



Kanton Bern
Canton de Berne

Direction de l'instruction publique et de la culture
Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle

Manuel Solutions transitoires

Version	Mars 2024
Première version	Décembre 2016
Auteur	Service des solutions transi- toires

Table des matières

0	Introduction	5
1	Objectif.....	5
2	Bases légales	5
2.1	Direction de l'instruction publique et de la culture	5
2.2	Direction de l'économie, de l'énergie et de l'environnement.....	5
2.3	Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration	6
2.4	Accès aux solutions transitoires pour les titulaires d'un titre de séjour	6
2.4.1	Vue d'ensemble	6
2.4.2	Réglementation de la scolarisation.....	6
2.4.2.1	Décision de renvoi.....	7
3	Protection des données	7
4	Solutions transitoires et groupe cible	7
5	Service des solutions transitoires	8
6	Plans d'études et concepts des solutions transitoires	8
7	Procédure d'admission.....	8
7.1	Description de la procédure	8
7.1.1	Service d'aiguillage	9
7.2	Délais d'inscription.....	9
7.3	Procédure d'inscription	10
8	Services qui procèdent aux inscriptions	10
9	Admission aux solutions transitoires.....	10
9.1	Admission en APF, API 1, API 2 ou API 2 A	10
9.1.1	Examen des dossiers d'inscription comportant des contradictions.....	10
9.2	Inscription aux solutions transitoires via les services d'aiguillage.....	10
9.2.1	Admission en APP plus.....	11
9.2.2	Admission aux semestres de motivation (SEMO).....	11
10	Changement ou interruption de formation	11
10.1	Changement de formation en cours d'année	11
10.2	Fréquentation d'une seconde solution transitoire, répétition d'une solution transitoire	12
11	Interruption / exclusion d'une solution transitoire.....	13

12	Répartition des classes et des places de formation entre les prestataires	13
12.1	Répartition des communes entre les écoles professionnelles	13
12.1.1	SEMO	13
12.2	Planification et répartition	13
12.2.1	Planification annuelle avec les prestataires cantonaux.....	13
12.2.2	Procédure en cas de manque de places	13
13	Aspects financiers	14
13.1	Financement des solutions transitoires.....	14
13.2	Écolage	14
13.2.1	APP	14
13.2.2	Préapprentissage.....	15
13.2.3	SEMO	15
13.3	Subsides de formation	15
13.4	Exemption d'écolage	16
13.4.1	Procédure relative à l'exemption d'écolage	16
13.4.2	Décision relative à l'exemption d'écolage.....	16
14	Demandes et recours	17
14.1	Changement de lieu de scolarisation au sein du canton de Berne	17
14.2	Changement de lieu de scolarisation hors du canton de Berne	17
14.3	Procédure de recours	17
15	Fréquentation d'une solution transitoire par une ou un jeune domicilié hors du canton	17
16	Statistiques.....	18
17	Communication	18
17.1	Site Internet de la Direction de l'instruction publique et de la culture.....	18
17.2	Outils de communication	19
18	Collaboration	20
18.1	Les Conférences des APP, des préapprentissage et des SEMO	20
18.2	Collaboration avec les services chargés des cas dans le domaine de l'asile	20
19	Liste des abréviations et table des figures.....	21
19.1	Liste des abréviations	21
19.2	Table des figures	22
20	Liste des prestataires.....	22
21	Annexes	23

21.1	Tableau synoptique des solutions transitoires proposées par le canton de Berne	23
21.2	Procédure d'admission en année scolaire de préparation professionnelle	26
21.3	Règlement de la Conférence des années scolaires de préparation professionnelle (FK BVS)	27
21.4	Règlement de la Conférence des préapprentissage (FK VOR)	28

0 Introduction

La procédure d'admission aux solutions transitoires du canton de Berne a été harmonisée et simplifiée en 2014. Les services d'aiguillage régionaux qui sont destinés aux adolescentes, adolescents et jeunes adultes soutiennent cette procédure. Le [Manuel Service d'aiguillage](#) est disponible à la page [Inscription par le service d'aiguillage](#).

1 Objectif

Le présent manuel décrit et régit l'organisation des solutions transitoires. Il se veut un guide et une référence visant à garantir un processus transparent et coordonné lors de l'admission aux solutions transitoires ainsi que de la répartition des candidates et candidats entre celles-ci.

2 Bases légales

2.1 Direction de l'instruction publique et de la culture

La Direction de l'instruction publique et de la culture (INC) est responsable des années scolaires de préparation professionnelle (APP) et des préapprentissage. Dans la législation sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle, les APP et les préapprentissage sont réglementés par les textes suivants :

- loi du 14 juin 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (LFOP ; RSB 435.11),
- ordonnance du 9 novembre 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (OFOP ; RSB 435.111) et
- ordonnance de Direction du 6 avril 2006 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (ODFOP ; RSB 435.111.1)

LFOP	Art. 7, al. 3, art. 9 à 12, art. 47, al. 6, art. 48, al. 1, art. 49, al. 1	www.belex.sites.be.ch
OFOP	Art. 13 à 20, art. 55, al. 2, art. 111, al. 2 et 3, art. 134, al. 1, lit. a et al. 2, art. 141, al. 1, lit. a	www.belex.sites.be.ch
ODFOP	Art. 2 à 6a, art. 12, al. 2, art. 13, al. 1 à 3, art. 20, al. 4	www.belex.sites.be.ch

Figure 1 : Bases légales pertinentes de la Direction de l'instruction publique et de la culture

2.2 Direction de l'économie, de l'énergie et de l'environnement

La Direction de l'économie, de l'énergie et de l'environnement (DEEE) est responsable des semestres de motivation (SEMO), dont elle a délégué la mise en œuvre à la Direction de l'instruction publique et de la culture.

Les bases légales suivantes sont déterminantes en la matière :

- loi fédérale du 25 juin 1982 sur l'assurance-chômage obligatoire et l'indemnité en cas d'insolvabilité (loi sur l'assurance-chômage, LACI ; RS 837.0),

- ordonnance du 31 août 1983 sur l'assurance-chômage obligatoire et l'indemnité en cas d'insolvabilité (ordonnance sur l'assurance-chômage, OACI ; RS 837.02),
- loi du 23 juin 2003 sur le marché du travail (LMT ; RSB 836.11),
- ordonnance du 29 octobre 2003 sur le marché du travail (OMT ; RSB 836.111),
- contrat de délégation 2023-2026 du 11 novembre 2022 entre l'OAC et l'OMP, et
- convention de prestations annuelle en cours et le contrat-cadre entre l'OAC et l'OMP.

LACI	www.admin.ch > Droit fédéral > Recueil systématique
OACI	www.admin.ch > Droit fédéral > Recueil systématique
LMT	www.belex.sites.be.ch

Figure 2 : Bases légales pertinentes de la Direction de l'économie, de l'énergie et de l'environnement (DEEE)

2.3 Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration

La Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration (DSSI) cofinance les semestres de motivation (SEMO) ainsi que le soutien apporté dans le cadre des solutions transitoires aux personnes ayant des difficultés d'ordre social et finance les programmes d'occupation et d'insertion (POIAS). Ces solutions transitoires sont réglementées par les textes suivants :

- loi du 11 juin 2001 sur l'aide sociale (LASoc ; RSB 860.1),
- ordonnance du 24 octobre 2001 sur l'aide sociale (OASoc ; RSB 860.111) et
- contrats de prestations.

LASoc	Art. 72 (insertion professionnelle et programmes d'occupation)	www.belex.sites.be.ch
OASoc	Art. 8m, 25 ss, 28 (offres pour jeunes, subsidiarité)	www.belex.sites.be.ch

Figure 3 : Bases légales pertinentes de la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration (DSSI)

2.4 Accès aux solutions transitoires pour les titulaires d'un titre de séjour

2.4.1 Vue d'ensemble

La DSSI met à disposition une vue d'ensemble des différentes catégories de séjour : [Asile et réfugiés - Canton de Berne - Page d'accueil](#).

