

Concept d'introduction

Introduction de l'échange de données sur la formation professionnelle selon eCH-0260 (HAKA)

Mandant	SBBK / Peter Bleisch, CSFP COP
Chef de projet	Marc Fuhrer, CSFO
Auteur	Marc Fuhrer, CSFO / Lars Steffen et Lukas Wehrli, Eraneos
Classification	Public
Statut	Libéré

Liste des modifications

Date	Version	Modification	Auteur
08.06.2023	1.0	Version 1.0	MAF/LS/LW

Documents référencés

Titre	Auteur / éditeur	Date	Lien / Fichier
[1] Analyse de l'état actuel des processus d'entreprise	Marc Fuhrer, CSFO Lukas Wehrli, AWK	16.03.2022	LINK
[2] Processus d'échange de données souhaités	Marc Fuhrer, CSFO Lukas Wehrli, AWK	13.05.2022	LINK
[3] Concept d'échange de données	Marc Fuhrer, CSFO Lukas Wehrli, AWK	18.08.2022	LINK
[4] Norme eCH Formation professionnelle	Groupe spécialisé eCH Éducation	07.03.2023	LINK
[5] sedex Manuel d'exploitation BB 1.01	Marc Fuhrer, CSFO	03.02.2022	LINK

Table des matières

1.	Introduction.....	4
1.1.	Situation de départ.....	4
1.2.	Structure.....	4
2.	Aperçu.....	5
2.1.	Processus d'échange de données.....	5
2.2.	Caractère obligatoire des processus d'échange de données.....	6
2.3.	Utilisation de sedex.....	6
2.4.	Participants DA-BBI via sedex.....	6
3.	Procédure d'introduction.....	7
3.1.	Objectif.....	7
3.2.	Calendrier du projet d'introduction.....	7
3.3.	Conditions cadres pour l'introduction.....	8
3.4.	Organisation structurelle pendant l'introduction.....	8
3.4.1.	Organisation du projet.....	8
3.4.2.	Service de coordination.....	9
3.5.	Organisation des processus pendant l'introduction.....	10
3.5.1.	Communication avec les participants.....	10
3.5.2.	Mesure des progrès.....	10
3.5.3.	Tenue du registre des participants et du registre de planification.....	10
3.5.4.	Responsabilité du domaine.....	10
3.5.5.	Commande de certificats sedex.....	11
3.6.	Introduction pour différentes catégories de messages.....	11
3.6.1.	Échange intercantonal.....	11
3.6.2.	Échange entre le canton et le RPA ou la BDEFA2.....	12
3.6.3.	Échange avec et entre d'autres participants.....	13
3.6.4.	Annonces de mutations.....	14
3.7.	Phases Mise en œuvre.....	14
3.7.1.	RPA.....	16
3.7.2.	Etablissement des CFC/AFP et des relevés de notes.....	16
3.7.3.	Examens.....	16
3.7.4.	Échange de données scolaires.....	16
3.7.5.	Remplacement BDEFA2/VODEX.....	16
3.7.6.	Annonces de mutations.....	16
3.8.	Risques Mise en œuvre.....	17
4.	Communication.....	17
5.	Procédure de test.....	17
6.	Validation.....	17
7.	Support.....	17

7.1.	Support de premier niveau.....	17
7.2.	Support de deuxième et troisième niveau	18
A.	Annexe	19
A.1.	Glossaire	19
A.2.	Aperçu de la documentation	19
A.3.	Aperçu des messages	20

1. Introduction

1.1. Situation de départ

Pour que la formation professionnelle initiale, respectivement l'administration et l'organisation de la formation professionnelle initiale, puisse fonctionner sans problème, des données doivent être échangées entre les lieux de formation (entreprises, écoles professionnelles, cours interentreprises) et les partenaires de la formation professionnelle, à savoir les cantons et les organisations du monde du travail (OrTra).

L'échange de données a lieu dans le cadre des processus administratifs de la formation professionnelle initiale. Les cantons ou les offices cantonaux de la formation professionnelle jouent un rôle central dans le cadre des processus administratifs, car l'exécution de la loi sur la formation professionnelle leur incombe en fin de compte et une grande partie de l'échange de données passe par les offices cantonaux, même si ceux-ci ne sont pas les premiers bénéficiaires des processus. Les cantons sont responsables de l'exécution des ordonnances sur la formation et sont donc responsables de l'échange de données dans la formation professionnelle initiale.

Depuis la soumission et l'approbation d'un contrat d'apprentissage jusqu'à la délivrance du CFC/AFP, les données requises par les différents services sont généralement échangées par voie électronique. Ils existent différents processus dans lesquels des données sont échangées entre deux cantons, respectivement deux offices cantonaux de la formation professionnelle. Pour l'échange entre les cantons, mais aussi pour l'échange entre les cantons et d'autres organisations, un nouvel échange électronique de données uniformisé est introduit. La base de cet échange électronique de données est constituée d'une part de processus d'échange de données souhaités sur l'ensemble des cantons (voir [2]), qui ont été élaborés dans le cadre du projet "Harmonisation de l'échange intercantonal de données HAKA" sur mandat de la CSFP, et d'autre part d'une norme eCH pour la formation professionnelle (voir [4]).

Le concept d'échange de données (voir [3]) constitue la base des projets de mise en œuvre ultérieurs chez les différents participants à l'échange de données sur la formation professionnelle (DA-BBI). Les messages décrits dans le concept d'échange de données se basent sur la norme eCH pour la formation professionnelle (eCH-0260, voir [4]), qui a été élaborée sur mandat d'eCH en tant que successeur des anciennes directives d'échange de données.

Les bases légales n'obligent pas les participants à échanger des données de manière standardisée via sedex. Pour l'échange intercantonal, les cantons s'engagent toutefois à utiliser et à respecter les messages et les standards qui y sont définis (y compris l'utilisation de sedex) à partir de début 2026 au plus tard (cf. engagement de l'assemblée plénière de la CSFP du 15 septembre 2022).

1.2. Structure

En raison du grand nombre de participants au DA-BBI et des différents processus d'annonce, l'introduction doit être conçue et planifiée en détail. Le présent document définit la procédure à suivre pour l'introduction du nouvel échange de données. Chapitre 2 contient une vue d'ensemble des processus d'échange de données ainsi que de l'utilisation de sedex. La procédure d'introduction est décrite au chapitre 3 décrite en détail. Chapitre 4 contient des informations sur la communication. Le chapitre 5 décrit la procédure de test et le chapitre 6 contient des informations sur la validation des participants. Chapitre 7 contient des informations sur l'organisation de soutien pour l'introduction.

2. Aperçu

2.1. Processus d'échange de données

Six processus d'échange de données sont définis dans un premier temps pour l'échange électronique de données de la formation professionnelle. Ils sont présentés dans l'*Illustration 1* ci-dessous et décrits dans [2] et [3].

Dans *Illustration 1* ainsi que dans les illustrations suivantes, certaines abréviations sont utilisées :

- **RPA** Registre des places d'apprentissage
- **OrTra** Organisations du monde du travail
- **BDEFA2** Base de données centrale¹

Remarque : le présent document illustre l'échange avec des bases de données centrales à l'aide de l'exemple BDEFA2. D'autres bases de données avec stockage centralisé des données peuvent être gérées de manière similaire.

L'illustration contient également des abréviations pour les différents messages (p. ex. SO1 pour school organisation ou organisation scolaire message 1). Les différents messages et abréviations sont également décrits en détail dans [3]. Tous les messages sont décrits dans l'annexe 0 est répertoriée.

