

Guide d'utilisation

Portail des entreprises formatrices





Table des matières

1.	Introduction	3
1.1	Les fonctionnalités du portail des entreprises formatrices	3
1.2	Usages des « cookies »	3
1.3	Conditions générales d'utilisation (CGU)	3
2.	Accès et comptes utilisateurs	4
2.1	Comptes utilisateurs	4
2.2	Procédure pour le compte d'activation	4
2.3	Procédure de création de compte(s) utilisateur(s) standard(s)	6
3.	Aperçu	8
4.	Places d'apprentissage	9
5.	Contrats actuels.....	10
5.1	Actions possibles	10
6.	Nouveaux contrats.....	12
6.1	Nouveau contrat	12
6.2	Validation du contrat par le SFOP.....	19
6.3	Brouillons de contrat.....	19
6.4	Modèles de contrat	20
6.5	Prolongation du contrat d'apprentissage.....	20
6.6	Résiliation du contrat d'apprentissage	24
6.7	Suppression d'une formation qui n'est plus proposée par l'entreprise formatrice	26
7.	Formateurs	28
7.1	Nouveau formateur.....	29
8.	Autorisation de former	33
9.	Adresse de l'entreprise.....	34
9.1	Changement de l'adresse de l'entreprise.....	34
9.2	Changement de l'adresse de correspondance de l'entreprise	35
10.	Utilisateurs du portail	36
11.	Demandes	38
11.1	Demande de contact	39
12.	Liens/téléchargements	40
13.	Aide.....	40



1. Introduction

Le portail des entreprises formatrices (PEF) est une plateforme web mise à disposition par le Service de la formation professionnelle (SFOP) aux entreprises formatrices du canton du Valais.

Dans ce présent document, pour raison de simplicité, la forme masculine est utilisée indépendamment du genre et désigne autant les femmes que les hommes.

1.1 Les fonctionnalités du portail des entreprises formatrices

Le portail est un outil réservé aux entreprises formatrices du canton. Il leur offre les fonctionnalités suivantes :

- Saisir des nouveaux contrats d'apprentissage
- Gérer les contrats d'apprentissage en vigueur
- Visualiser les autorisations de former
- Gérer les formateurs
- Annoncer les modifications des coordonnées de l'entreprise
- Gérer et publier les places d'apprentissage vacantes

Il offre également la possibilité de transmettre toute demande éventuelle auprès du SFOP.

1.2 Usages des « cookies »

Le PEF fait usage de « cookies » uniquement pour des besoins et paramètres techniques du site. Aucune donnée utilisateur n'est enregistrée.

1.3 Conditions générales d'utilisation (CGU)

Lors de l'activation des comptes utilisateurs, ceux-ci doivent confirmer avoir pris connaissance des CGU. Le SFOP se réserve le droit de les modifier en tout temps. Dans un tel cas, les utilisateurs sont informés des mises à jour et peuvent communiquer un éventuel désaccord via le formulaire de contact. La dernière version des CGU est disponible en tout temps dans le pied de page, en cliquant sur « Accords d'utilisation ».

2. Accès et comptes utilisateurs

Les entreprises formatrices sont invitées par email à utiliser le portail. Dans le cas où votre entreprise n'aurait pas encore reçu cette invitation avant février 2026, vous pouvez en faire la demande auprès du SFOP par courriel à l'adresse sfop-contrat@admin.vs.ch.

Une fois en possession d'un compte d'accès, le portail est disponible à l'adresse suivante : <https://portailEF.vs.ch>

2.1 Comptes utilisateurs

Il existe deux types de comptes :

- **Le compte d'activation** est transmis avec l'invitation à utiliser le portail. Il permet l'activation de l'entreprise et la création du premier compte utilisateur nominatif de votre entreprise formatrice.
- **Le(s) compte(s) utilisateur(s) standard(s)** que vous pourrez créer à votre guise une fois le compte d'activation saisi une première fois.

