

Echanges pour les expert-e-s principaux et les expert-e-s

21 août 2019



Buts de cet après-midi

- Être informé des changements liés à l'entrée en vigueur de l'OCM ES de 2017 et de l'adaptation des guides pour les procédures de reconnaissance ES.
 - Être informé des modifications d'outils pour les expert-e-s de la suppression de la CFES
 - Échanger entre expert-e-s et avec les collaborateurs et collaboratrices du SEFRI sur les conséquences des modifications ainsi que de la disparition de la CFES dans le cadre des procédures de reconnaissance.
 - Être informé des procédures administratives liées aux contrats et au paiement des expert-e-s
 - Être informé des actualités du SEFRI
- Ceci afin de pouvoir mener à bien les procédures de reconnaissance des filières ES et EPD ES selon l'OCM ES appropriée ou les confirmations des reconnaissances suite aux approbations des PEC selon l'OCM ES 2017.



Programme de l'après-midi

13:30-13:35	Présentation de l'après-midi	SEFRI
13:35-14:10	Modifications dans l'OCM ES et dans les guides	SEFRI
14:10-14:50	Atelier : Echanges en lien avec les modifications	Tous
14:50-15:05	Pause	
15:05-15:45	Synthèse de l'après-midi Informations du SEFRI	SEFRI
15.45-16:15	Apéro et fin de l'après-midi	Tous

3



Les informations du SEFRI

1. OCM ES de 2017
2. Modification du guide procédures de reconnaissance ES 2019
3. Nouveaux documents pour les procédures
4. Suppression de la CFES



5



1. OCM ES 2017

Contexte

- La première OCM ES était de 2005 avec des petites adaptations dont la dernière au 1^{er} janvier 2015
- Une révision en profondeur était nécessaire

Objectifs

- Clarification des rôles et compétences des différents acteurs dans une nouvelle structure de l'OCM ES
- Renforcement des organisations du monde du travail par l'intermédiaire des PEC.
 - Précision des conditions d'admission et procédures de qualification dans les PEC, donc suppression des annexes spécifiques vers des annexes de filières ES et EPD ES
- Durée de validité des PEC (7 ans), donc reconnaissance des filières à révéifier
- Durée de reconnaissance des EPD ES durant 7 ans.
- Adaptation des deux annexes (FF et EPD) simplifiée

6



2. Nouveau guide 2019 relatif aux procédures de reconnaissance selon OCM ES 2017

Contexte

- Dernière mise à jour en août 2017
- Adaptation nécessaire selon l'OCM ES 2017
- Discussions du groupe de travail ES

Nouveautés dans le guide 2019

- 2.1 Un examen préliminaire du dossier par l'expert principal avant le début de la procédure de reconnaissance.
- 2.2 La procédure simplifiée de vérification de la reconnaissance
- 2.3 Seuls les prestataires qui offrent une filière ES peuvent développer des EPD ES (sauf s'il y a un PEC)

7



2.1 Un examen préliminaire du dossier par l'expert principal avant le début de la procédure de reconnaissance.

Phase	Étapes	Responsabilité	Durée estimée
Phase Préliminaire: Élaboration d'un programme de formation ou d'études	1. Analyse des besoins	Prestataire de formation	2 à 3 mois
	2. Élaboration du programme de formation ou d'études		
	3. Préparation de la documentation	Prestataire de formation	2 à 3 mois
Phase 1: Demande	4. Dépôt de la demande, y c. de la documentation, auprès du canton d'implantation	Prestataire de formation	1 à 2 mois
	5. Remise du dossier au SEFRI (au plus tard 6 mois avant le début de la filière de référence)	Canton	1 mois

8



2.1 Un examen préliminaire du dossier par l'expert principal avant le début de la procédure de reconnaissance.

Phase 2: Examen préliminaire de la demande	6. Examen formel de la demande et nomination des experts	SEFRI	2 à 3 mois
	7. Examen préliminaire de la demande au niveau du contenu, y c. de la documentation	Expert principal	
Phase 3: Examen de la filière de référence	8. Ouverture de la procédure de reconnaissance	SEFRI	Durée de la filière de référence (24 à 36 mois)
	9. Examen de la filière de référence	Experts	
	10. Présentation du rapport et de la proposition à la CFES	Experts	
Phase 4: Reconnaissance	11. Proposition de la CFES au SEFRI	CFES	2 à 3 mois (selon les séances de la CFES)
	12. Décision du SEFRI	SEFRI	1 mois

9



2.1 Un examen préliminaire du dossier par l'expert principal avant le début de la procédure de reconnaissance.

7e étape: Examen préliminaire du contenu de la demande, y c. de la documentation.