2.4.2 Réglementation de la scolarisation

La fréquentation des années scolaires de préparation professionnelle (API 1 et API 2) ainsi que du préapprentissage n'est possible que si les conditions d'admission sont remplies et dans la limite des places disponibles. Les personnes intéressées peuvent être admises quel que soit leur permis de séjour. Cela vaut aussi pour les sans-papiers, à l'exception de l'API 2 pour adultes. Pour pouvoir suivre cette formation, il faut en effet être au bénéfice d'un statut de séjour régulier.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter la page Internet [Critères d'admission et coûts \(be.ch\)](#).

2.4.2.1 Décision de renvoi

Le Service des migrations n'autorise plus la scolarisation aux personnes frappées d'une décision de renvoi exécutoire auxquelles un délai de départ a été imparti. Cependant, les instances scolaires ne jouent pas le rôle de police des étrangers.

De plus amples informations sont disponibles auprès du [Service des migrations du canton de Berne](#) ou sur la page Internet « Asile et réfugiés », à la [rubrique « Informations pour les employeurs »](#).

3 Protection des données

Le traitement et la communication des données personnelles sont régis par la législation sur la protection des données. Le traitement (obtention, conservation et communication) des données personnelles particulièrement dignes de protection (informations relatives aux opinions religieuses, philosophiques ou politiques, à la santé, aux mesures d'aide sociale ou d'assistance, aux enquêtes de la police, aux procédures pénales, aux infractions ainsi qu'aux peines et mesures qui les ont sanctionnées) se fait en principe avec le consentement de la ou du jeune concerné.

En vertu de l'article 57a, alinéa 4 LFOP, le traitement et la communication des données dans le cadre de la collaboration interinstitutionnelle (CII) sont régis par la législation cantonale sur le marché du travail. L'échange de données personnelles dans le cadre de la CII se base ainsi sur l'article 14 LMT. Cet article énumère les institutions qui traitent des données personnelles, y compris les données personnelles particulièrement dignes de protection, et qui sont autorisées à échanger mutuellement ces données.

4 Solutions transitoires et groupe cible

Le canton de Berne propose les solutions transitoires suivantes :

- l'année scolaire de préparation professionnelle (APP)
 - Pratique et formation (APF)
 - Pratique et intégration 1 (API 1)
 - Pratique et intégration 2 (API 2)
 - Pratique et intégration 2 pour adultes (API 2 A), projet pilote débuté en 2017
 - APP plus
- le préapprentissage
- le semestre de motivation (SEMO)
 - SEMO standard
 - SEMO plus

Les solutions transitoires diffèrent selon la proportion d'enseignement scolaire ou pratique qu'elles comportent et selon l'intensité de l'encadrement (« plus » = suivi plus intensif).

Groupe cible

Les solutions transitoires s'adressent principalement aux jeunes âgés de 15 à 25 ans qui

- 1) souhaitent effectuer une formation professionnelle initiale sanctionnée par une AFP ou un CFC et ont besoin de soutien pour y parvenir,
- 2) ne possèdent aucune solution de raccordement à l'issue du degré secondaire I,
- 3) ont besoin, pour une raison bien précise, d'accéder à une solution transitoire, par exemple suite à une interruption de solution transitoire ou d'apprentissage ou à une arrivée en Suisse.

Le préapprentissage et l'API 2 A s'adressent également aux personnes plus âgées qui n'ont pas de diplôme du degré secondaire II.

Pour de plus amples informations, voir le tableau synoptique des solutions transitoires proposées par le canton de Berne (point 21.1) et le site Internet www.be.ch/solutions-transitoires.

5 Service des solutions transitoires

Le Service des solutions transitoires fait partie de l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle (OMP). Il assure la coordination, la planification et la gestion des solutions transitoires cantonales, qui doivent toujours correspondre aux besoins du moment, tant en quantité qu'en qualité. Pour ce faire, le Service des solutions transitoires s'appuie sur les conclusions des services d'aiguillage, les dossiers d'inscription, les prévisions du Secrétariat d'État aux migrations, les données économiques et des enquêtes. Il demande les moyens financiers correspondants auprès des Directions compétentes au nom du groupe de pilotage Collaboration interinstitutionnelle (CII).

Le Service des solutions transitoires

- dirige le groupe de travail interdirectionnel sur les solutions transitoires,
- fournit des renseignements aux parents, aux jeunes, aux entreprises, aux maîtresses et maîtres de classe, aux services chargés de la gestion des cas et à tout autre groupe concerné,
- rédige des réponses aux questions d'ordre politique,
- fournit des renseignements sur l'évolution financière et statistique des solutions transitoires,
- charge, en cas de besoin, les institutions de formation continue de proposer des offres de formation continue pour les collaboratrices et collaborateurs des solutions transitoires,
- participe aux conférences spécialisées sur les solutions transitoires et s'en sert d'organes de conseil (cf. point 18.1), et
- mène des évaluations au sujet de l'offre.

6 Plans d'études et concepts des solutions transitoires

Le plan d'études pour l'année scolaire de préparation professionnelle, valable à partir de l'année scolaire 2016-2017, et le plan d'études cadre du préapprentissage, valable à partir de l'année scolaire 2022-2023, sont disponibles sur le site du Service des solutions transitoires : www.be.ch/solutions-transitoires

Les concepts des autres solutions transitoires sont disponibles auprès du Service des solutions transitoires.

7 Procédure d'admission

Le canton de Berne applique une **procédure d'admission harmonisée** pour les jeunes souhaitant suivre une solution transitoire cantonale, qu'ils vivent dans la partie germanophone du canton, dans la ville bilingue de Bienne ou dans le Jura bernois.

7.1 Description de la procédure

La procédure d'admission est différente pour les jeunes en fin de scolarité obligatoire (11^e année) et pour les jeunes ayant fini la scolarité obligatoire :

1. Jeunes en 11^e année scolaire :

Les maîtresses et maîtres de classe peuvent inscrire les jeunes aux différentes APP (APF ou API 1 et 2). S'ils ne savent pas quelle solution transitoire est indiquée ou s'ils souhaitent inscrire les jeunes à une autre solution transitoire que l'APP, ils réfèrent les jeunes au service d'aiguillage. Aucune inscription n'est requise pour le préapprentissage.

2. Jeunes ayant fini la scolarité obligatoire :

L'inscription à une solution transitoire pour des jeunes qui ne fréquentent plus l'école obligatoire s'effectue uniquement via un service d'aiguillage.

Exceptions :

- Aucune inscription n'est requise pour le préapprentissage.
- Les partenaires régionaux dans le domaine d'asile et des réfugiés, les antennes d'intégration et les services sociaux peuvent inscrire directement une ou un jeune à une API 1, une API 2 ou une API 2 A.

7.1.1 Service d'aiguillage

Les services d'aiguillage sont une prestation du Case management Formation professionnelle (CM FP) de l'Orientation professionnelle et sont disponibles dans les bureaux du CM FP de chaque région. Le mandat des services d'aiguillage prend fin avec l'affectation des jeunes aux solutions transitoires. Le recours aux services d'aiguillage est gratuit.

Les services d'aiguillage ont pour objectif d'optimiser l'affectation des jeunes à une solution transitoire. Ils doivent

- 1) affecter les jeunes âgés de 25 ans ou moins qui sont sans solution de raccordement ni diplôme du degré secondaire II en fonction de leurs besoins,
- 2) limiter la fréquentation d'une solution transitoire après l'autre,
- 3) exploiter les passages entre les solutions transitoires et
- 4) indiquer au Service des solutions transitoires les lacunes de l'offre.

Les services d'aiguillage inscrivent les jeunes directement à l'APP plus, au SEMO standard et au SEMO plus. Les jeunes qui sont déjà inscrits auprès du CM FP ne doivent pas être référés en sus à un service d'aiguillage ; une concertation entre la maîtresse ou le maître de classe et le CM FP suffit.

Pour les processus relatifs aux services d'aiguillage, voir le [Manuel Service d'aiguillage](#).

