
Rue St-Martin 26
1014 Lausanne

Accréditation de prestation de formation par un prestataire privé : Procédure et contenu du dossier

Réf. OFPC/ABD

Version du 10.09.2024

Introduction

La loi vaudoise du 9 juin 2009 sur la formation professionnelle (LVLFP ; BLV 413.01) prévoit que des prestataires privés de formations scolaires ou à la pratique professionnelle en école peuvent déposer une demande d'accréditation au Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF) pour une ou plusieurs formations qu'ils souhaitent dispenser. Cette tâche est déléguée à la Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP).

Lorsque la demande d'accréditation est acceptée par la DGEP, le prestataire privé devra démontrer que la formation proposée répond aux conditions d'accréditation fixées par le cadre légal. Un dossier, complété d'une visite de l'école, permettra à la DGEP de statuer sur la délivrance de l'accréditation.

La procédure d'accréditation permet d'instaurer la transparence, d'évaluer le prestataire de formation sur la base de critères prédéfinis et de garantir par-là, la qualité de la prestation de formation.

L'accréditation d'une formation permet au prestataire privé de présenter ses élèves aux procédures de qualification officielles du canton de Vaud en vue de l'obtention, suivant la filière, de l'attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) ou du certificat fédéral de capacité (CFC).

Attention : L'accréditation est délivrée pour une seule prestation de formation. L'accréditation délivrée pour une formation ne peut, en aucun cas, être utilisée par extension à tous les certificats ou diplômes délivrés par l'école. Si une école veut faire reconnaître plusieurs formations, le prestataire devra faire accréditer, individuellement, chacune de ses prestations.

Procédure d'accréditation d'une prestation de formation privée

- Etape 1** Le prestataire prend connaissance du cadre légal, ainsi que de la procédure d'accréditation détaillée dans le présent document. Il évalue s'il peut remplir les critères minimums indispensables à l'obtention de l'accréditation.
- Il remplit le formulaire de demande d'accréditation qui se trouve en ligne, sur le site de l'Etat de Vaud « Demander l'accréditation d'une formation professionnelle initiale » (un formulaire par formation).
- A réception de la demande, une facture de fr. 400.- par formation lui est adressée. Cet émolument couvre l'examen de la demande d'accréditation (analyse préliminaire). Les montants versés à titre d'émolument restent acquis à la DGEP quelle que soit l'issue de la procédure ou en cas de retrait du dossier.
- Etape 2** La DGEP statue sur la demande et envoie la réponse au prestataire dans un délai de 30 jours ouvrables, à compter de l'acquittement de l'émolument de fr. 400.-.
- Etape 3** Si la demande est acceptée par la DGEP, le prestataire paie un second émolument de fr. 1'400.- par formation, pour l'étude du dossier.
- Aucun dossier ne sera examiné avant l'acquittement de l'émolument. Les montants versés à titre d'émolument restent acquis à la DGEP quelle que soit l'issue de la procédure ou en cas de retrait du dossier.
- Etape 4** Le prestataire constitue, dans un délai maximum de 3 mois après sa demande, un dossier relatif à son offre de formation, conformément aux indications détaillées dans le présent document.
- Le dossier est ensuite envoyé, au format papier et numérique, à la DGEP (Direction générale de l'enseignement postobligatoire, rue Saint-Martin 26, 1014 Lausanne).
- Etape 5** Un accusé de réception du dossier est envoyé par la DGEP. Le dossier est examiné par la DGEP et, si nécessaire, des compléments sont demandés.
- Etape 6** Une visite de l'école et un entretien avec le prestataire privé sont effectués par la DGEP. Cette visite permet de rencontrer la direction et le(s) responsable(s) de formation, d'apprécier si les infrastructures sont adéquates et de prendre connaissance des moyens d'enseignement utilisés.
- Etape 7** La DGEP statue sur la demande d'accréditation et en informe le prestataire par écrit.

Contenu du dossier d'accréditation

- 1) La description du concept et du curriculum de formation
 - Le règlement de l'école (y compris les conditions d'admission et de promotion) ;
 - Le curriculum de formation, comprenant le déroulement de la formation, l'alternance entre les cours théoriques et pratiques, la planification des cours interentreprises, la procédure de qualification ;
 - Le concept de formation, soit la description des grands principes qui ont déterminé la conception du dispositif de formation ;
 - Le plan d'études détaillé de l'école par année de formation ;
 - La liste des moyens d'enseignement ;
 - Le programme d'enseignement mis en place dans l'école en lien avec les objectifs du plan de formation de l'ordonnance du métier correspondant ;
 - Le programme d'enseignement mis en place dans l'école en lien avec les objectifs du plan d'enseignement cadre de l'enseignement de culture générale ;
 - Un exemplaire des bulletins de notes par année de formation ;
 - Les documents en lien avec les lieux de pratique, en particulier pour les formations en école de métiers (organisation et surveillance) ;
 - Les mesures individualisées d'encadrement prévues à l'attention des élèves qui rencontrent des difficultés scolaires ou des problèmes de santé.

- 2) Le corps enseignant
 - L'organigramme de l'institution prestataire ;
 - La liste du corps enseignant et du responsable de formation, avec l'indication de ses tâches, ses qualifications professionnelles et pédagogiques ;
 - Le concept de formation continue des enseignants ;
 - La liste des formateurs sur les lieux de pratique ;
 - Le nom et les coordonnées du répondant de l'enseignement de culture générale.

- 3) Des éléments de la mise en œuvre et le lien avec le monde professionnel
 - Les liens entretenus par le prestataire avec le monde professionnel (entreprises, institutions, les organisations professionnelles, etc.) ;
 - Une sélection, à titre d'exemples, d'éléments pertinents propres à son environnement.

- 4) La description de la gestion de la qualité
 - Le système d'assurance de la qualité mis en place, soit les mesures du prestataire pour récolter de l'information sur son propre fonctionnement et pour procéder au développement continu de l'amélioration de la formation soumise à l'accréditation.

- 5) Infrastructures
 - Le descriptif des locaux et des infrastructures à disposition des élèves ;
 - Le certificat récent de contrôle de conformité des normes incendies des locaux de l'école.