



## Dérogation à l'exigence de formation préalable

(Sélection / Admission des candidats sans titre)

### 1. Principe

Les candidats ne remplissant pas complètement les conditions de formation préalable, à savoir « être en possession d'un CFC ou d'un titre jugé équivalent ou supérieur », peuvent obtenir exceptionnellement une dérogation.

Cette dérogation est accordée deux fois l'an, selon un calendrier préétabli, aux personnes âgées de plus de 22 ans qui peuvent témoigner d'une expérience professionnelle et personnelle suffisante. Elle est obtenue sur la base d'une reconnaissance et d'une validation des acquis. La procédure est placée sous la responsabilité d'une personne extérieure désignée par l'Ecole.

Les frais relatifs à la procédure sont à la charge du postulant / de la postulante (Fr. 300.--). Le montant doit être versé au secrétariat au plus tard avant l'entretien de dérogation.

### 2. Démarche et dossier

Pour bénéficier de cette dérogation, les candidats doivent faire une demande écrite à l'Ecole. Ils seront ensuite convoqués à une séance d'information obligatoire en vue de la constitution d'un dossier. Celui-ci devra être remis à la personne responsable dans un délai de 30 jours.

Le dossier comprend :

1. Un exposé des raisons qui motivent la demande.
2. Une présentation de la personne et de la personnalité: curriculum vitae **et** récit autobiographique; le candidat / la candidate établit un bilan exhaustif et chronologique des **expériences de vie** et des événements marquants. Cet exercice doit permettre à la personne de prendre du recul par rapport à ses expériences de vie et de dégager des compétences acquises.
3. Une présentation sous forme d'un tableau-synthèse chronologique des différentes **formations** et des **perfectionnements** suivis, en mettant en évidence les apprentissages effectués. Ces formations sont validées par des diplômes, certificats ou attestations, spécifiant le lieu et la durée.
4. Une présentation sous forme d'un tableau-synthèse chronologique des divers **emplois rémunérés** qui mette en évidence les connaissances et les compétences acquises dans ces différents cadres professionnels. Il est nécessaire de préciser les lieux et durées de travail, ainsi que de joindre en annexe les certificats ou attestations. De même, le candidat / la candidate établit la liste chronologique des activités non rémunérées de type: travail au foyer, action humanitaire, entraide, bénévolat, engagement associatif, etc. en mentionnant les différentes connaissances ou compétences acquises et en précisant les lieux et durées de ces activités. Il joindra également, dans la mesure du possible, les certificats ou attestations.
5. Le développement d'une expérience professionnelle présentant les apprentissages majeurs et significatifs obtenus par cette expérience, accompagnés d'une évaluation de leur degré d'acquisition.
6. Un tableau récapitulatif des diverses compétences de la personne et présentation d'un projet de carrière.



### 3. Validation

Le dossier présenté fera l'objet d'une évaluation. Il sera complété par un entretien individuel d'évaluation en présence d'un(e) responsable de formation.

La décision positive donne accès à la sélection. Elle n'est reconnue que par la HES-SO, secteur ES, filières EDE/MSP.

### 4. Cas particulier

Portfolios de l'Association Romande pour la reconnaissance des acquis (ARRA, [www.arra.ch](http://www.arra.ch)) :

- **Reconnaissance :**
  - L'Ecole reconnaît d'office les dossiers portfolio de l'ARRA sur présentation du dossier et du rapport de conformité
- **Démarche :**
  - Le candidat transmet à l'Ecole le portfolio + le rapport de conformité de l'ARRA avec une lettre d'accompagnement demandant une dérogation à la formation préalable et avec un bref exposé des motifs
  - Les documents sont examinés, et non évalués, par le responsable de l'admission, sans la présence du candidat
  - La dérogation est accordée si les documents sont en ordre
  - Le dossier est retourné au candidat.

Sion, le 01 juin 2015

Service des admissions