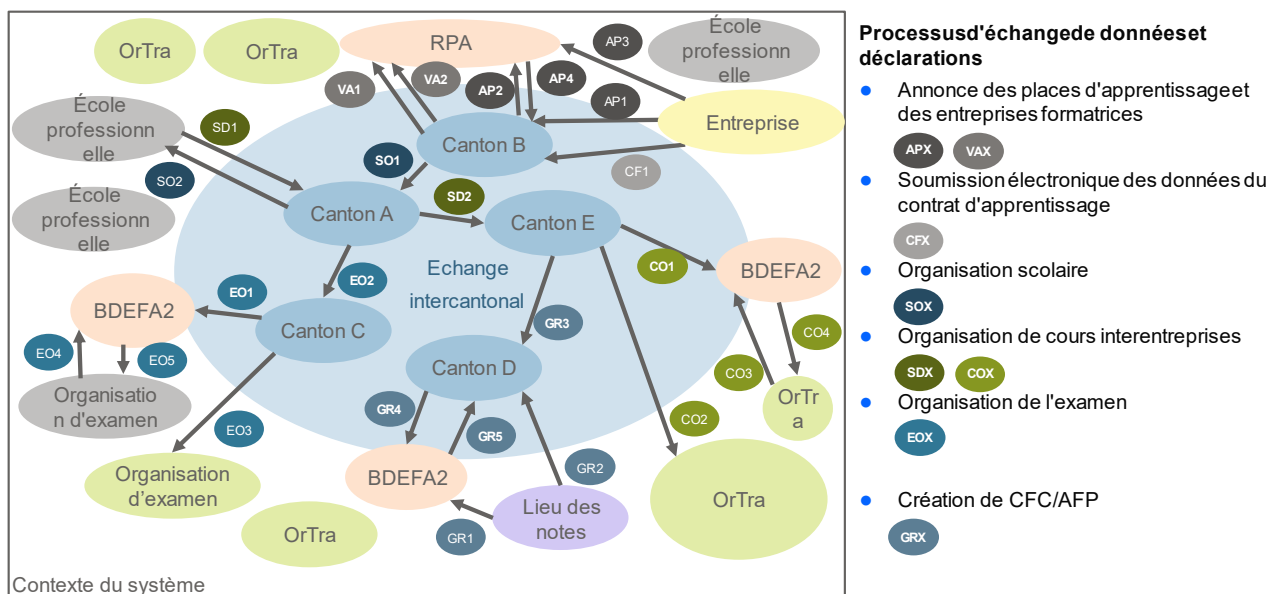


Illustration 1: Aperçu des processus d'échange de données Echange de données sur la formation professionnelle.

En plus des messages décrits dans les six processus d'échange de données, d'autres messages de mutation peuvent être échangés, voir *Illustration 2*. Les messages de mutation sont également décrits dans [3] et figurent dans l'annexe 0.

¹ Application web gérée par le CSFO sur mandat des cantons pour la transmission des données de base et des notes dans la formation commerciale de base et les professions du commerce de détail.

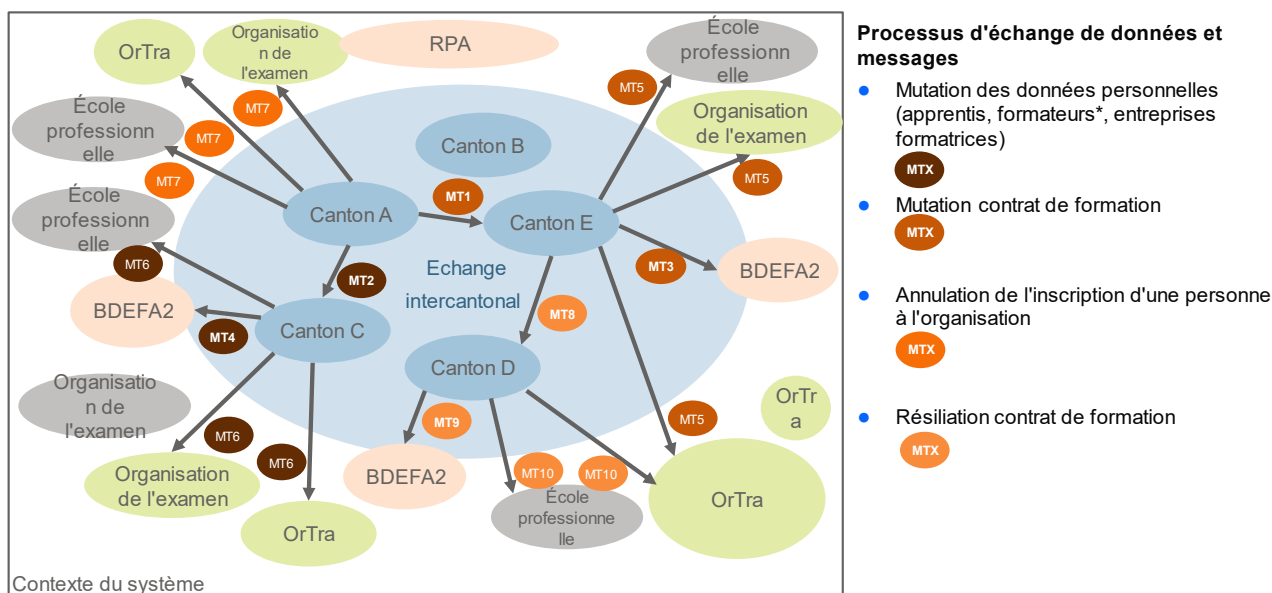


Illustration 2: Aperçu des messages de mutation Échange de données sur la formation professionnelle

2.2. Caractère obligatoire des processus d'échange de données

Le concept d'échange de données [3] contient des prescriptions contraignantes concernant le format et le contenu des messages, le canal de transport et la fréquence/périodicité de l'échange de données entre les offices cantonaux de la formation professionnelle. Pour les messages impliquant un échange entre les offices cantonaux et des organisations tierces (telles que les écoles professionnelles et les OrTra), il n'existe pas de directives contraignantes, mais seulement des recommandations.

Lors de la description des processus d'échange de données, la partie qui contient les messages obligatoires entre les offices cantonaux de la formation professionnelle ou entre les offices de la formation professionnelle et les banques de données centrales est toujours désignée comme "processus central".

2.3. Utilisation de sedex

L'échange de données dans la formation professionnelle s'effectue, en ce qui concerne les processus centraux, c'est-à-dire l'échange de messages entre les offices cantonaux de la formation professionnelle, via la plateforme sedex. Celle-ci a été mise en place par l'Office fédéral de la statistique pour l'harmonisation des registres et validée pour d'autres échanges entre autorités. La stratégie suisse de cyberadministration définit sedex comme plateforme stratégique d'échange de données. Pour plus de détails, voir [3] (chapitre 4.2). En dehors des processus centraux, d'autres canaux de transport sont envisageables en plus de sedex. Pour ces messages, le canal de transport peut être convenu bilatéralement entre les participants respectifs. Un type de message sedex correspondant est défini pour chaque message (voir [3] chapitre 4.6).

2.4. Participants DA-BBI via sedex

Chaque participant autonome au DA-BBI via sedex doit utiliser son propre identifiant sedex et utiliser en conséquence sa propre connexion physique ou logique sedex. Les participants autonomes sont

- les offices cantonaux de la formation professionnelle

- les écoles professionnelles qui échangent des données sur la formation professionnelle avec d'autres participants via sedex
- les OrTra qui échangent des données sur la formation professionnelle avec d'autres participants via sedex
- d'éventuelles autres organisations qui échangent des données sur la formation professionnelle avec d'autres participants via sedex. Il peut s'agir notamment aussi de banques de données (par ex. BDEFA2).

