12/2017 70 Mois	100%	aide-magasinier	Non	<input type="button" value="Sélection du document"/> <a href="#">CT Landi SA</a>		<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>
Fondation La Pimpinière, Tavannes	3/2016 - 5/2021 39 Mois	90%	aide-éducateur	Oui	<input type="button" value="Sélection du document"/> <a href="#">CT La Pimpinière Tavannes</a>		<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>

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

### 6.1 Demander l'admission

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

Demande d'admission à la procédure de validation Procédure VAE ASE CFC - Orientation "Accompagnement des personnes handicapées"

Procédure	Procédure VAE ASE CFC - Orientation "Accompagnement des personnes handicapées"
Sur la base de la base juridique de	16.06.2005
En vigueur dès	01.07.2005
Lien vers les bases légales	<a href="https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/baruf/show/94303">https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/baruf/show/94303</a>

Données personnelles

Nom	TestVAE
Prénom	Joseph
Date de naissance	17.08.1989
Sexe	masculin
Numéro AVS	756.5746.8495.40
Lieu d'origine / Etat	Saint-Imier, BE
Adresse privée	Chemin des Lovières 13
Code postal / Lieu	2720 / Tramelan
Téléphone privé	
Téléphone mobile	
Téléphone professionnel	
E-mail (personnel)	<a href="mailto:myriam.rosselet@be.ch">myriam.rosselet@be.ch</a>

# Manuel d'utilisation de la Plateforme DPA pour la demande d'admission en ligne

Représentations admissibles			
Formation antérieure		Année de certification	Justificatif
Aide-soignante CRS 1993	L'enseignement professionnel	2002	<a href="#">Certificat aide-soignant CRS</a>
CFC 2, 3 ou 4 ans	Enseignement général	2006	<a href="#">CFC vendeur</a>

Formation continue et perfectionnement		
Quoi	Année de certification	Justificatif
CAS en pédagogie numérique	2018	<a href="#">CAS pédagogie numérique</a>

Expérience professionnelle					
Employeur	Actif en tant que	Période	Emploi	Au travail	Justificatif
Médiamarkt Bienne	vendeur	9/2010 - 1/2012 17 Mois	100%	non	<a href="#">CT Mediamarkt</a>
Landi SA, Yverdon	aide-magasinier	3/2012 - 12/2017 70 Mois	100%	non	<a href="#">CT Landi SA</a>
Fondation La Pimpinière, Yverdon	aide-éducateur	3/2018 - 5/2021 39 Mois	90%	oui	<a href="#">CT La Pimpinière Yverdon</a>

Documents pour l'approbation du processus de validation Procédure VAE ASE CFC - Orientation "Accompagnement des personnes handicapées"	
Document	Justificatif
Attestation de domicile (pas de confirmation d'inscription / d'accusé de réception de documents) : ne doit pas dater de plus de 3 mois <i>Document officiel délivré par l'administration communale de votre domicile</i>	<a href="#">Attestat domicile</a>
Pièce d'identité (carte d'identité recto-verso, passeport, permis de travail ou d'établissement) avec photo	<a href="#">PI recto-verso</a>

Pour demander l'admission, cliquez d'abord sur la case à cocher « Je confirme l'exactitude des informations fournies », 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](#)

Veillez 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 l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle.

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

■ Dernier dossier
Les conditions suivantes doivent être remplies avant de pouvoir soumettre le dossier :
<ul style="list-style-type: none"><li>✘ Admission approuvée</li><li>✘ Terminé tous les modules</li></ul>