7.2 Délais d'inscription

Les dates et règlementations suivantes s'appliquent :

Quand ?	Qui ? / quoi ?
Semaines 13 à 18	Inscription via la maîtresse ou le maître de classe des élèves de 11 ^e année en APF ou API 1 et 2) ou auprès d'un service d'aiguillage.
De la semaine 13 au 31 janvier de l'année suivante	= Inscription en API des personnes ayant recours aux services des partenaires régionaux dans le domaine d'asile et des réfugiés , des antennes d'intégration ou des services sociaux , si elles ne fréquentent plus l'école obligatoire.
Semaine 23	Inscription de tous les jeunes sans solution de raccordement auprès d'un service d'aiguillage : - via la maîtresse ou le maître de classe pour les élèves de 11 ^e année

	- via la maîtresse ou le maître de classe de la solution transitoire pour les jeunes en APP ou en préapprentissage
Tout au long de l'année	Inscription auprès d'un service d'aiguillage de tous les jeunes (jusqu'à l'âge de 25 ans) qui ne fréquentent plus l'école obligatoire. Inscription par la ou le jeune concerné ou via un service spécialisé.

Figure 4 : Dates d'inscription aux solutions transitoires et aux services d'aiguillage

7.3 Procédure d'inscription

L'inscription s'effectue en ligne, soit par la maîtresse ou le maître de classe, par les services spécialisés compétents, par la ou le jeune ou par les parents. Le formulaire d'inscription à utiliser se trouve à l'adresse www.be.ch/solutions-transitoires.

Les documents requis sont mentionnés dans le formulaire.

8 Services qui procèdent aux inscriptions

La procédure d'inscription et les possibilités d'inscription aux solutions transitoires varient en fonction de l'âge de la ou du jeune et en fonction du service compétent. Les informations détaillées se trouvent sur le site Internet du Service des solutions transitoires.

9 Admission aux solutions transitoires

L'admission aux solutions transitoires se base sur les conditions d'admission fixées dans la législation et se fait dans la limite des places disponibles. Si le nombre de places disponibles est insuffisant, l'OMP statue sur la répartition des jeunes.

Pour être admis en préapprentissage, il faut être titulaire d'un contrat de préapprentissage approuvé.

9.1 Admission en APF, API 1, API 2 ou API 2 A

La direction de l'école professionnelle d'accueil :

- vérifie si les conditions formelles sont remplies,
- procède si nécessaire à un test de langue,
- décide de l'admission ou du rejet et
- affecte les élèves aux classes dont la gestion a été autorisée.

9.1.1 Examen des dossiers d'inscription comportant des contradictions

Si la direction d'école relève des contradictions importantes lors de l'examen des dossiers d'inscription (y c. pièces jointes), elle prend contact avec l'enseignante ou l'enseignant qui a effectué l'inscription. Si cette discussion ne permet pas de comprendre les contradictions relevées, l'école transmet le dossier au service d'aiguillage de sa région. La procédure est décrite en détail dans le [Manuel Service d'aiguillage](#).

9.2 Inscription aux solutions transitoires via les services d'aiguillage

Les services d'aiguillage évaluent dans quelle mesure les candidates et candidats remplissent les conditions d'admission des solutions transitoires. Cette évaluation est contraignante pour les prestataires de solutions transitoires. La procédure d'admission aux solutions transitoires pour lesquelles l'inscription se fait via les services d'aiguillage (APP plus, SEMO standard et plus) est décrite en détail dans le [Manuel Service d'aiguillage](#).

9.2.1 Admission en APP plus

Le service d'aiguillage compétent détermine, lors d'un entretien, si la ou le jeune est apte à fréquenter l'APP plus et procède à l'inscription entre la semaine 13 et le 31 janvier de l'année suivante.

9.2.2 Admission aux semestres de motivation (SEMO)

L'inscription aux semestres de motivation (SEMO) standard ou plus s'effectue via les services d'aiguillage. Les jeunes sont inscrits auprès des services d'aiguillage par les services sociaux, les ORP ou les maîtresses et maîtres de classe ou s'y inscrivent eux-mêmes. Le SEMO standard dure au maximum 210 jours. Le SEMO plus dure au maximum 22 mois, mais en général les participantes et participants passent au SEMO standard ou à une solution transitoire de niveau supérieur après douze mois au plus. Si les participantes et participants trouvent une place d'apprentissage, ils doivent quitter le SEMO dans le mois qui suit.

10 Changement ou interruption de formation

10.1 Changement de formation en cours d'année

S'il est indiqué de changer de formation en cours d'année scolaire, le prestataire contacte généralement le service d'aiguillage compétent. Procédure, voir le tableau ci-dessous :

Moment	Situation initiale	Changement	Pratique	Implication des services d'aiguillage
Changement en cours d'année scolaire	Toutes les solutions transitoires	Préapprentissage	Si la ou le jeune est titulaire d'un contrat de préapprentissage et qu'il ne s'agit pas d'une répétition de préapprentissage, il n'est pas prévu d'impliquer les services d'aiguillage.	Non
	APF, API	APF, API	La décision relative au changement de formation revient à la cheffe ou au chef de la section concernée au sein de l'école. Les services d'aiguillage n'interviennent pas.	Non
	APP plus	APF	Le changement de formation intervient toujours via les services d'aiguillage.	Oui
	APF, API	APP plus, SEMO standard ou plus, POIAS/PIP	Le changement de formation intervient toujours via les services d'aiguillage.	Oui
	Préapprentissage	SEMO, APP, POIAS/PIP	Le changement de formation intervient toujours via les services d'aiguillage.	Oui
	SEMO standard ou plus	APP, POIAS/PIP	Le changement de formation intervient toujours via les services d'aiguillage.	Oui
	SEMO standard ou plus	SEMO standard ou plus	Le changement de formation intervient toujours via les services d'aiguillage.	Oui

Figure 5 : Réglementation concernant le passage d'une formation à une autre

10.2 Fréquentation d'une seconde solution transitoire, répétition d'une solution transitoire

L'APF et l'APP plus ne peuvent en principe pas être répétées (cf. art. 4b ODFOP). Dans certains cas exceptionnels, une demande de répétition peut être déposée auprès de la direction du CM FP.

Il est possible d'effectuer une deuxième année d'API sans approbation ou intervention du service d'aiguillage.

Le SEMO standard peut être prolongé jusqu'à 210 jours et le SEMO jusqu'à 22 mois au maximum. Ils peuvent également être répétés en cas de renouvellement du délai-cadre.

Moment	Situation initiale	Changement	Pratique	Implication des services d'aiguillage
Après 1 an	API	API, APF	Le passage à une autre API ou à une APF peut être effectué par les écoles après la 1 ^{re} année d'API. La décision revient à la cheffe ou au chef de la section concernée. Les services d'aiguillage n'interviennent pas.	Non
	API : après la 1 ^{re} ou la 2 ^e année	APP plus	Il est possible de fréquenter au maximum deux APP. Une troisième année est exclue.	Oui
	APF, APP plus API : après la 1 ^{re} ou la 2 ^e année	Préapprentissage	Le passage à un préapprentissage est possible lorsqu'un contrat de préapprentissage a été conclu et que le ou le jeune dispose d'un niveau linguistique A2. Les services d'aiguillage n'interviennent pas.	Non
	APF, API, APP plus, préapprentissage	SEMO, POIAS/PIP	Toujours via le service d'aiguillage	Oui
	APF, APP plus	APF	Il n'est en principe pas possible de répéter la 1 ^{re} année de ces formations ou de passer à l'une de ces formations après la 1 ^{re} année. Exceptionnellement, l'élève peut déposer une demande à ce propos auprès de la direction du CM FP. Si aucune solution n'a été trouvée à la semaine 23, la ou le jeune s'annonce auprès d'un service d'aiguillage.	Oui
	APP plus	APP plus	Toujours via le service d'aiguillage	Oui
	Préapprentissage	Préapprentissage	Il n'est en principe pas possible de répéter le préapprentissage. Exceptionnellement, une demande à ce propos peut être déposée auprès de la direction du CM FP.	Non
	Préapprentissage	APP	Il n'est en principe pas possible de passer à un SEMO, une APP ou un POIAS/PIP après la 1 ^{re} année. Exceptionnellement,	Oui

			une demande à ce propos peut être déposée auprès de la direction du CM FP. Si aucune solution n'a été trouvée à la semaine 23, la ou le jeune s'annonce auprès d'un service d'aiguillage.	
--	--	--	---	--

Figure 6 : Réglementation concernant la répétition des solutions transitoires

11 Interruption / exclusion d'une solution transitoire

Si une interruption est envisagée, le prestataire en informe le service d'aiguillage compétent et recherche avec lui une autre solution. Le prestataire doit clarifier le processus avec l'éventuel service spécifique sollicité.