3. Procédure d'introduction

3.1. Objectif

L'introduction auprès des offices de formation professionnelle devrait être achevée d'ici fin 2025, c'est-à-dire que d'ici début 2026, tous les offices de formation professionnelle devraient pouvoir échanger entre eux des données selon la nouvelle norme.

Pour la préparation de l'introduction, toutes les bases de l'introduction sont établies dans le cadre d'un projet d'introduction. Cela comprend les résultats de livraison suivants :

- [Site web du projet](#) avec des informations sur les participants (coordonnées, adaptateurs sedex) et sur l'état actuel de l'introduction.
- **Concept d'introduction** (présent document)
- **Manuel d'exploitation** (élaboration prévue au cours du projet d'introduction)
- **Service de coordination** : pour accompagner l'introduction, un service de coordination sera mis en place dans le projet d'introduction sous la direction du CSFO (voir chapitre 3.4.2).

3.2. Calendrier du projet d'introduction

La mise en place du service de coordination prévu et l'élaboration du présent concept d'introduction se déroulent selon le calendrier suivant :

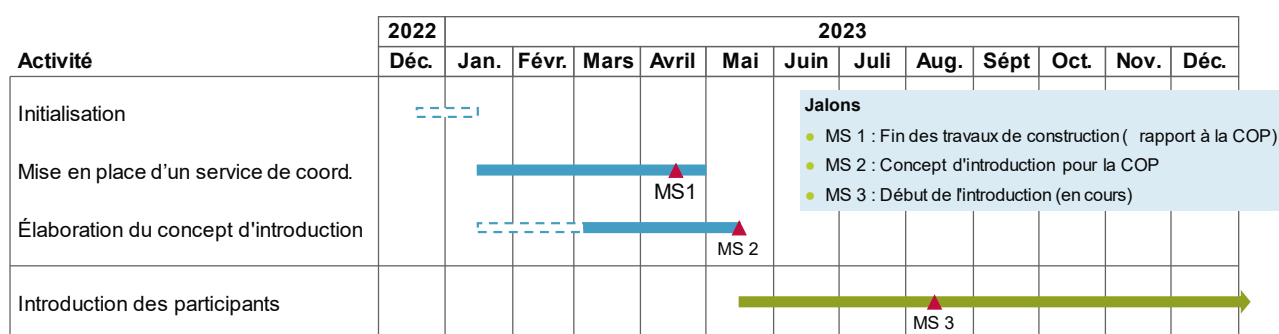


Illustration 3: calendrier de la mise en place du service de coordination et de l'élaboration du concept d'introduction.

La réalisation et l'introduction en ce qui concerne les systèmes et processus spécialisés doivent être planifiées et mises en œuvre par les participants en collaboration avec leurs fournisseurs de logiciels ou avec les autres participants qui utilisent les mêmes applications.

3.3. Conditions cadres pour l'introduction

Les conditions cadres suivantes s'appliquent à l'introduction de l'échange de données chez les participants :

- L'introduction entre les offices de formation professionnelle devrait être achevée d'ici fin 2025.
- Il n'y a pas d'obligation concernant l'ordre d'introduction des déclarations (seulement une recommandation).
- Il n'est pas prescrit que les processus de d'échange de données doivent être considérés dans leur ensemble (end-to-end). Il appartient en particulier aux cantons de décider de la manière dont les données sont échangées avec des organisations tierces.
- Les participants se mettent d'accord bilatéralement sur les messages qu'ils échangeront via le DA-BBI et sur les processus de notification, et à quel moment (pas d'introduction Big Bang).
- Tous les participants doivent pouvoir maintenir un fonctionnement en parallèle pendant une période prolongée (l'échange selon l'ancien et le nouveau standard doit être possible en parallèle selon l'émetteur/le récepteur).
- La base de données BDEFA2 utilisée actuellement sera probablement renouvelée (si le financement est obtenu). Un remplacement selon la nouvelle norme ne sera possible qu'avec la nouvelle base de données. Le calendrier provisoire et approximatif du renouvellement est présenté au chapitre 3.7.

3.4. Organisation structurelle pendant l'introduction

3.4.1. Organisation du projet

L'organisation du projet pour l'introduction est présentée dans Illustration 4.

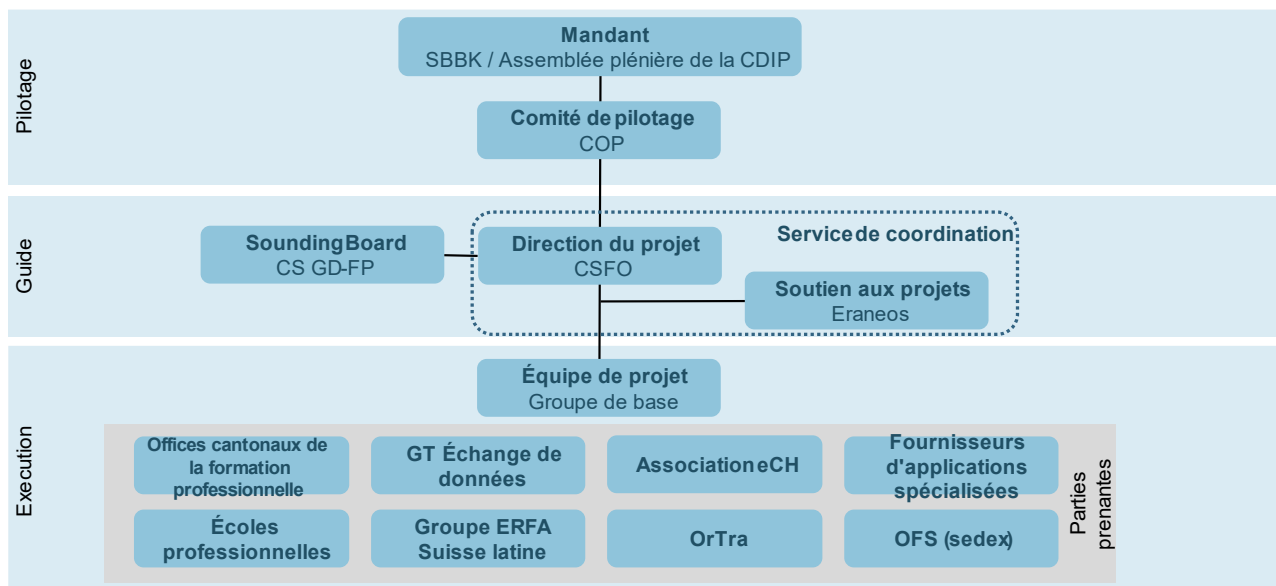


Illustration 4: Organisation de projet pour l'introduction.

Les différents rôles sont détaillés ci-dessous :

Rouleau	Description
Mandant	Le mandant du projet est la CSFP ou l'Assemblée plénière de la CDIP.

