



## **Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience**

concernant l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale du SEFRI du 21 août 2020 et le plan de formation du 21 août 2020

pour

### **Assistante socio-éducative CFC / Assistant socio-éducatif CFC**

#### **N° de la profession 94308**

94309	Orientation «Enfants»
94310	Orientation «Personnes en situation de handicap»
94311	Orientation «Personnes âgées»
94312	Variante généraliste

Soumis à la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des assistant-e-s socio-éducatif/-ves CFC le 17.03.2021.

Publiées par SAVOIRSOCIAL le 11.04.2022

## **Table des matières**

1	Buts et finalités .....	3
2	Bases légales .....	3
3	Reconnaissance de l'expérience professionnelle .....	3
3.1	Expérience professionnelle spécifique au domaine .....	4
3.2	Taux d'activité moyen .....	4
4	Exigences relatives au dossier .....	5
5	Reconnaissance d'une formation antérieure .....	5
6	Méthodes de vérification supplémentaires .....	6
7	Dispositions transitoires .....	7
8	Entrée en vigueur .....	7

## **1 Buts et finalités**

Les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience (ci-après VAE) et leurs annexes précisent les directives de l'ordonnance sur la formation<sup>1</sup>, du plan de formation, du profil de qualification et de la réglementation relative à la VAE. Les autorités cantonales compétentes sont responsables de la mise en œuvre et appliquent les présentes dispositions. Lorsque des cas particuliers ou des cas spécifiques à un canton se présentent, les autorités cantonales en question peuvent décider de procédures supplémentaires.

## **2 Bases légales**

Les dispositions d'exécution relatives à la VAE dans la formation professionnelle initiale s'appuient sur les bases légales suivantes :

- la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr ; RS 412.10), en particulier art. 33 à 41 ;
- l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101), en particulier art. 30 à 35, 39 et 50 ;
- l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), en particulier art. 6 à 14 ;
- l'ordonnance du SEFRI du 21 août 2020 sur la formation professionnelle initiale d'assistante socio-éducative/d'assistant socio-éducatif avec certificat fédéral de capacité (CFC) ;
- le plan de formation du 21 août 2020 relatif à la formation professionnelle initiale d'assistante socio-éducative/d'assistant socio-éducatif avec certificat fédéral de capacité (CFC) ;
- le profil d'exigences pour la culture générale relatif à l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), en particulier les art. 6 à 14 ;
- la réglementation du 11 mars 2022 relative à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience concernant l'ordonnance du SEFRI du 21 août 2020 sur la formation professionnelle initiale pour assistante socio-éducative/assistant socio-éducatif avec certificat fédéral de capacité (CFC).

## **3 Reconnaissance de l'expérience professionnelle**

En vertu de l'art. 32 de l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr), une expérience professionnelle d'au moins cinq ans est requise pour être admise à la procédure de qualification. La preuve de l'expérience professionnelle est le critère d'admission à la VAE.

L'expérience professionnelle doit être prouvée au moyen d'un certificat de travail, d'un certificat intermédiaire ou sous la forme d'une attestation de travail. Exceptionnellement, si ces documents ne peuvent pas être fournis, d'autres documents peuvent être acceptés pour autant que ceux-ci indiquent le taux d'activité et la fonction exercée. Les justificatifs d'expériences professionnelles en langue étrangère doivent être traduits et certifiés conformes.

L'expérience professionnelle est vérifiée par l'autorité cantonale compétente sur la base

---

<sup>1</sup> L'ordonnance du SEFRI du 21 août 2020 sur la formation professionnelle initiale d'assistante socio-éducative/d'assistant socio-éducatif avec certificat fédéral de capacité (CFC)

## **Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience pour la profession d'assistant-e socio-éducatif/-ve CFC**

des critères et dispositions mentionnés. Une demande de validation des acquis accompagnée d'un dossier ne peut être soumise qu'une fois l'expérience professionnelle requise prouvée et la décision d'admission obtenue.

### **3.1 Expérience professionnelle spécifique au domaine**

Sur les cinq années d'expérience exigées, au moins deux (24 mois) doivent avoir été acquises dans le cadre institutionnel, respectivement le domaine d'activité des assistant-e-s socio-éducatif/-ves (cf. art. 15 let. c ch. 2 de l'ordonnance sur la formation).