Une ou un jeune ne peut être exclu d'une solution transitoire que pour des raisons disciplinaires (cf. art. 54 OFOP). Les préapprentissage sont interrompus lorsque le contrat de préapprentissage est résilié. Après résiliation de leur contrat, les jeunes peuvent encore fréquenter l'école professionnelle pendant six semaines. La Section de la formation en entreprise statue sur les exceptions (cf. art. 20, al. 4 ODFOP).

12 Répartition des classes et des places de formation entre les prestataires

12.1 Répartition des communes entre les écoles professionnelles

L'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle définit le bassin de population des écoles professionnelles.

Les jeunes fréquentent en principe l'APP attribuée à leur lieu de domicile ou la classe de préapprentissage attribuée à leur lieu de formation. Ils ne peuvent pas choisir librement leur lieu et leurs jours de scolarisation. Afin d'équilibrer les effectifs des classes, de garantir l'offre régionale ou de tenir compte de motifs personnels importants, il peut être dérogé à cette règle (cf. art. 14, al. 1 et 2 OFOP). En cas de litige, il appartient au Service des solutions transitoires de trancher.

12.1.1 SEMO

Les jeunes fréquentent en principe le SEMO le plus proche de leur domicile. Lorsqu'aucune place n'est disponible, le service d'aiguillage compétent peut les attribuer à un autre site.

12.2 Planification et répartition

12.2.1 Planification annuelle avec les prestataires cantonaux

Une conférence de planification placée sous la direction du Service des solutions transitoires a lieu si nécessaire avec les prestataires cantonaux et la direction du CM FP.

En novembre, l'objectif est d'évaluer la situation en matière de capacités pour l'année en cours et de définir, jusqu'au 15 janvier de l'année suivante, le nombre de classes et de places de formation pour l'année à venir.

En mai, il s'agit d'affecter définitivement les élèves aux solutions transitoires cantonales après avoir examiné la situation en matière d'inscriptions.

12.2.2 Procédure en cas de manque de places

Si des jeunes ne trouvent pas de place dans une solution transitoire, le Service des solutions transitoires a la possibilité, après concertation avec les Directions, d'organiser une conférence

afin de chercher des solutions (surréservation, augmentation du nombre de places, ouverture de classes supplémentaires, etc.).

13 Aspects financiers

13.1 Financement des solutions transitoires

Les solutions transitoires cantonales sont financées par les Directions, autorités et assurances sociales suivantes :

Solution transitoire	Financement
APP (APF, API et APP plus)	Direction de l'instruction publique et de la culture Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration AI
Préapprentissage	Direction de l'instruction publique et de la culture Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration AI SEM (PAI)
SEMO standard et plus	Direction de l'économie, de l'énergie et de l'environnement Assurance-chômage Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration

Figure 7 : Financement des solutions transitoires

13.2 Écolage

Selon la solution transitoire, les jeunes doivent s'acquitter d'un écolage et de frais de matériel.

13.2.1 APP

Les émoluments de formation et de cours s'élèvent à 1000 francs par an (cf. art. 48, al. 1 LFOP en corrélation avec l'art. 134, al. 1, lit. a OFOP) et sont dus au début du semestre (art. 134, al. 2 OFOP).

Mise en œuvre

L'écolage est prélevé en deux tranches par voie de décision :

1^{re} tranche : 500 francs au jour de référence du 1^{er} septembre

2^e tranche : 500 francs au jour de référence du 1^{er} février

Les jours de référence sont déterminants pour les arrivées et les départs en cours de formation. Si la formation est débutée après le 1^{er} janvier, seule la 2^e tranche est facturée.

Les écoles professionnelles statuent sur l'écolage (facture). Le reste de la procédure se fonde sur le SCl.

Les jeunes peuvent demander des subsides de formation ou l'exemption de l'écolage. Voir les chapitres 13.3 et 13.4

Frais liés au matériel scolaire, aux moyens d'enseignement et aux excursions

Les personnes en formation prennent à leur charge les frais du matériel de formation et de cours personnel ainsi que ceux occasionnés par des manifestations particulières (art. 134, al. 3 OFOP).¹

Les frais liés au matériel scolaire, aux moyens d'enseignement et aux excursions s'élèvent au maximum à 1100 francs par an. Un décompte doit être établi à l'intention des élèves.

13.2.2 Préapprentissage

Aucun écolage n'est perçu pour les préapprentissages (art. 135, al. 2 OFOP).

Frais liés au matériel scolaire, aux moyens d'enseignement et aux excursions

Les personnes en formation prennent à leur charge les frais du matériel de formation et de cours personnel ainsi que ceux occasionnés par des manifestations particulières.²

Les frais liés au matériel scolaire, aux moyens d'enseignement et aux excursions s'élèvent au maximum à 500 francs par an. Un décompte doit être établi à l'intention des élèves.

13.2.3 SEMO

Les SEMO standard et plus sont gratuits.

13.3 Subsides de formation

La loi du 18 novembre 2004 sur l'octroi de subsides de formation ([LSF ; RSB 438.31](#)) et l'ordonnance du 5 mai 2006 y afférente ([OSF ; RSB 438.312](#)) règlent le régime applicable à l'octroi des subsides de formation.

Les personnes qui ne sont pas en mesure de financer leur formation peuvent demander des subsides de formation cantonaux. Le calcul des subsides se fonde en premier lieu sur la situation financière des parents.

Les demandes de subsides adressées au canton doivent respecter les délais suivants (art. 36 OSF) :

¹ Pour les jeunes issus de la migration, les frais sont parfois pris en charge par les partenaires régionaux dans le domaine d'asile et de réfugiés, les antennes d'intégration et les services sociaux communaux, en fonction du statut de séjour et de la durée du séjour en Suisse.

² Pour les jeunes issus de la migration, les frais sont parfois pris en charge par les partenaires régionaux dans le domaine d'asile et de réfugiés, les antennes d'intégration et les services sociaux communaux, en fonction du statut de séjour et de la durée du séjour en Suisse.

- Les demandes de subsides peuvent être adressées au canton dès le début de l'année scolaire et jusqu'au 15 septembre.
- Les délais officiels sont :
 - a. le 30 juin lorsque l'année de formation commence au premier semestre et
 - b. le 31 décembre lorsque l'année de formation commence au second semestre.³

Des informations détaillées sont disponibles auprès de la Section des subsides de formation : www.be.ch/subsides.

Si la demande de subside est rejetée, il est possible de déposer une demande d'exemption d'écolage auprès de l'école professionnelle concernée. Cela vaut aussi pour les personnes qui n'ont pas droit aux subsides de formation et pour les élèves d'API, qui ne constitue pas une formation reconnue au sens de la législation sur les subsides de formation. Voir le chapitre 13.4

13.4 Exemption d'écolage

L'article 136, alinéa 1 OFOP prévoit que, dans des cas de rigueur, la direction d'école peut, sur demande, exempter partiellement ou totalement les personnes concernées des taxes dues pour la fréquentation de formations payantes. Les concepts et normes de calcul de l'aide sociale édictés par la Conférence suisse des institutions d'action sociale ([normes CSIAS](#)) servent de bases de calcul à cet égard.