Comité de pilotage	Le comité de pilotage est composé de la commission Organisation et processus (COP).
Tableau d'affichage	La commission spécialisée GD-FP peut être consultée pour répondre à des questions urgentes ou pour examiner des idées.
Direction du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Marc Fuhrer, CSFO
Soutien aux projets	<ul style="list-style-type: none"> • Lars Steffen, Eraneos • Lukas Wehrli, Eraneos
Bureau de coordination	La direction du projet et le soutien au projet assument conjointement le rôle et les tâches du centre de coordination pour l'introduction (voir aussi chapitre 3.4.2).
Équipe de projet	<p>Groupe de base composé des membres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daniela Cantaluppi Zangger, JCS • Susanne Hebauf, MBA BE • Martin Sorg, IGIB/GRIF • Marcel Wissmann, Abraxas
Groupe ERFA Suisse latine	Groupe composé de représentants des cantons de la Suisse latine. Le responsable du service de coordination est également représenté dans le groupe. Le groupe doit assurer l'échange d'informations entre les cantons de la Suisse latine et l'échange des cantons avec le service de coordination.

Tableau 1: Description de l'organisation du projet Introduction.

3.4.2. Service de coordination

Un service de coordination est mis en place sous la direction du CSFO pour l'introduction des processus d'échange de données selon HAKA et de la norme de données eCH pour la formation professionnelle.

Le service de coordination assume les tâches suivantes :

- Soutien central pour la planification de l'introduction des nouveaux processus et standards avec les cantons.
 - Soutenir les cantons et les autres participants (écoles professionnelles, OrTra, fournisseurs d'applications spécialisées) dans la mise en œuvre.
 - Elaboration d'un concept d'introduction (présent document), y compris planification temporelle.
 - Assurer la communication entre les participants et éviter les doublons, les inefficacités et le manque de clarté.
 - Modération en cas de divergences ou réponse à des questions en cas de marge d'interprétation.
 - Mesure de l'avancement et établissement de rapports
 - Change Management - enregistrement, examen et, le cas échéant, mise en œuvre de mesures de développement ultérieur et de corrections.
 - Assurer le développement continu des directives (norme eCH et processus HAKA) dans le cadre de l'exploitation courante (p. ex. élimination des erreurs dans la norme, gestion d'un backlog, etc.)
- Remarque : les développements plus importants (p. ex. la standardisation d'autres processus) doivent être commandés et mis en œuvre dans le cadre de nouveaux projets (mot-clé : HAKA2).*

Dans le cadre de ses tâches actuelles, le CSFO prend également en charge le domaine sedex (voir aussi chapitre 3.5).

3.5. Organisation des processus pendant l'introduction

3.5.1. Communication avec les participants

La communication d'informations générales sur le projet DA-BBI est assurée par le service de coordination. Des informations sur l'état de l'introduction sont publiées à l'URL suivante :

<https://www.csfo.ch/gestion-de-donnees/projets/da-bbi>

La responsabilité de la mise à jour du site web et de la liste d'une personne de contact pour le DA-BBI par participant (possibilité de signaler les changements sur le site web) incombe également au service de coordination.

La communication individuelle avec les participants est également assurée par le service de coordination. Si nécessaire, celle-ci peut également communiquer via le site web ou envoyer des messages aux personnes de contact définies.

La communication au niveau du pilotage est assurée par la COP et aux directeurs des offices de formation professionnelle.

3.5.2. Mesure des progrès

Le service de coordination suit les progrès des participants dans la mise en œuvre du DA-BBI. A cet effet, tous les cantons remplissent périodiquement un rapport d'état. On veille à ce que la charge de travail pour les différents cantons reste faible et que ces rapports soient, dans la mesure du possible, remplis par des services centraux.

Le service de coordination fait régulièrement rapport de l'avancement au mandant.

3.5.3. Tenue du registre des participants et du registre de planification

Répertoire des participants : Le répertoire des participants sedex est accessible via la page web du projet. Il contient les informations nécessaires à l'échange de données sedex.

- Organisation : nom (long et court), rue et numéro, code postal, ville
- Personne de contact (nom, prénom, téléphone, e-mail). C'est à cette personne au sein de l'organisation que le certificat sedex sera émis et remis.
- sedex-ID de l'adaptateur productif
- sedex-ID d'éventuels adaptateurs de test
- Remarques

Le registre de planification : Le registre de planification est tenu par le service de coordination. Il contient les données nécessaires à la planification de l'introduction et à la réalisation d'éventuels tests.

Il est de la responsabilité de chaque participant de s'assurer que les changements sont signalés (dette d'apport).

3.5.4. Responsabilité du domaine

Le CSFO coordonne les exigences des participants DA-BBI à sedex et conclut les accords correspondants avec l'OFS. Notamment, le responsable du domaine est responsable des points suivants :

- Attribution, renouvellement et révocation des certificats sedex (attribution et annulation des certificats sedex via l'OFS en accord avec le service de coordination)
- Financement et éventuelle refacturation des coûts de sedex

- Représentation des intérêts du domaine de la formation professionnelle auprès de l'OFS

3.5.5. Commande de certificats sedex

Le DA-BBI est géré par le domaine sedex Formation professionnelle.

Les participants sont eux-mêmes responsables de leur topologie (adaptateurs physiques ou logiques ; emplacement ou intégration dans des réseaux cantonaux, etc.)

Les certificats sedex nouvellement requis sont commandés par le responsable du domaine auprès de l'OFS pour les nouveaux participants.

Les certificats sedex sont envoyés directement par l'OFS à la personne de contact technique selon la liste des participants.

3.6. Introduction pour différentes catégories de messages

La procédure d'introduction diffère selon la nature des messages. On distingue quatre cas :

1. Échange intercantonal
2. Échange entre Office de la formation professionnelle et base de données
3. Échange avec et entre d'autres participants
4. Annonces de mutations

3.6.1. Échange intercantonal

Quatre messages sont échangés entre les offices de la formation professionnelle. Les quatre messages contiennent des données différentes et appartiennent à des processus de notification différents, voir Illustration 5.

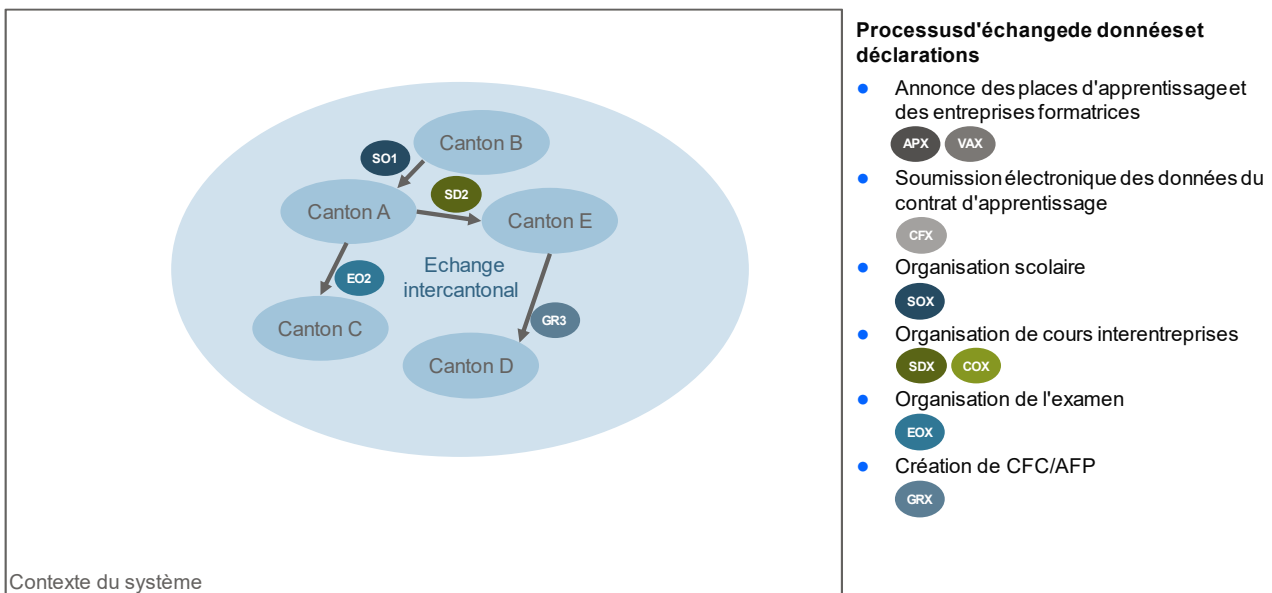


Illustration 5: messages d'échanges intercantonaux.