#### **Cadre institutionnel**

Font partie en premier lieu du cadre institutionnel :

- les structures extrafamiliales et parascolaires destinées aux enfants ;
- les structures résidentielles et de jour pour personnes en situation de handicap ;
- les structures de soutien, résidentielles ou de jour pour personnes âgées.

Les structures relevant des champs professionnels suivants peuvent également être considérées faisant partie du cadre institutionnel :

- les établissements (socio-)psychiatriques ;
- le soutien aux requérant-e-s d'asile ;
- le soutien résidentiel aux enfants et aux jeunes (foyers d'éducation et d'habitation, foyers scolaires et internats, écoles spécialisées) ;
- le soutien à des personnes en situation de handicap dans leur activité professionnelle.

Le travail dans le cadre d'un groupe de jeux peut être assimilé à de l'expérience professionnelle dans la mesure où il est lié à une offre d'un organisme responsable (par ex. association/entreprise individuelle) et qu'il implique l'encadrement simultané et régulier de cinq enfants au minimum.

Le travail en tant qu'accueillant-e en milieu familial (anciennement maman de jour), au pair ou « nounou » (auxiliaire parentale), l'expérience professionnelle acquise dans le cadre d'un emploi qui prévoit exclusivement le travail de nuit ainsi que les activités bénévoles d'accompagnement, ne peuvent pas être assimilés à de l'expérience professionnelle dans le cadre institutionnel des assistant-e-s socio-éducatif/-ves.

#### **Conditions**

L'expérience professionnelle spécifique au domaine doit principalement avoir porté sur l'accompagnement et l'assistance aux enfants entre 0 et 16 ans, aux personnes en situation de handicap ou aux personnes âgées. Le travail effectué implique un échange avec les personnes accompagnées et l'équipe, la plupart du temps dans le contexte d'une organisation / entreprise.

L'expérience professionnelle doit principalement avoir été complétée dans l'orientation choisie pour la VAE. Pour pouvoir se présenter à la VAE avec la variante généraliste, il faut pouvoir démontrer d'une expérience dans chacun des trois domaines d'activités des assistant-e-s socio-éducatif/-ves. L'expérience doit être répartie aussi équitablement que possible dans les trois domaines en termes de durée.

### **3.2 Taux d'activité moyen**

Durant les deux années d'expérience professionnelle spécifique au domaine, le taux d'activité moyen doit être d'au moins 80 %.

Durant les trois années supplémentaires d'expérience professionnelle, le taux d'activité moyen doit également être d'au moins 80 %.

**Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience pour la profession d'assistant-e socio-éducatif/-ve CFC**

L'expérience professionnelle acquise dans le cadre d'un temps partiel à moins de 80 % est comptabilisée au prorata. Des interruptions dans la pratique professionnelle effective sont admises.

#### **4 Exigences relatives au dossier**

Le dossier<sup>2</sup> tient compte de l'expérience professionnelle et extraprofessionnelle ainsi que de la formation spécialisée ou générale. Il contient de ce fait des données, des faits, des réflexions et des preuves qui se réfèrent au profil de qualification spécifique à une profession ainsi qu'au profil d'exigences pour la culture générale.

Les contenus décrits ci-dessous font partie du dossier de preuves :

<b>Contenu selon la réglementation</b>	<b>Commentaires</b>
Curriculum vitae incluant la liste des expériences professionnelles et extraprofessionnelles et des formations spécialisées ou générales.	Curriculum vitae dans la mesure du possible sous forme de tableau.
Auto-évaluation des compétences en lien avec le diplôme visé.	-
Preuves de la maîtrise des compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 de l'ordonnance sur la formation et du respect des exigences en matière de culture générale conformément au profil d'exigences.	Le ou la candidate rédige une documentation visant à démontrer la maîtrise des compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 de l'ordonnance sur la formation.  Le ou la candidate rédige une documentation visant à démontrer le respect des exigences en matière de culture générale conformément au profil d'exigences.
Justificatifs attestant les expériences, professionnelles ou non, la formation spécialisée ou générale ainsi que la maîtrise des compétences opérationnelles et le respect des exigences en matière de culture générale.	Justificatif = tout document pertinent confirmant les compétences et le niveau de connaissance du ou de la candidate en lien avec le profil de la formation ASE.