L'expert principal examine l'ensemble des éléments de la demande, y c. la documentation, ainsi que la prise de position du canton. Il procède à une première évaluation de la qualité du dossier fourni en vérifiant que la documentation est complète et cohérente au niveau du contenu. L'expert principal transmet au SEFRI sa prise de position concernant l'ouverture d'une procédure de reconnaissance. Lorsque cette dernière est favorable, le SEFRI entreprend les démarches en vue d'ouvrir la procédure de reconnaissance. En cas de préavis défavorable, l'ouverture de la procédure de reconnaissance est (dans un premier temps) suspendue. Le SEFRI prend alors contact avec le prestataire de formation et l'informe de la suite de la procédure.

10



2.2.1 La procédure simplifiée de vérification de la reconnaissance après modification du PEC

Phase	Étapes	Responsabilité	Durée estimée
Phase 1: Autodéclaration : documents à fournir	1. Préparation de la demande	Prestataire de formation	1 à 2 mois
	2. Dépôt de la demande auprès du SEFRI	Prestataire de formation	1 à 2 mois
	3. Nomination de l'expert et examen des documents fournis	SEFRI	2 à 3 mois
Phase 2: Audit	4. Audit auprès du prestataire de formation	Experts	1 à 2 mois
Phase 3: Décision de reconnaissance	5. Rapport final et proposition au SEFRI	Experts	1 à 2 mois
	6. Décision de reconnaissance	SEFRI	1 mois



2.2.2 La procédure simplifiée de vérification de la reconnaissance après modification importante de l'offre de F.

Phase	Étapes	Responsabilité	Durée estimée
Phase 1: Autodéclaration: Documents à fournir	1. Annonce de la modification auprès du canton compétent	Prestataire de formation	1 mois
	2. Première évaluation de la modification et transmission au SEFRI	Canton	1 à 2 mois
	3. Évaluation de l'importance de la modification et nomination des experts	SEFRI	1 mois
	4. Examen des documents fournis	Experts	1 à 2 mois
Phase 2: Audit	5. Audit auprès du prestataire de formation	Experts	1 mois
Phase 3: Décision de reconnaissance	6. Rapport final et proposition au SEFRI	Experts	2 à 3 mois
	7. Décision de reconnaissance	SEFRI	1 mois

12



2.3 Reconnaissance des EPD ES.

Art. 17 al 2 : Si les études postdiplômes ne sont pas basées sur un plan d'études cadre, le prestataire de formation présente une demande qui renseigne sur les points définis à l'art. 16, al. 1, let. b à h. Il doit en outre être établi que:

- les études postdiplômes répondent à un besoin avéré;
- l'offre de formation n'entre pas en conflit avec la politique en matière de formation;
- le contenu du plan d'études porte sur les compétences requises pour l'exercice de l'activité professionnelle correspondante;
- le titre prévu est clair, n'induit pas en erreur et se distingue des autres titres;
- le prestataire de formation propose une filière de formation reconnue sur le site prévu pour les études postdiplômes.**

13



2.4 Conséquences : Phase transitoire ces prochaines années

(jusqu'à ce que tous les PEC s
OCM ES 2017)

Procédures de
reconnaitances
pour les filières de
formation ES

Procédures de
reconnaissance
pour les études
post-diplômes

**APPRENDS
LABORANTIN,
DEVIENS
ASTRONOME.**
LES PROS VONT DE L'AVANT.



3. Nouveaux documents

Lien sur le site:

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/fps/ecoles-superieures/experts-et-experts-principaux.html>

C'est le même rapport pour les 3 phases.