Les quatre messages sont brièvement décrits ci-dessous :

- **SO1** : après réception d'un nouveau contrat d'apprentissage avec scolarisation hors canton, le canton du lieu de formation transmet les données au canton du lieu de scolarisation (SO1). Ce dernier transmet les données à l'école professionnelle.

- **SD2** : Pour l'organisation des CI, les OrTra doivent savoir quels apprentis fréquentent l'école professionnelle pendant quelles demi-journées d'une semaine standard. Les écoles professionnelles communiquent les données relatives à la fréquentation scolaire pour les apprentis au canton d'implantation et celui-ci transmet les données au canton du lieu de formation en cas de scolarisation hors canton (SD2).
- **EO2** : après l'inscription à la procédure de qualification, le canton d'examen communique les données des apprentis à l'organisation chargée de l'examen. Pour les examens hors canton, c'est d'abord le canton du lieu de formation qui transmet les données au canton d'examen (EO2) et ce dernier les transmet à l'organisation chargée des examens.
- **GR3** : à la fin de la procédure de qualification, le canton du lieu de formation doit connaître toutes les notes pertinentes pour l'établissement du CFC/AFP. Pour cette raison, les lieux de notes (c'est-à-dire les organisations compétentes pour l'établissement des notes) transmettent les notes au canton compétent (canton du lieu de notes). Si le canton du lieu de notes ne correspond pas au canton du lieu de formation, ce dernier transmet les notes au canton du lieu de formation (GR3).

L'introduction des échanges intercantonaux est accompagnée et surveillée par le service de coordination.

3.6.2. Échange entre le canton et le RPA ou la BDEFA2

Les cantons échangent d'une part des données sur les places d'apprentissage et les entreprises formatrices avec le RPA, d'autre part ils échangent des données sur les notes, l'organisation des examens et pour l'organisation des CIE avec une base de données centrale (aujourd'hui BDEFA2). L'introduction de l'échange entre les cantons et BDEFA2/RPA est également accompagnée et surveillée par le service de coordination, car l'exploitation de ces applications incombe également au CSFO.

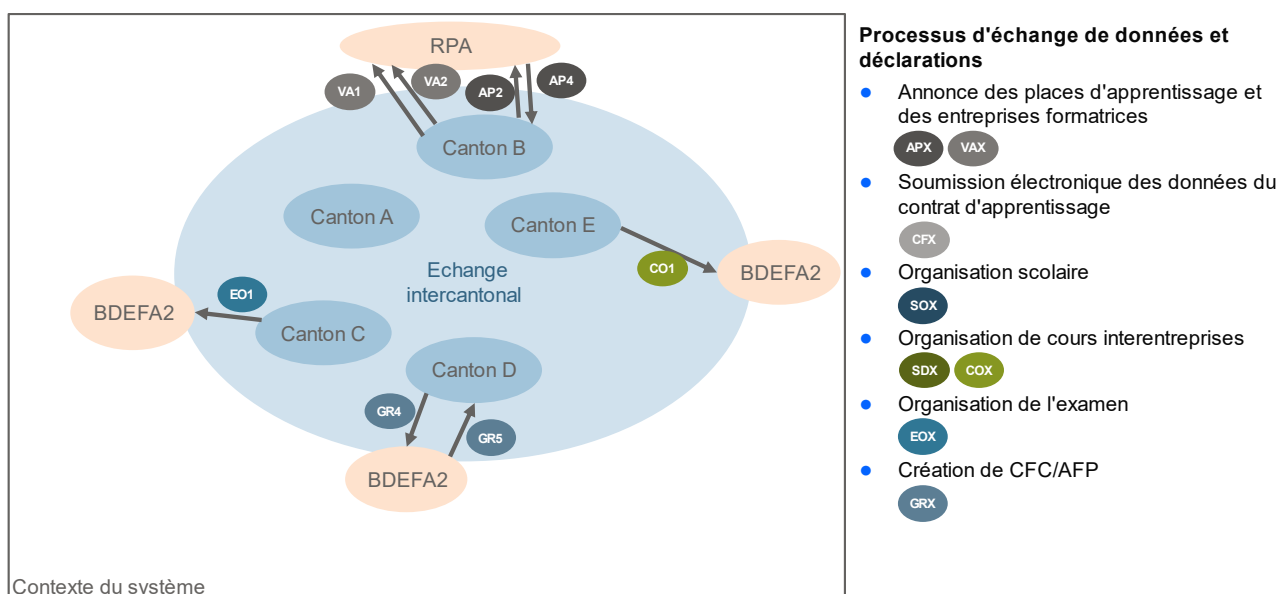


Illustration 6: Messages échange canton - base de données centrale.

Les différents messages sont brièvement décrits ci-dessous :

- **VA1, VA2** : le canton du lieu de formation communique au RPA les données relatives aux entreprises formatrices ("REF" ou listes de stages d'orientation) (VA1), afin que celles-ci puissent également être mises à la disposition de différents portails de publication et que les personnes intéressées puissent accéder à des informations actualisées sur les fournisseurs potentiels de places d'apprentissage. Outre les données relatives aux nouvelles entreprises formatrices, la résiliation d'une autorisation de formation peut également être communiquée au RPA (VA2).
- **AP2, AP4** : les entreprises communiquent les données relatives à leurs places d'apprentissage au canton du lieu de formation. Le canton du lieu de formation transmet les données relatives aux places d'apprentissage ("bourse des places d'apprentissage") au RPA (application "registre des places d'apprentissage" gérée par le CSFO) (PA2), afin que les données relatives aux places d'apprentissage vacantes de toutes les entreprises puissent être publiées sur des portails / applications spécialisés à cet effet. Les grandes entreprises définies peuvent gérer elles-mêmes les données relatives à leurs places d'apprentissage ouvertes dans le RPA. Ces données sont communiquées aux cantons du lieu de formation à partir du RPA (PA4).
- **CO1** : pour organiser les CIE, les OrTra ont besoin des données des apprentis et des demi-journées d'école ainsi que d'autres données relatives à la fréquentation scolaire. Pour certaines professions ou dans certaines régions, l'échange des données des apprentis se fait via une base de données centrale. Dans ce cas, le canton du lieu de formation transmet les données à la base de données (CO1) et l'OrTra peut consulter les données dans la base de données.
- **EO1** : après l'inscription à la procédure de qualification, le canton d'examen communique les données des personnes en formation à l'organisation chargée de l'examen ou au canton chargé de l'organisation de l'examen. La communication des données des apprentis se fait parfois via une base de données centrale. Dans ce cas, le canton du lieu de formation transmet les données à la base de données (EO1) et l'organisation chargée de l'examen peut consulter les données dans la base de données.
- **GR4, GR5** : à la fin de la procédure de qualification, le canton du lieu de formation doit connaître toutes les notes pertinentes pour l'établissement du CFC/AFP. L'échange des notes se fait en partie via une base de données centrale. Dans ce cas, le lieu de notes transmet les données à la base de données et le canton du lieu de formation peut consulter les données dans la base de données (GR4, GR5).