2.2 Procédure pour le compte d'activation

1. Rendez-vous sur le portail <https://portailEF.vs.ch>
2. Saisissez les identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) reçus par email. La suite du processus doit être réalisée par une personne responsable de la saisie des contrats d'apprentissage dans votre entreprise.
3. Après avoir rempli tous les champs (civilité, nom, prénom, adresse email du compte utilisateur, langue), cliquez sur le bouton 
4. Pour des raisons de sécurité, la double authentification est obligatoire, en utilisant une application d'identification mobile OTP (*One-Time Password*, c'est-à-dire, mot de passe à usage unique).
 - 4.1 Depuis votre téléphone portable, téléchargez l'une des applications OTP supportées* via AppleStore, PlayStore, ...

*Applications supportées pour l'authentification (gratuites) :

- FreeOTP
- Microsoft Authenticator
- Google Authenticator
- OTP Auth

- 4.2 Une fois téléchargée, rendez-vous sur l'application mobile.
- 4.3 Scannez avec votre téléphone portable le code QR affiché sur la page internet d'inscription du portail des entreprises formatrices ou saisissez-le manuellement.
- 4.4 Une clé sera générée dans l'application. Pour activer la protection supplémentaire de votre compte, saisissez cette dernière dans le champ "Code" et cliquez sur "Enregistrer".

Désormais, lors de chaque connexion avec votre compte utilisateur, il vous sera demandé de saisir un code de validation qui sera généré depuis l'application mobile de votre téléphone portable.



5. Vous devez ensuite mettre à jour votre mot de passe¹, lire² et valider³ les « Accords d'utilisation » en cochant la case adaptée, puis cliquer sur 

Mot de passe*

1 

Répéter le mot de passe*

1 

Accords d'utilisation* 2

3 J'ai pris connaissance des **Accords d'utilisation** *.

Remplir tous les champs marqués d'un *.

Le code saisi est correcte. Veuillez terminer l'enregistrement. 



Voici les prérequis pour votre nouveau mot de passe :

- Entre 8 et 32 caractères
 - Au moins un chiffre
 - Au moins une lettre minuscule
 - Au moins une lettre majuscule
6. Pour s'assurer que vous êtes bien à l'origine de la création de ce compte, un courriel est envoyé à votre adresse email. Il est nécessaire de l'ouvrir et cliquer sur le lien « Cliquez ici pour activer votre compte maintenant ». Vous serez redirigé sur le portail et votre compte sera définitivement créé. **Cette validation est nécessaire dans les 60 minutes.**
7. Cliquez sur le lien « Accès au portail »

2.3 Procédure de création de compte(s) utilisateur(s) standard(s)

1. Depuis le portail, cliquez sur l'onglet « Utilisateurs du portail ».

2. Cliquez ensuite sur  **créer un compte utilisateur**

3. Renseignez les champs nécessaires :

Par défaut, l'utilisateur créé aura tous les droits. Vous pouvez les affiner de manière plus détaillée en cliquant sur la partie encadrée en vert ci-dessous.

4. Finalisez la création du compte utilisateur en cliquant sur le bouton

Enregistrer

Vous recevrez sur l'adresse email renseignée une invitation provenant de «noreply@admin.vs.ch» à activer votre compte. Vous disposez de 7 jours pour l'activation.

Créer un compte utilisateur

Saisir les données Envoi de mail

Le compte utilisateur a été créé.
Un e-mail de confirmation a été envoyé.

Fermer



3. Aperçu

Cette vue est la page d'accueil du portail. Elle vous permet de naviguer parmi les différents onglets du site. Vous retrouvez toutes les informations utiles, telles que :

- Le nom de l'entreprise formatrice
- Le raccourci pour le profil utilisateur
- La zone d'actualité
- Les raccourcis utiles
- Le formulaire de contact
- Les mentions légales ainsi que les conditions générales d'utilisation
- Le menu principal détaillé

Portail des entreprises formatrices
Etat du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle

Notifications Profil utilisateur

Référence de l'entreprise connectée

Menu principal

Aperçu

- Places d'apprentissage
- Contrats actuels
- Nouveaux contrats
- Formateurs
- Autorisations de former
- Adresse de l'entreprise
- Utilisateurs du portail
- Demandes
- Liens/téléchargements
- Aide

Bienvenue !