13.4.1 Procédure relative à l'exemption d'écolage

Si la demande de subsides de formation est refusée, il est possible de déposer une demande d'exemption d'écolage (hors frais de matériel scolaire) pour l'APP auprès de l'école professionnelle concernée. La décision de refus de subsides de formation et la feuille de calcul du subside doivent y être jointes. La direction d'école statue sur l'exemption d'écolage en se fondant sur la décision de refus de subsides de formation.

Les personnes qui n'ont pas droit aux subsides de formation peuvent soumettre une demande d'exemption d'écolage directement auprès de l'école professionnelle compétente, sans avoir besoin de déposer au préalable une demande de subside de formation.

En cas d'affectation à une solution transitoire via les partenaires régionaux du domaine de l'asile et des réfugiés, l'exemption d'écolage n'est pas possible. Celui-ci est directement facturé aux partenaires régionaux.

Les écoles professionnelles sont tenues d'informer les jeunes à ce sujet et de leur remettre le formulaire de demande.

13.4.2 Décision relative à l'exemption d'écolage

La décision relative à l'exemption d'écolage se base en particulier sur les indications figurant au point 7 « Calcul du montant déterminant » du formulaire de demande.

- Montant déterminant supérieur à 12 000 francs ⇒ pas d'exemption d'écolage
- Montant déterminant inférieur à 6000 francs ⇒ réduction d'écolage de 1000 francs
- La direction d'école peut demander une exemption partielle d'écolage.

³ Jusqu'à présent, le délai informel convenu avec le service compétent de l'Office des services centralisés était le 15 septembre, afin que les élèves aient encore le temps de déposer une demande d'exemption d'écolage en cas de décision négative.

14 Demandes et recours

14.1 Changement de lieu de scolarisation au sein du canton de Berne

Le lieu scolaire ordinaire des personnes en formation est en principe le lieu attribué à leur domicile où l'APP appropriée est proposée ou le lieu le plus proche de leur lieu de formation où une classe de préapprentissage appropriée est proposée. Afin d'équilibrer les effectifs des classes, de garantir l'offre régionale ou de tenir compte de motifs personnels importants, il peut être dérogé à cette règle (cf. art. 14, al. 1 et 2 OFOP). Les demandes correspondantes doivent être envoyées au Service des solutions transitoires par les jeunes et leurs représentants légaux ; dans le cas du préapprentissage, l'entreprise formatrice doit également signer la demande.

L'affectation de la personne en formation à un lieu scolaire extraordinaire est décidée sur demande ou d'office par l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle lorsque le lieu scolaire extraordinaire se trouve dans une autre école professionnelle. Elle est décidée sur demande ou d'office par la direction d'école compétente si le lieu scolaire extraordinaire se trouve sur un autre site de la même école professionnelle (cf. art. 14, al. 3 OFOP).

14.2 Changement de lieu de scolarisation hors du canton de Berne

Les demandes concernant la fréquentation d'une solution transitoire hors des frontières cantonales doivent être adressées à la Section francophone de l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle. Elles ne sont acceptées qu'à titre exceptionnel (p. ex. placement de la ou du jeune dans une famille par une autorité, raisons de santé). Le canton de Berne offre suffisamment de solutions transitoires.

14.3 Procédure de recours

Les décisions rendues par les directions d'école ou l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle peuvent faire l'objet d'un recours dans les 30 jours suivant leur notification, auprès de la Direction de l'instruction publique et de la culture (pour les mineur·e·s, le recours doit être signé par les représentants légaux). Le recours doit contenir les conclusions et les motifs et être accompagné des moyens de preuve (décision attaquée).

Informations sur la procédure de recours : [service juridique](#)

Selon le domaine concerné, les décisions rendues par la Direction de l'instruction publique et de la culture peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif du canton ou du Conseil-exécutif.

15 Fréquentation d'une solution transitoire par une ou un jeune domicilié hors du canton

Pour pouvoir suivre une solution transitoire dans le canton de Berne, la ou le jeune doit être domicilié dans le canton de Berne. Pour les mineur·e·s, le domicile civil des représentants légaux doit se situer dans le canton de Berne. Si tel n'est pas le cas, la ou le jeune doit déposer une demande de garantie de participation aux frais d'enseignement auprès de l'office chargé de la formation professionnelle dans son canton de domicile. Les tarifs fixés dans l'accord intercantonal du 22 juin 2006 sur les contributions dans le domaine de la formation professionnelle initiale (accord sur les écoles professionnelles, AEPr ; RSB 439.16-1) s'appliquent.

Les jeunes domiciliés hors du canton de Berne sont admis à une solution transitoire seulement lorsqu'il y a suffisamment de places à disposition et que leur canton de domicile a délivré une garantie de participation aux frais (cf. art. 53, al. 2 LFOP). Si le nombre de places de formation est limité, les élèves bernois ont la priorité. Exception : les jeunes placés doivent être traités de la

même manière que les jeunes ayant leur domicile civil dans le canton de Berne dans le cadre de la procédure d'admission. Le Service des solutions transitoires se procure la garantie de prise en charge des frais auprès du service chargé des placements de la commune de domicile.

Les jeunes peuvent s'inscrire simultanément en ligne à la solution transitoire (pour les délais, voir le point 7.2 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). L'admission définitive n'a lieu qu'après réception de la garantie de participation (exception : jeunes placés).

Les garanties de participation aux frais (avec copie à l'école professionnelle concernée) doivent être envoyées à l'adresse suivante : Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle, Service des solutions transitoires, Kasernenstrasse 27, case postale, 3000 Berne 22.

16 Statistiques

Les données suivantes sont recueillies par les prestataires ou par l'OMP et évaluées par le Service des solutions transitoires :

Thème	Relevé	Jour de référence / période
Effectifs d'élèves pour l'année scolaire en cours	Prestataires	15 septembre / 1 ^{er} février / 30 juin
Nb de participant·e·s l'année précédente (SEMO)	Prestataires	Période du 1 ^{er} août au 31 juillet
Nb d'élèves terminant l'école, par commune	OMP (statistique AR-SIS)	15 septembre
Nb d'élèves en APP, par commune	OMP (statistique des élèves)	15 septembre
Solutions de raccordement des élèves terminant l'école (APP, pré-apprentissage et SEMO) pour l'année précédente	Prestataire	Fin de l'année scolaire

Le résultat des relevés sur les solutions transitoires effectués au 31 juillet sert à mesurer l'efficacité des formations et fait l'objet d'une discussion entre le prestataire et l'OMP lors de l'entretien de reporting-controlling.

17 Communication

Le Service des solutions transitoires informe régulièrement les acteurs (directions d'école et enseignantes et enseignants du degré secondaire I, Orientation professionnelle, CM FP, prestataires de solutions transitoires, services sociaux, services de conseil dans le domaine de la migration, OAC) de l'offre et des procédures d'admission en matière de solutions transitoires.

17.1 Site Internet de la Direction de l'instruction publique et de la culture

Toutes les informations importantes concernant les solutions transitoires cantonales et la procédure d'admission se trouvent sur la page Internet consacrée aux solutions transitoires

(www.be.ch/solutions-transitoires). Le Service des solutions transitoires est chargé de mettre continuellement à jour les versions allemande et française.