3.6.3. *Échange avec et entre d'autres participants*

L'échange entre les cantons et des organisations tierces ou entre des organisations tierces et des bases de données centrales se fait après une concertation bilatérale entre les participants impliqués. Aucune directive n'est donnée à ce sujet dans le présent concept d'introduction. L'introduction n'est pas planifiée par le service de coordination, mais peut être soutenue par celui-ci en cas de besoin. Les différents messages sont décrits dans [3].

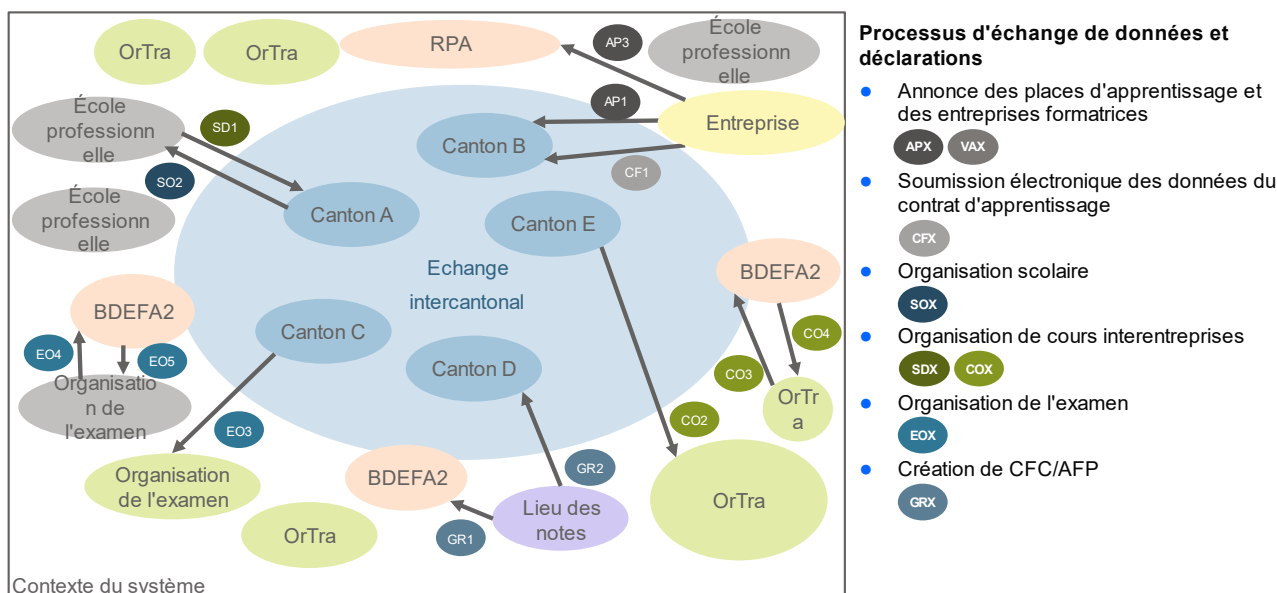


Illustration 7: échanges avec et entre d'autres participants.

3.6.4. Annonces de mutations

En ce qui concerne les annonces de mutation, on peut également faire la distinction entre l'échange intercantonal (qui comprend également l'échange entre l'office de la formation professionnelle et la base de données centrale) et l'échange avec d'autres services. Les annonces de mutation échangées entre les offices de la formation professionnelle ou les offices de la formation professionnelle et la base de données centrale doivent également être introduites d'ici fin 2025.

Les différentes annonces de mutation doivent être introduites en même temps que les premières livraisons correspondantes. Dans le cas contraire, il ne sera pas possible de mettre en place des processus d'annonce cohérents (sur le plan technique).

3.7. Phases Mise en œuvre

Pour l'introduction du DA-BBI, les conditions-cadres décrites au chapitre 3.3. Il n'existe pas de calendrier d'introduction contraignant pour tous les offices de formation professionnelle, mais des recommandations pour la mise en œuvre des différents messages. Celles-ci sont présentées dans l'illustration 8 résumées et décrites plus en détail dans les chapitres suivants.

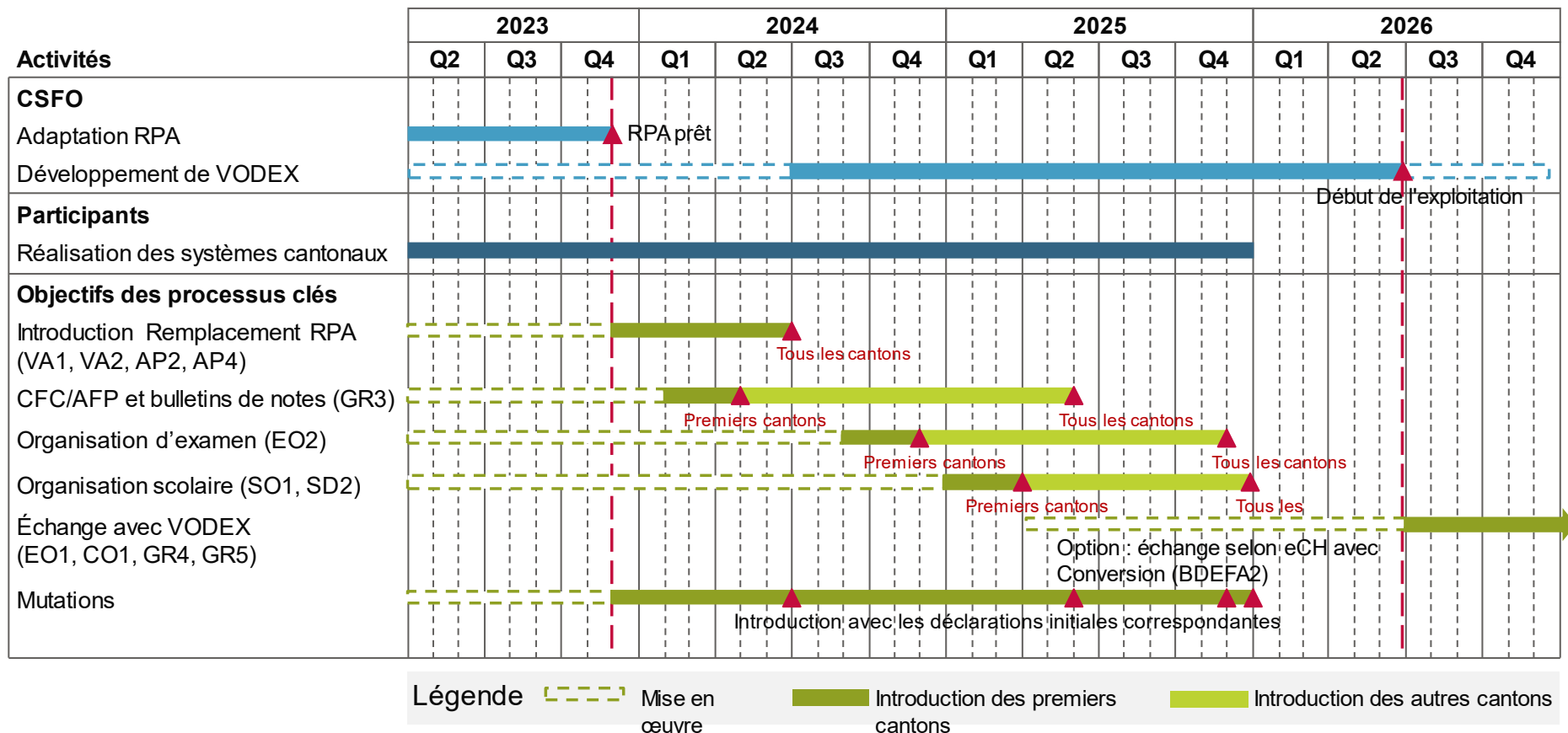


Illustration 8: Planification des étapes

3.7.1. RPA

La base de données des places d'apprentissage gérée par le CSFO (registre des places d'apprentissage, RPA) sera adaptée d'ici l'automne 2023 de manière à pouvoir traiter les annonces dans le nouveau format. Cela vaut aussi bien pour la notification des places d'apprentissage (AP2, AP4) que pour la notification des données relatives aux entreprises formatrices (VA1) ou la notification en cas de résiliation des autorisations de formation (VA2).