Ce sont des rapports différents pour EPD ES avec ou sans
PEC





4. Suppression de la EKHF et ses conséquences (1)

Texte légal à modifier : OCM ES

Les guides à modifier :

- Élaboration et révision de plans d'études cadres pour les filières de formation et les études post-diplômes dans les écoles supérieures
- Procédures de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures
- Surveillance et voies de droit dans les écoles supérieures

18



4. Suppression de la CF ES et ses conséquences (2)

Changement dans les procédures de reconnaissance

- Dès réception des dossiers, les experts peuvent être nommés
- Le ou la responsable de projet organise le Kick-off ou s'il n'a pas lieu directement la décision d'ouverture après s'être assuré que la filière commence
- Les rapports seront directement envoyés, par l'expert principal, au secrétariat du SEFRI et au/à la responsable de projet. Discussion et décision en cas de problème. Le ou la responsable de projet reçoit le soutien du groupe ES du SEFRI.
- En fin de procédure, l'expert envoie le rapport final et le ou la responsable de projet prépare la décision de reconnaissance, puis, une fois signée, l'envoie

19



Echanges ensemble



**APPRENDS TECHNOLOGUE
EN IMPRESSION, DEVIENS
ART-THÉRAPEUTE.**
LES PROS VONT DE L'AVANT.

 **FORMATIONPROFESSIONNELLEPLUS.CH**
Une initiative conjuguée de la Confédération, des cantons et des organisations du monde du travail

Comment voyez-vous ces modifications ?

Les outils répondent-ils à vos besoins ?

Propositions / compléments ?

20



Informations du SEFRI

1. Réorganisation au sein du SEFRI
2. Nouvelles listes des PEC et des filières ES
3. Informations administratives
4. Disponibilités



**APPRENDS DROGUISTE, DEVIENS
SPÉCIALISTE PHARMACEUTIQUE.**
LES PROS VONT DE L'AVANT.

 **FORMATIONPROFESSIONNELLEPLUS.CH**

22



1. Réorganisation au sein du SEFRI : Division formation professionnelle et continue

Chef de division: Rémy Hübschi

Formation professionnelle initiale

- Toni Messner

Formation professionnelle supérieure

- Ramona Nobs

Formation continue et encouragement de projets

- Philipp Theiler

Politique de la formation

- Katrin Frey

Droit de la formation

- Michael Peter



2. Nouvelles listes des PEC et des filières ES

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/rahmenlehrplan>

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/bildungsgang>

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/nachdiplomstudium>



3. Procédures administratives importantes pour la comptabilité

Le décompte est effectué par le mandataire deux fois par année, respectivement / soit le 30 mai et le 30 octobre.¶¶

Les factures, avec **mention du numéro de commande et de contrat** (voir page 1) et du **numéro TVA** (numéro IDE avec l'ajout TVA), accompagnées des pièces justificatives originales sont à adresser comme suit: → ↵

- **Secrétariat d'Etat à la formation, ↵**
- **à la recherche et à l'innovation SEFRI ↵**
- **c/o Centre de services en matière de finances du DFF ↵**
- **CH-3003 Berne ↵**

25



3. Procédures administratives importantes pour la comptabilité

Le décompte est effectué par le mandataire **deux fois par année, respectivement / soit le 30 mai et le 30 octobre** et doit indiquer les éléments suivants:¶¶

- → adresse de facturation (unité administrative);¶¶
- → personne de contact dans l'unité administrative;¶¶
- → numéro du contrat;¶¶
- → numéro de commande;¶¶
- → date de facturation;¶¶
- → nom et adresse du bénéficiaire d'honoraires;¶¶
- → numéro d'assurance sociale du bénéficiaire d'honoraires;¶¶
- → tarif horaire, journalier ou forfait selon contrat;¶¶
- → date de la fourniture de la prestation;¶¶
- → période, jours de travail avec la date, nombre d'heures de travail;¶¶
- → montant de la facture (honoraires et frais présentés séparément);¶¶
- → adresse de paiement du bénéficiaire d'honoraires.⌘

26



3. Procédures administratives importantes pour la comptabilité

Il est important de spécifier les jours de travail et la description pour les différentes phases de la procédure.
Des éventuels jours supplémentaires doivent être convenus avec le/la responsable de projet.
Les débours doivent être justifiés par les tickets

27



4. Demande des disponibilités

Questions aux experts:

La suite des procédures: faut-il toujours demander des dossiers classeurs papier de la part des écoles ou des clés USB sont-elles suffisantes ?

Les disponibilités à remplir online



**APPRENDS HORLOGER,
DEVIENS DESIGNER.**
LES PROS VONT DE L'AVANT.

 **FORMATIONPROFESSIONNELLEPLUS.CH**

28



Merci pour votre participation



**APPRENDIS ARBORICULTEUR, DEVIENS
TECHNOLOGUE EN DENRÉES ALIMENTAIRES.**
LES PROS VONT DE L'AVANT.



FORMATIONPROFESSIONNELLEPLUS.CH