Les liens suivants renvoient aux pages des différentes solutions transitoires :

www.be.ch/brueckenangebote	www.be.ch/solutions-transitoires
www.be.ch/bpa	www.be.ch/apf
www.be.ch/bpi	www.be.ch/api
www.be.ch/bvsplus	www.be.ch/app-plus
www.be.ch/vorlehre	www.be.ch/preapprentissage
www.be.ch/vorlehrvertrag	-
www.be.ch/semio	-
www.be.ch/semoplus	-
www.be.ch/triagestelle	www.be.ch/service-aiguillage

17.2 Outils de communication

Les outils de communication suivants sont utilisés :

Quoi ?	Quand ?
Feuille officielle scolaire (incluse à e-ducation)	Éditions de décembre et de février : informations sur les prochains délais d'inscription et sur la procédure.
Manifestations organisées conjointement par les centres OP et les écoles professionnelles	Au 3 ^e trimestre. Est du ressort des centres OP, en collaboration avec les prestataires des solutions transitoires.
Lettre d'information de l'OECO (électronique)	- Mi-mars : informations sur la période d'inscription s'étendant des semaines 13 à 18 - Mi-mai : informations sur l'inscription aux services d'aiguillage pour tous les jeunes sans solution de raccordement à la semaine 23
Courriel direct aux directions des établissements de la scolarité obligatoire	Début mars via la cheffe ou le chef de la Section de la surveillance scolaire (OECO) avec informations sur la période d'inscription
Brochure « Solutions transitoires – Une transition entre l'école et la formation professionnelle », A4 (d+f)	Est mise à jour chaque année et paraît en août. Est du ressort des Services centraux des centres OP. Modifications à effectuer d'ici fin mars environ.
Brochure Brückenangebote, A5 (seulement en allemand)	Est mise à jour chaque année et paraît en octobre. Est du ressort de l'Unité Gestion de l'information des Services centraux des centres OP. Modifications à effectuer d'ici fin juin environ.
Flyer « Le préapprentissage » (d+f)	Est mis à jour au besoin par le Service des solutions transitoires. Les nouvelles éditions sont envoyées aux écoles professionnelles et aux centres OP.

Groupe de travail interdirectionnel sur les solutions transitoires	Rencontre 1x par trimestre Membres : Service des solutions transitoires, direction du CM FP, direction du secteur d'activités Choix professionnel et d'études, DEEE-OAC, DSSI-OIAS
Renseignements au 031 633 84 54 ou à l'adresse brueckenangebote@be.ch	En continu.
Articles dans EDUCATION, Berner Schule, Einsteiger, etc.	Au besoin et en fonction des possibilités.

Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres outils de communication sont utilisés en fonction des besoins.

18 Collaboration

18.1 Les Conférences des APP, des préapprentissage et des SEMO

La Conférence des années scolaires de préparation professionnelle, la Conférence des préapprentissage et la Conférence des semestres de motivation favorisent l'échange d'expériences et d'informations entre leurs membres. Elles soutiennent notamment l'élaboration de stratégies en vue du développement des différentes solutions transitoires et prennent position sur des projets de loi et d'ordonnance proposés par la Confédération ou le canton.

La Conférence bernoise des directeurs d'écoles professionnelles et de métiers (BDK) a entre autres édicté le règlement de la Conférence des années scolaires de préparation professionnelle (cf. point 23.8) et celui de la Conférence des préapprentissage (cf. point 23.9). Il n'existe pas de règlement pour la Conférences des semestres de motivation.

18.2 Collaboration avec les services chargés des cas dans le domaine de l'asile

Les services d'aide sociale en matière d'asile (SASA) et les services sociaux pour réfugiés (SSR) gèrent le processus d'intégration des personnes admises à titre provisoire ou réfugiées tant que celles-ci bénéficient de l'aide sociale. Tout au long de la fréquentation de la solution transitoire, les écoles professionnelles ont aussi pour tâche de soutenir les jeunes pour qu'ils trouvent une solution de raccordement. Les enseignantes et enseignants ainsi que les travailleuses et travailleurs sociaux assument donc une fonction d'encadrement. Un [guide](#) décrit des principes et des processus de collaboration entre les services compétents afin de leur permettre de soutenir avec efficacité les personnes admises à titre provisoire ou réfugiées âgées de 15 à 25 ans dans leur processus d'intégration.

Le « Formulaire relatif à la poursuite des mesures d'intégration » permet d'informer les services chargés des cas (SASA/SSR), au début du second semestre, sur le statut de la recherche d'une solution de raccordement par leurs clientes et clients. Il sert aussi pour d'autres entretiens de bilan.

19 Liste des abréviations et table des figures

19.1 Liste des abréviations

AC	Assurance-chômage
AEPr	Accord intercantonal du 22 juin 2006 sur les contributions dans le domaine de la formation professionnelle initiale (accord sur les écoles professionnelles, AEPr ; RSB 439.16-1)
AI	Assurance-invalidité
APF	Année de préparation professionnelle Pratique et formation générale
API	Année de préparation professionnelle Pratique et intégration
APP	Année scolaire de préparation professionnelle
BDK	Conférence bernoise des directeurs d'écoles professionnelles et de métiers
Centre OP	Centre d'orientation professionnelle et personnelle
CII	Collaboration interinstitutionnelle
CM FP	Case management Formation professionnelle (INC-OMP)
CSIAS	Conférence suisse des institutions d'action sociale
DEEE	Direction de l'économie, de l'énergie et de l'environnement du canton de Berne
DSSI	Direction de la santé et de l'intégration du canton de Berne
GP CII	Groupe de pilotage Collaboration interinstitutionnelle
INC	Direction de l'instruction publique et de la culture du canton de Berne
LACI	Loi fédérale du 25 juin 1982 sur l'assurance-chômage obligatoire et l'indemnité en cas d'insolvabilité (loi sur l'assurance-chômage ; RS 837.0)
LASoc	Loi du 11 juin 2001 sur l'aide sociale (RSB 860.1)
LFOP	Loi du 14 juin 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (RSB 435.11)
LMT	Loi du 23 juin 2003 sur le marché du travail (RSB 836.11)
LSF	Loi du 18 novembre 2004 sur l'octroi de subsides de formation (RSB 438.31)
OAC	l'Office de l'assurance-chômage (DEEE)
OACI	Ordonnance du 31 août 1983 sur l'assurance-chômage obligatoire et l'indemnité en cas d'insolvabilité (ordonnance sur l'assurance-chômage ; RS 837.02)
OAS	Office des assurances sociales (DSSI)
OASoc	Ordonnance du 24 octobre 2001 sur l'aide sociale (RSB 860.111)
ODFOP	Ordonnance de Direction du 6 avril 2006 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (RSB 435.111.1)
OECO	Office de l'enseignement préscolaire et obligatoire, du conseil et de l'orientation (INC)
OFOP	Ordonnance du 9 novembre 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (RSB 435.111)
OMP	Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle (INC)

OMT	Ordonnance du 29 octobre 2003 sur le marché du travail (RSB 836.111)
ORP	Office régional de placement
OSF	Ordonnance du 5 avril 2006 sur l'octroi de subsides de formation (RSB 438.312)
PIP	Offres de stabilisation avec perspectives d'insertion professionnelle (DSSI)
POIAS	Programmes d'occupation et d'insertion de l'aide sociale (DSSI)
SEMO	Semestre de motivation
SEP	Section des écoles professionnelles (INC-OMP)

19.2 Table des figures

Figure 1 : Bases légales pertinentes de la Direction de l'instruction publique et de la culture.....	5
Figure 2 : Bases légales pertinentes de la Direction de l'économie, de l'énergie et de l'environnement (DEEE)	6
Figure 3 : Bases légales pertinentes de la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration (DSSI).....	6
Figure 4 : Dates d'inscription aux solutions transitoires et aux services d'aiguillage	10
Figure 5 : Réglementation concernant le passage d'une offre à une autre.....	11
Figure 6 : Réglementation concernant la répétition des solutions transitoires	13
Figure 7 : Financement des solutions transitoires	14

20 Liste des prestataires

La liste actuelle des prestataires se trouve sur www.be.ch/solutions-transitoires, sous chaque solution transitoire.