Les déclarations dans le nouveau format seront donc possibles à partir de l'automne 2023. Il est prévu que les cantons, de leur côté, mettent en œuvre le nouveau format de déclaration **au plus tard à la fin du deuxième trimestre 2024** et qu'à partir de cette date, ils ne déclarent leurs données que dans le nouveau format.

3.7.2. Etablissement des CFC/AFP et des relevés de notes

La plupart des notes sont envoyées aux offices de la formation professionnelle vers la fin de l'année scolaire ou échangées en conséquence entre les offices. C'est pourquoi la mise en œuvre est prévue pour fin mai 2024 (premiers cantons) ou fin mai 2025 (tous les cantons).

3.7.3. Examens

Les attributions aux examens commencent vers la fin de l'année. Les données relatives aux examens et à l'attribution des examens doivent pouvoir être échangées entre les offices de la formation professionnelle d'ici fin novembre 2024 (premiers cantons) ou fin novembre 2025.

3.7.4. Échange de données scolaires

Les attributions scolaires et les demi-journées d'école doivent pouvoir être échangées dans le nouveau format entre les offices cantonaux de la formation professionnelle jusqu'à fin Q1 2025 (premiers cantons) ou jusqu'à fin 2025 (tous les cantons) (SO1, SD2).

3.7.5. Remplacement BDEFA2/VODEX

L'application BDEFA2 utilisée actuellement sera remplacée par une nouvelle application. La nouvelle application VODEX (vocational education and training data exchange) doit offrir un soutien pour l'échange de données dans la formation commerciale de base et le commerce de détail. La base de données constitue ainsi un point central pour l'échange des OrTra avec les cantons.

La planification actuelle du projet prévoit l'introduction de la nouvelle application VODEX à partir de 2026. En conséquence, un échange ordinaire de déclarations dans le nouveau format ne sera possible qu'à partir de la date d'introduction de VODEX. D'ici là, l'échange continuera à se faire via l'application actuelle BDEFA2 dans le format actuel (DatRili 3.07a), mais il sera examiné dans le cadre du projet VODEX si des possibilités techniques de conversion entre les formats peuvent éventuellement être mises à disposition, de sorte que BDEFA2 puisse également être alimentée en données selon eCH d'ici fin 2025.

3.7.6. Annonces de mutations

Les annonces de mutation doivent être introduites parallèlement aux autres annonces, car désormais, avec l'échange selon eCH, les annonces d'effectifs complets ne sont plus envoyées. Pour cette raison, il est important que les annonces de mutation puissent également être envoyées selon la norme eCH pour les annonces déjà mises en œuvre.

3.8. Risques Mise en œuvre

Le service de coordination est responsable de la gestion des risques autour et pendant l'introduction. Les risques importants et les mesures pour les atténuer sont discutés avec le client. Les risques déjà recensés sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

No.	Risque	Mesures
R1	Le calendrier convenu pour l'introduction ne peut pas être respecté par tous les participants.	Les cantons doivent prévoir et mettre à disposition des moyens financiers et des ressources en personnel pour la mise en œuvre. Remarque : la mise en œuvre est potentiellement plus complexe et prend plus de temps pour les cantons qui utilisent leur propre solution logicielle.

La liste sera complétée et mise à jour en permanence pendant la mise en œuvre.

4. Communication

Le service de coordination est responsable de la communication, voir chapitre 3.5.1. Différents canaux de communication sont prévus :

- [Site web du projet](#) avec des informations sur les participants (coordonnées, adaptateurs sedex) et sur l'état actuel de l'introduction.
- Newsletter : des informations sur l'état actuel de l'introduction ou d'autres informations concernant le projet peuvent également être communiquées aux participants par le biais d'une newsletter envoyée aux personnes de contact figurant dans la liste. Les informations relatives à la newsletter sont également communiquées sur le site web du projet.

5. Procédure de test

La procédure de test pour les différents processus dépend de la planification de l'introduction des différents participants. Elle est définie dans le cadre de la mise en œuvre et en collaboration avec les différents participants à l'échange de données.

6. Validation

La validation des types de messages vers le DA-BBI pour les adaptateurs sedex des participants est effectuée par le CSFO. La validation peut être demandée par e-mail à datenmanagement@sdbb.ch. Remarque : la validation peut prendre jusqu'à deux semaines.

7. Support

L'organisation du support suivante est valable jusqu'à la mise en service de l'exploitation productive DA-BBI. A partir de ce moment, l'organisation du support selon le concept d'exploitation s'applique.

7.1. Support de premier niveau

Le support de premier niveau est assuré par les participants eux-mêmes. Il s'agit en général du prestataire de services informatiques concerné ou de l'exploitant de l'application spécialisée.

7.2. Support de deuxième et troisième niveau

Les demandes qui ne peuvent pas être traitées par le support de premier niveau sont transmises au support de deuxième niveau. Seul le support de premier niveau peut adresser des demandes au support de deuxième niveau.

En fonction du domaine thématique, le support est assuré par différentes parties :

Objet de la demande	Compétence de réponse
Commande et mutation du raccordement sedex Questions générales sur les documents existants, p. ex. questions techniques, questions sur l'organisation, le financement et les bases légales	Contact avec datenmanagement@sdbb.ch <ul style="list-style-type: none"> Le service de coordination peut être contacté à l'adresse électronique suivante : datenmanagement@sdbb.ch En deux langues DE / FR (les documents sont disponibles en IT) Une liste de questions et réponses fréquentes (FAQ) est également disponible sur le site web.
Support technique sedex <ul style="list-style-type: none"> Problèmes de configuration Questions concernant les certificats de sécurité sedex (PKI-Admin) Configuration des participants Installation et utilisation de l'adaptateur sedex Autres problèmes spécifiques à sedex	sedex Organisation de soutien de l'OFS <ul style="list-style-type: none"> En trois langues DE / FR / IT du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Tél : 0800 866 700 Courrier électronique : sedexsupport@bfs.admin.ch Web : https://www.sedex.ch
Demandes de mise en œuvre technique dans les applications spécialisées	Voir le chapitre 7.1 (Support de premier niveau)

Tableau 2: Support de deuxième et troisième niveau.