Les exigences minimales décrites ci-dessus pour l'élaboration du dossier peuvent être complétées et concrétisées par l'autorité cantonale compétente.

#### **5 Reconnaissance d'une formation antérieure**

Les compétences justifiées au cours d'une procédure de qualification de formation professionnelle initiale ou de formation continue sont prises en compte dans la VAE comme suit :

<b>Formation</b>	<b>Compétences opérationnelles transversales et générales</b>	<b>Compétences opérationnelles spécifiques à l'orientation</b>
Aide en soins et accompagnement AFP	B4, B5, B6, B8, B9, D1	E9, E13
Assistant-e en soins et santé communautaire CFC	B5, B6, B8, B9, D1	E7, E11, E15, F10, F14

<sup>2</sup> Appelé aussi dossier de validation ou dossier de preuves

**Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience pour la profession d'assistant-e socio-éducatif/-ve CFC**

Gestionnaire en intendance CFC	B5	
Animateur/-trice de groupe de jeux (formation diplômante, 200 heures de cours, 144 heures d'autoformation et évaluation pratique)	B4	E1, F2, F3
Infirmier/-ère assistant-e CC CRS (1971)	B8, B9	
Aide soignant-e CRS (1993)	B8	
Nurse (diplôme Le Locle, Genève, Sion 1997)	A3, B2, B3, B4, B5, B6, B8, B9, D5	E3, F3

## 6 Méthodes de vérification supplémentaires

À la suite de l'évaluation des compétences, lorsqu'il existe des incertitudes quant à la pertinence du dossier ou au résultat de l'entretien, il est possible d'avoir recours à des méthodes de vérification supplémentaires. L'utilisation de telles méthodes intervient avant la rédaction finale du rapport d'évaluation des expert-e-s.

Les méthodes suivantes sont particulièrement adaptées dans le cas de la formation professionnelle initiale d'assistant-e socio-éducatif/-ve CFC :

- 1) Preuve de compétence opérationnelle au moyen d'un rapport écrit complémentaire ;
- 2) Preuve de compétence opérationnelle au moyen d'une visite des expert-e-s sur le lieu de travail ;
- 3) Preuve de compétence opérationnelle au moyen d'une présentation orale aux expert-e-s.

Le choix de la méthode de vérification pertinente en fonction de la situation revient à l'autorité cantonale compétente. Celle-ci peut décider d'offrir aux candidat-e-s l'option de choisir la méthode de vérification.

Le tableau ci-dessous présente des recommandations quant aux méthodes pertinentes selon les compétences opérationnelles à vérifier.

Compétences opérationnelles	Rapport écrit complémentaire	Visite sur le lieu de travail	Présentation orale
a1: Agir en conformité avec son rôle professionnel	x	x	x
a2: Réfléchir à son propre travail	x		
a3: Établir des relations de manière professionnelle	x	x	
a4: Communiquer de manière adaptée au destinataire et à la situation	x	x	
a5: Contribuer à la résolution de conflits	x	x	x
b1: Planifier son travail	x		
b2: Organiser de manière structurée le déroulement de la journée avec les personnes accompagnées	x		
b3: Protéger la sphère privée et ménager des possibilités d'intimité	x	x	x
b4: Organiser l'environnement quotidien	x		
b5: Effectuer des tâches d'économie domestique	x	x	x
b6: Préparer et accompagner la prise de repas	x	x	
b7: Créer un environnement qui stimule la mobilité	x		x
b8: Apporter un soutien pour l'hygiène et les soins corporels	x		x
b9: Agir de manière appropriée lors de situations d'accident, de maladie et d'urgence	x		x
c1: Encourager et accompagner la participation à la vie sociale et culturelle	x		x
c2: Accompagner les personnes dans leurs processus de décision	x		
c3: Soutenir les contacts sociaux et les relations	x		x
d1: Collaborer au sein de l'équipe	x		

**Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience pour la profession d'assistant-e socio-éducatif/-ve CFC**

d2: Collaborer avec des professionnels d'autres domaines	x		
d3: Collaborer avec des proches et d'autres personnes de référence	x		
d4: Collaborer au processus de gestion de la qualité	x		
d5: Effectuer des tâches administratives générales	x		
e1: Accompagner les enfants et leur famille durant la phase d'acclimatation	x		
e2: Organiser et accompagner les transitions en fonction des enfants et des groupes	x	x	x
e3: Entretien une relation avec les nourrissons et les enfants en bas âge et leur prodiguer les soins corporels	x	x	
e4: Accompagner et soutenir les enfants lors de situations de groupe	x	x	x
e5: Accompagner les personnes en situation de handicap lors de situations d'arrivée et de départ	x		
e6: Accompagner les personnes en situation de handicap lors de situations exigeantes en matière de prise en charge	x		x
e7: Prodiquer des soins spécifiques aux personnes en situation de handicap	x		
e8: Accompagner les personnes en situation de handicap lorsqu'elles vieillissent	x	x	x
e9: Accompagner les personnes âgées lorsqu'elles intègrent la structure résidentielle et la structure de jour	x		
e10: Accompagner les personnes âgées lors de situations exigeantes en matière de prise en charge	x		
e11: Effectuer des mesures de soins spécifiques aux personnes âgées	x		
e12: Accompagner les personnes âgées en fin de vie et accompagner leurs proches dans le processus d'adieu et de deuil	x		x
e13: Accompagner les personnes accompagnées lors du processus d'admission dans l'institution	x		
e14: Accompagner les personnes accompagnées lors de situations exigeantes en matière de prise en charge	x		x
e15: Effectuer des mesures de soins spécifiques aux personnes accompagnées	x		
e16: Accompagner les personnes accompagnées dans le processus d'adieu et de deuil	x		x
f1: Participer au recensement et à la documentation des processus d'éducation et de développement	x		
f2: Participer à la planification de prestations favorisant l'éducation et le développement	x		
f3: Suggérer et mettre en œuvre des prestations adaptées aux groupes et aux enfants	x	x	x
f4: Participer à l'analyse et à l'évaluation des prestations d'éducation et de développement	x		
f5: Soutenir les personnes en situation de handicap dans l'expression de leurs préoccupations et de leurs besoins quant à l'organisation de leur vie	x	x	x
f6: Participer à la planification de prestations et d'activités pour les personnes en situation de handicap	x		
f7: Accompagner les personnes en situation de handicap lors de la réalisation de prestations et d'activités	x	x	x
f8: Accompagner les personnes en situation de handicap lors de la réalisation de prestations et d'activités	x		
f9: Participer au recensement des besoins et des centres d'intérêt des personnes âgées ainsi qu'à l'identification des contextes nécessitant un soutien	x		
f10: Participer à la planification de prestations d'accompagnement et d'activités pour les personnes âgées	x		
f11: Accompagner les personnes âgées lors de la réalisation de prestations et d'activités	x	x	x
f12: Participer à l'évaluation des prestations et des activités pour les personnes âgées	x		
f13: Participer au recensement des besoins et des centres d'intérêt des personnes accompagnées ainsi qu'à l'identification des contextes nécessitant un soutien	x		
f14: Participer à la planification de prestations et activités pour les personnes accompagnées	x		
f15: Accompagner les personnes accompagnées lors de la réalisation de prestations et d'activités	x	x	x
f16: Participer à l'évaluation des prestations et des activités pour les personnes accompagnées	x		

**7 Dispositions transitoires**

Pour les procédures en cours au moment de l'entrée en vigueur des présentes dispositions d'exécution, les compétences déjà attestées par la VAE de 2011 peuvent être transposées dans la nouvelle VAE par l'autorité cantonale compétente.

**8 Entrée en vigueur**

**Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience pour la profession d'assistant-e socio-éducatif/-ve CFC**

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience d'assistant-e socio-éducatif/-ve CFC entrent en vigueur le 01.01.2024 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Olten, 11.04.2022

SAVOIRSOCIAL  
La présidente

La directrice

Mariette Zurbriggen

Fränzi Zimmerli

La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des assistant-e-s socio-éducatif/-ves CFC a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec validation des acquis de l'expérience d'assistant-e socio-éducatif/-ve CFC lors de sa réunion du 17 mars 2022.