21 Annexes

21.1 Tableau synoptique des solutions transitoires proposées par le canton de Berne

solution transitoire scolaire
 solution transitoire duale
 solution transitoire à bas seuil

	APP Pratique et formation générale (APF)	APP Pratique et intégration (API)			Préapprentissage	SEMO Standard	SEMO plus	APP plus
		API 1	API 2	API 2 pour adultes				
Objectif	Entrée dans la formation professionnelle initiale Clôture du processus de choix professionnel, approfondissement des compétences pratiques et des connaissances générales en lien avec le choix professionnel, développement de la personnalité	Encouragement de l'intégration de jeunes nouvellement arrivés Clarification et approfondissement des compétences de base dans la langue nationale, des connaissances de culture générale et des compétences pratiques Acquisition de connaissances sur le quotidien en Suisse et première orientation professionnelle	Choix professionnel et préparation à l'entrée dans une formation professionnelle initiale ou dans un préapprentissage Apprentissage plus poussé d'une langue nationale. Approfondissement de la culture générale et des compétences pratiques en fonction du choix professionnel		Entrée dans la formation professionnelle initiale Amélioration des compétences scolaires et personnelles en fonction du choix professionnel Acquisition de compétences professionnelles	Entrée dans la formation professionnelle initiale, développement de la personnalité	Acquisition de la capacité de travail de base, développement de la personnalité, accès à moyen terme à une formation professionnelle initiale ou à une autre solution de raccordement	Entrée dans la formation professionnelle initiale, développement de la personnalité
Type d'offre/structure	5 jours d'enseignement avec des parties de 10 % min. à 40 % max. de pratique Temps plein, vacances scolaires	5 jours d'enseignement avec des parties de 10 % min. à 40 % max. de pratique Temps plein, vacances scolaires	Cours le matin ou 2 jours entiers par semaine et cours d'appui le samedi Travail en entreprise env. 10 heures par semaine Temps plein, vacances scolaires		Duale : 2 jours d'enseignement, 3 jours de travail en entreprise Temps plein, au min. 5 semaines de vacances (moins de 20 ans)⁴	Duale : 2 jours d'enseignement, 3 jours de travail au sein de l'école ou en entreprise En général, temps plein, vacances prévues par l'AC	Duale ou sous forme de projet De 40 à 100 %, vacances prévues par l'AC	Temps réparti à parts égales entre l'enseignement et les stages de découverte, en alternance Temps plein, 6 semaines de vacances
Durée	1 année scolaire	1 à 2 semestres (modulaire)			1 année scolaire	Souple (210 jours au maximum)	Souple (22 mois au maximum, généralement passage à une offre supérieure après 12 mois au plus tard)	1 année scolaire
Encadrement ⁵	Faible à moyen	Moyen			Individuel	Moyen	Fort	Fort

⁴ Si nécessaire, les écoles professionnelles et les organisations du monde du travail (OrTra) concernées peuvent mettre en place des modèles à temps partiel flexibles pour certains groupes cibles.

⁵ Accompagnement et coaching : faible = coaching lié à la profession, problèmes personnels limités, dans le cadre de l'offre ; moyen = coaching plus global portant sur des problèmes de la vie quotidienne, dans le cadre de l'offre ; fort = accompagnement externe des participant·e·s, aussi hors du cadre de l'offre (accompagnement chez le médecin, visite d'appartements, etc.).

	APP Pratique et formation générale (APF)	APP Pratique et intégration (API)			Préapprentissage	SEMO Standard	SEMO plus	APP plus
		API 1	API 2	API 2 pour adultes				
Coûts annuels en CHF ⁶	Écolage : 1000 francs, Matériel et sorties : max. 1100 francs	Écolage : 1000 francs, Matériel et sorties : max. 1100 francs		Écolage : 800 francs, Matériel : env. 600 francs	Pas d'écolage, Matériel et sorties : max. 500 francs	Aucun	Aucun	Écolage : 1000 francs, Matériel et sorties : max. 1100 francs
Rémunération	Aucune	Aucune			Recommandation : 90 % du salaire de la 1 ^{re} année d'apprentissage	Individuelle ; conformément à l'AC et aux normes de l'aide sociale (CSIAS)	Individuelle ; conformément à l'AC et aux normes de l'aide sociale (CSIAS)	Aucune
Critères d'admission	Aucun diplôme du degré secondaire II, domicile dans le canton de Berne En priorité pour les élèves des sections générales, motivation à fréquenter l'école pendant une année supplémentaire, participation active au choix professionnel, besoin avéré de formation et de soutien	Aucun diplôme du degré secondaire II, domicile dans le canton de Berne Compétences scolaires de base suffisantes pour la préparation professionnelle et grande motivation à suivre l'enseignement API2 après l'API1 : réalisation de progrès suffisants pour l'entrée dans le monde du travail	Aucun diplôme du degré secondaire II, domicile dans le canton de Berne Compétences scolaires de base suffisantes pour la préparation professionnelle et grande motivation à suivre l'enseignement Contrat de travail d'env. 10 heures par semaine Statut de séjour régulier (permis F, B, C, pas de permis N)		Aucun diplôme du degré secondaire II, domicile dans le canton de Berne Contrat de préapprentissage approuvé	Aucun diplôme du degré secondaire II, domicile dans le canton de Berne Motivation à améliorer sa situation professionnelle et à réaliser une formation professionnelle initiale Statut de séjour régulier	Aucun diplôme du degré secondaire II, domicile dans le canton de Berne Motivation à participer régulièrement selon l'accord conclu à titre individuel, besoin de soutien élevé pour l'acquisition de compétences transversales Statut de séjour régulier	Aucun diplôme du degré secondaire II, domicile dans le canton de Berne Besoin de soutien élevé pour l'acquisition de compétences transversales Motivation à effectuer des stages de découverte toutes les deux semaines
Âge	En général, juste après l'école obligatoire jusqu'à l'âge de 25 ans	De 15 à 25 ans		De 20 à 35 ans	De 15 à env. 35 ans	De 15 à 25 ans	De 15 à 25 ans	De 15 à 25 ans
Niveau linguistique	B1	A1	A2	A2	A2	A2	A2	A2
Motivation, coopération	Élevée	Élevée			Élevée	Moyenne	Minimale	Moyenne
Procédure d'inscription	11H : inscription par le/la maître-sse de classe durant les semaines 13 à 18 Formulaire électronique sur : www.be.ch/solutions-transitoires Après la scolarité obligatoire : Inscription via le service d'aiguillage	11H : inscription par le/la maître-sse de classe durant les semaines 13 à 18 Après la scolarité obligatoire : inscription possible toute l'année par les partenaires régionaux dans le domaine de l'asile et des réfugiés, les antennes d'intégration et les services sociaux. Il est possible de débiter la formation jusqu'à un mois après le début du semestre, si le nombre de places disponibles est suffisant.	Inscription par les partenaires régionaux dans le domaine de l'asile et des réfugiés, les antennes d'intégration et les services sociaux durant les semaines 13 à 18		L'inscription à l'école professionnelle se fait automatiquement lors du dépôt d'un contrat de préapprentissage signé et après approbation par l'Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle.	Inscription uniquement via le service d'aiguillage, possible en tout temps	Inscription uniquement via le service d'aiguillage, possible en tout temps	11H : inscription via le service d'aiguillage par le/la maître-sse de classe durant les semaines 13 à 18 Après la scolarité obligatoire : inscription via le service d'aiguillage

⁶ Exonération partielle en cas de droit aux subsides de formation (p. ex. pour les bénéficiaires de l'aide sociale) ou si les conditions d'exonération sont remplies.

	APP Pratique et formation générale (APF)	APP Pratique et intégration (API)			Préapprentissage	SEMO Standard	SEMO plus	APP plus
		API 1	API 2	API 2 pour adultes				
Début	Août (inscriptions ultérieures possibles jusqu'à fin janvier)	Août et février (inscriptions ultérieures possibles jusqu'à 4 semaines après le début du semestre)		Août (inscriptions ultérieures possibles jusqu'à fin janvier)	Août (inscriptions ultérieures possibles jusqu'à fin janvier)	Toutes les semaines	Toutes les semaines	Août (inscriptions ultérieures possibles jusqu'à fin janvier)
Restriction	En général, pas de répétition autorisée ⁷ . Possibilité d'en faire la demande auprès de la direction du Case management Formation professionnelle.							

⁷ À l'exception du préapprentissage.