A. Annexe

A.1. Glossaire

Abréviation	Description
DA-BBI	Échange de données sur la formation professionnelle
BDEFA2	Base de données des examens de fin d'apprentissage
RPA	Registre des places d'apprentissage
OrTra	Organisations du monde du travail
VODEX	vocational education and training data exchange, successeur de BDEFA2
BDC	Base de données centrale

A.2. Aperçu de la documentation

L'illustration 9 contient une vue d'ensemble des documents pertinents, y compris des indications sommaires sur leur contenu. Les documents de base ne sont pas pertinents pour l'introduction. Les documents pour la mise en œuvre contiennent des informations importantes pour l'adaptation des applications spécialisées. Le concept d'introduction (présent document) contient des informations sur le projet d'introduction. Le concept d'exploitation (à élaborer) régira l'exploitation de DA-BBI.

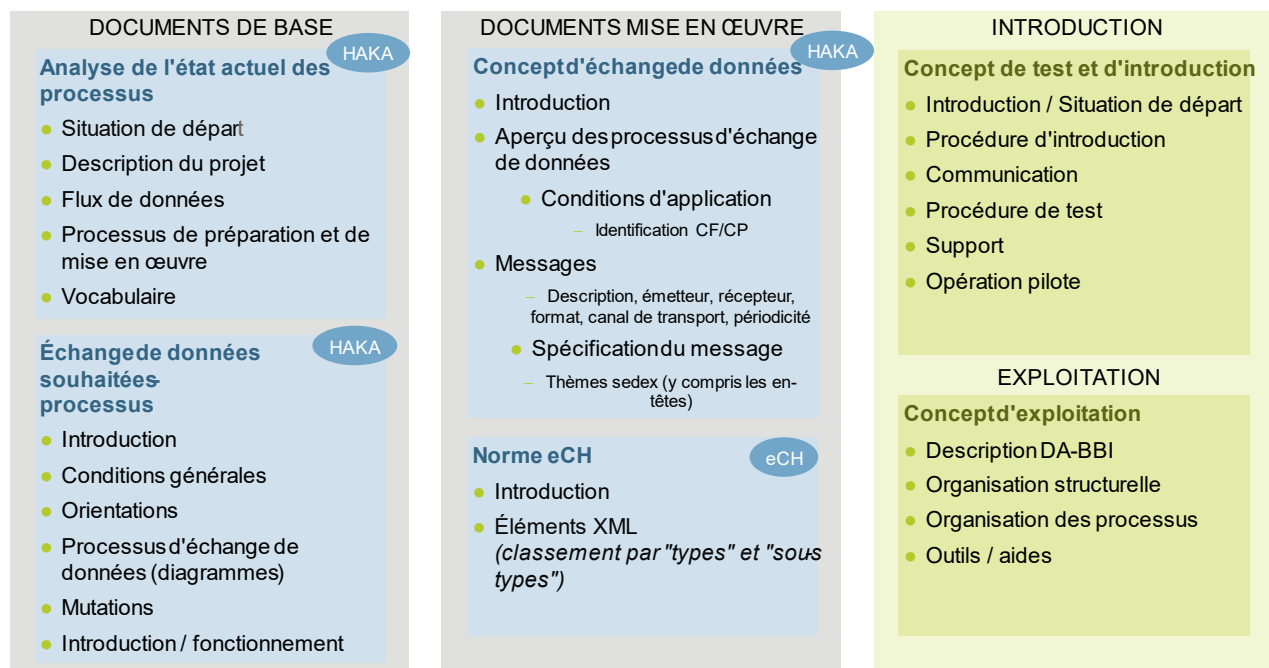


Illustration 9: Aperçu de la documentation.

A.3. Aperçu des messages

ID	Message	Expéditeur	Récepteur
AP1	Annonce des places d'apprentissage vacantes au canton du lieu de formation	Entreprise	Canton du lieu de formation
AP2	Annonce des places d'apprentissage vacantes au RPA	Canton du lieu de formation	RPA
AP3	Annonce des places d'apprentissage vacantes par les grandes entreprises	Entreprise	RPA
AP4	Annonce des places d'apprentissage vacantes par le RPA	RPA	Canton du lieu de formation
VA1	Communication des données relatives à l'autorisation de formation au RPA	Canton du lieu de formation	RPA
VA2	Résolution de l'autorisation de formation au RPA	Canton du lieu de formation	RPA
CF1	Soumission des contrats d'apprentissage au canton	Entreprise	Canton du lieu de formation
SO1	Annonce des apprentis au canton du lieu de scolarisation	Canton du lieu de formation	Canton du lieu de scolarisation
SO2	Annonce des apprentis à l'école professionnelle	Canton du lieu de scolarisation	École professionnelle
SD1	Communication des données relatives à la fréquentation scolaire au canton d'implantation	École professionnelle	Canton d'implantation
SD2	Communication des données relatives à la fréquentation scolaire au canton du lieu de formation	Canton d'implantation	Canton du lieu de formation
CO1	Annonce des apprentis à la base de données centrale	Canton du lieu de formation	Base de données centrale
CO2	Communication des données des apprentis à l'OrTra	Canton du lieu de formation	OdA
CO3	Consultation par l'OrTra de la base de données centrale des apprentis	OdA	Base de données centrale
CO4	Exportation des données CIE à partir de la base de données centrale	Base de données centrale	OdA
EO1	Déclaration des candidats à la base de données centrale	Canton du lieu de formation	Base de données centrale
EO2	Annonce des candidats au canton d'examen	Canton du lieu de formation	Canton du lieu d'examen
EO3	Annonce des candidats à l'organisation de l'examen	Canton du lieu d'examen	Organisation chargée de l'examen
EO4	Interrogation des candidats dans la base de données centrale	Organisation chargée de l'examen	Base de données centrale
EO5	Exportation des données de l'organisation d'examens à partir de la base de données centrale	Base de données centrale	Organisation chargée de l'examen
GR1	Communication des notes à la base de données centrale	Lieu des notes	Base de données centrale
GR2	Communication des notes au canton du lieu de notation	Lieu des notes	Canton du lieu de notation
GR 3	Communication des notes au canton du lieu de formation	Canton du lieu de notation	Canton du lieu de formation

GR4	Consultation des notes dans la base de données centrale	Canton du lieu de formation	Base de données centrale
GR5	Exportation de notes à partir de la base de données centrale	Base de données centrale	Canton du lieu de formation
MT1	Mutation de contrat de formation au canton	Canton du lieu de formation Canton du lieu de formation	Canton du lieu de scolarisation Canton du lieu d'examen
MT2	Mutation des données personnelles au canton	Canton du lieu de formation Canton du lieu de formation	Canton du lieu de scolarisation Canton du lieu d'examen
MT3	Mutation de contrat de formation à la base de données centrale	Canton du lieu de formation	Base de données centrale
MT4	Mutation des données personnelles vers la base de données centrale	Canton du lieu de formation	Base de données centrale
MT5	Mutation du contrat de formation	Canton du lieu d'enseignement Canton du lieu de l'école Canton du lieu de l'examen	OrTra école professionnelle Organisation chargée de l'examen
MT6	Mutation des données personnelles	Canton du lieu d'enseignement Canton du lieu de l'école Canton du lieu de l'examen	OrTra école professionnelle Organisation chargée de l'examen
MT7	Désinscription d'une personne à une organisation	Canton du lieu de scolarisation Canton du lieu d'examen Canton du lieu de formation	École professionnelle Organisation chargée de l'examen OrTra
MT8	Résiliation du contrat de formation au canton	Canton du lieu de formation Canton du lieu de formation	Canton du lieu de scolarisation Canton du lieu d'examen
MT9	Résiliation du contrat de formation à la base de données centrale	Canton du lieu de formation	Base de données centrale
MT10	Résiliation du contrat de formation	Canton du lieu d'enseignement Canton du lieu de scolarisation	OrTra école professionnelle