21.2 Procédure d'admission en année scolaire de préparation professionnelle

Quand ?	Quoi ?	Remarques
Semaine 13	Ouverture de l'inscription en ligne	Le maître ou la maîtresse de classe de 11 ^e année et le service d'aiguillage inscrivent directement l'élève à une APF/API.
Semaines 13 à 18	Remise de l'inscription à l'école professionnelle	L'école professionnelle s'assure que le dossier est complet : • Parachèvement du dossier (annexes, etc.) • Icônes « Inscription complète/incomplète » dans la base de données Administrationsinterface • Retrait de l'inscription possible au moyen de l'icône « Désinscription »
	Examen des contradictions	• Cf. point 9.1.3. Désormais, la lettre relative au contrôle des contradictions est téléchargée dans le dossier et transmise au service d'aiguillage de la région.
	Récolte des inscriptions par l'école professionnelle	Classement par l'école professionnelle Aucun transfert vers Evento n'est effectué avant la communication du Service des solutions transitoires. Dans Admininterface, il est possible d'attribuer l'icône « Admise » à toutes les inscriptions complètes et exemptes de contradictions, après la communication du service. Attention : pas d'admission ou de refus avant la répartition définitive (information par le Service des solutions transitoires).
Semaine 19	Fin du délai d'inscription	Procédure à la fin du délai d'inscription : • Tous les jeunes sans solution de raccordement sont inscrits au service d'aiguillage lors de la semaine 23. Il n'est pas possible de les y inscrire entre la semaine 19 et la semaine 22.
Semaine 20	Envoi des réponses par l'école professionnelle	Envoi des réponses, procédure : L'Unité Applications informatiques opère le transfert des données électroniques de la base de données Adminsinterface à Evento. Le Service des solutions transitoires en informe les secrétariats des APP, dès que des décisions peuvent être rendues sur les admissions (et les refus). • Les secrétariats des APP établissent les documents concernant les admissions et les refus selon le modèle de l'OMP.
		Une décision est prise concernant la réserve de places pour les services d'aiguillage et la tenue d'une liste d'attente.

21.3 Règlement de la Conférence des années scolaires de préparation professionnelle (FK BVS)

Grundlage	Gemäss der Geschäftsordnung der Bernischen Direktorinnen- und Direktorenkonferenz der Berufsfachschulen und der Höheren Fachschulen (BDK) erlässt diese die Geschäftsordnung der Fachkonferenzen.
Mitgliedschaft	Art. 1 ¹ Mitglieder der FK BVS sind die für das BVS zuständigen Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter der Berufsfachschulen, die BVS-Klassen führen. ² Von Amtes wegen nimmt eine Vertretung des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. ³ Die FK BVS kann zu ihren Sitzungen Fachpersonen einladen, soweit dies für ihre Arbeit notwendig ist.
Auftrag	Art. 2 ¹ Die FK BVS befasst sich mit allen Belangen der BVS. ² Im Auftrag der BDK und zu deren Handen, nimmt sie Stellung zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen des Bundes und des Kantons und erarbeitet Konzepte für die Weiterentwicklung der BVS. ³ Die FK BVS pflegt den Erfahrungs- und Informationsaustausch unter ihren Mitgliedern und strebt eine sinnvolle Koordination, namentlich im Hinblick auf das Aufnahmeverfahren und die Ausbildungsprogramme, an. ⁴ Die FK BVS beantragt dem MBA im Einvernehmen mit ihren Schulleitungen, nach Abschluss des Aufnahmeverfahrens die definitive Anzahl der an den Schulen zu führenden Klassen. ⁵ Die FK BVS kann gegenüber der BDK durch ihre Präsidentin, ihren Präsidenten, Anträge stellen. ⁶ Die Mitglieder der BDK werden mittels der Einladung und der Protokolle laufend über die Tätigkeit der FK BVS orientiert.
Vorsitz, Verfahren	Art. 3 ¹ Die FK BVS konstituiert sich selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte eine Präsidentin, einen Präsidenten sowie eine Sekretärin, einen Sekretär. ² Die Amtsdauer der Präsidentin, des Präsidenten beträgt drei Jahre. Eine Wiederwahl ist, nach einem Unterbruch, möglich. ³ Die FK BVS bestellt ein Büro, bestehend aus ihrer Präsidentin, ihres Präsidenten, der Sekretärin, dem Sekretär sowie einem weiteren Mitglied. ⁴ Die FK BVS kann das Büro mit der Erledigung von Aufgaben betrauen.
Sitzungen	Art. 4 Die Präsidentin, der Präsident beruft jährlich mindestens zwei Sitzungen ein.
Beschlussfähigkeit	Art. 5 Die anwesenden, gemäss ordentlicher Frist von mindestens 21 Tagen eingeladenen FK BVS-Mitglieder, sind beschlussfähig.
Information der BDK	Art. 6 Die Präsidentin, der Präsident der FK BVS kann, wenn es die Geschäfte erfordern, auf Antrag zu einer Sitzung der BDK eingeladen werden.
Schlussbestimmung	Art. 7 Die Geschäftsordnung tritt mit der Genehmigung durch die BDK in Kraft.

Von der BDK genehmigt am: 10. Juni 2009

21.4 Règlement de la Conférence des préapprentissage (FK VOR)

Geschäftsordnung der Fachkonferenz Vorlehren (FK VOR)

Grundlage	Gemäss der Geschäftsordnung der Bernischen Direktorinnen- und Direktorenkonferenz der Berufsfachschulen und der Höheren Fachschulen (BDK) erlässt diese die Geschäftsordnung der Fachkonferenzen.
Mitgliedschaft	Art. 1 ¹ Mitglieder sind die zuständigen Abteilungsleitenden der Schule, welche Vorlehren führen. ² Von Amtes wegen nimmt eine Vertretung des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. ³ Die FK VOR kann zu ihren Sitzungen Fachpersonen einladen, soweit dies für ihre Arbeit notwendig ist.
Auftrag	Art. 2 ¹ Die FK VOR befasst sich mit allen Belangen der Vorlehren. ² Im Auftrag der BDK und zu deren Händen, nimmt sie Stellung zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen des Bundes und des Kantons und erarbeitet Konzepte für die Weiterentwicklung der Vorlehren. ³ Die FK VOR pflegt den Erfahrungs- und Informationsaustausch unter ihren Mitgliedern und strebt eine sinnvolle Koordination, namentlich im Hinblick auf das Aufnahmeverfahren und die Ausbildungsprogramme, an. ⁴ Die FK VOR kann gegenüber der BDK durch ihre Präsidentin, ihren Präsidenten, Anträge stellen. ⁵ Die Mitglieder der BDK werden mittels der Einladung und der Protokolle laufend über die Tätigkeit der FK VOR orientiert.
Vorsitz, Verfahren	Art. 3 ¹ Die FK VOR konstituiert sich selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte eine Präsidentin, einen Präsidenten sowie eine Sekretärin, einen Sekretär. ² Die Amtsdauer der Präsidentin, des Präsidenten beträgt drei Jahre. Eine Wiederwahl ist, nach einem Unterbruch, möglich. ³ Die FK VOR bestellt ein Büro, bestehend aus ihrer Präsidentin, ihres Präsidenten, der Sekretärin, dem Sekretär sowie einem weiteren Mitglied. ⁴ Die FK VOR kann das Büro mit der Erledigung von Aufgaben betrauen.
Sitzungen	Art. 4 Die Präsidentin, der Präsident beruft jährlich mindestens zwei Sitzungen ein.
Beschlussfähigkeit	Art. 5 Die anwesenden, gemäss ordentlicher Frist von mindestens 21 Tagen eingeladenen FK VOR-Mitglieder, sind beschlussfähig.
Information der BDK	Art. 6 Die Präsidentin, der Präsident der FK VOR kann, wenn es die Geschäfte erfordern, auf Antrag zu einer Sitzung der BDK eingeladen werden.
Schlussbestimmung	Art. 7 Die Geschäftsordnung tritt mit der Genehmigung durch die BDK in Kraft.

Von der BDK genehmigt am: 10. Juni 2009

Bern, 10. Juni 2009

Der Präsident der BDK



Thomas Zaugg