Nous vous souhaitons la bienvenue sur le portail des entreprises formatrices mis à disposition par le Service de la formation professionnelle du canton du Valais (SFOP).

Voici le processus complet concernant la saisie et la validation d'un contrat d'apprentissage depuis le portail :

Saisie du contrat
Accédez à la rubrique « Contrats d'apprentissage ». Cliquez sur « Saisir un nouveau contrat d'apprentissage ». Renseignez toutes les informations demandées.

Génération du contrat définitif
Cliquez sur « Imprimer le contrat d'apprentissage définitif ». Deux exemplaires papier sont générés. Ils doivent être signés par les deux parties contractantes (entreprise et personne en formation). Si une correction est nécessaire, vous devez modifier les données dans le portail, régénérer le contrat, et le faire re-signer.

Confirmation électronique
Sur le portail, cochez la case « L'entreprise formatrice confirme que la version du contrat d'apprentissage imprimée le [date] est la version valable du contrat d'apprentissage, signée par les deux parties ».

Soumission à l'autorité cantonale
Cliquez sur le bouton « Soumettre le contrat aux autorités cantonales ». Seuls les contrats soumis sont examinés par le SFOP.

Validation par le SFOP
Le SFOP contrôle le contrat et notifie l'entreprise par email lorsque le traitement est terminé. L'apprenti reçoit ensuite une approbation par courrier postal (approbation de former + journal de permission).



4. Places d'apprentissage

Cette vue vous permet de visualiser les places d'apprentissage disponibles dans votre entreprise et d'en annoncer des nouvelles. Pour chaque profession formée, vous avez la possibilité d'annoncer une place.

Une zone de recherche vous permet de filtrer la liste des places en fonction de leur année et/ou de leur type de diplôme. Vous pouvez également filtrer la vue pour afficher uniquement les places ouvertes.

Places d'apprentissage

Rechercher une place d'apprentissage...

Tous Ouvert CFC AFP

Places d'apprentissage

État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle, Rue des Vergers 1, Sion

2025	Employé/e de commerce CFC, Services et administration N° SEFRI: 68805.001 Candidature de la personne de contact:	Places d'apprentissage libres: aucune	...
2025	Médiamaticien-ne CFC N° SEFRI: 88606.001 Candidature de la personne de contact:	Places d'apprentissage libres: aucune	...

En cliquant sur les « ... » à droite de la place d'apprentissage, vous pouvez :

- Modifier la place d'apprentissage : en cliquant sur ce bouton, vous pouvez modifier le détail de la place d'apprentissage et définir toutes les informations liées à la place (nombre de places annoncées, adresse de candidature, personne de contact, remarques, ...)
- Afficher l'aperçu de la place d'apprentissage
- Mettre les places d'apprentissage libres à 0 : cela vous permet de supprimer toutes les places annoncées dans la profession concernée
- Saisir un contrat d'apprentissage : vous pouvez à partir d'une place d'apprentissage saisir un contrat d'apprentissage. La profession concernée sera reprise dans le contrat automatiquement.

Places d'apprentissage libres: aucune

- Modifier la place d'apprentissage
- Aperçu de la place d'apprentissage
- Mettre les places d'apprentissage libres à 0
- Saisir un contrat d'apprentissage

Cette gestion des places d'apprentissage est directement reliée au site www.orientation.ch. Les informations modifiées depuis le portail seront à jour le jour suivant sur le site www.orientation.ch.



5. Contrats actuels

Cette vue vous permet de visualiser tous les contrats d'apprentissage en vigueur.

Une zone de recherche vous permet de filtrer la liste des apprentis en fonction de leur nom et/ou prénom. Vous pouvez également filtrer la vue par des catégories prédéfinies.

Contrats actuels

Zone de recherche (par nom ou prénom de l'apprenti)

Rechercher une personne en formation/ une profession...

Tous Actuels Nouveau Anciens CFC AFP

Filtre par catégorie

Contrats d'apprentissage actuels

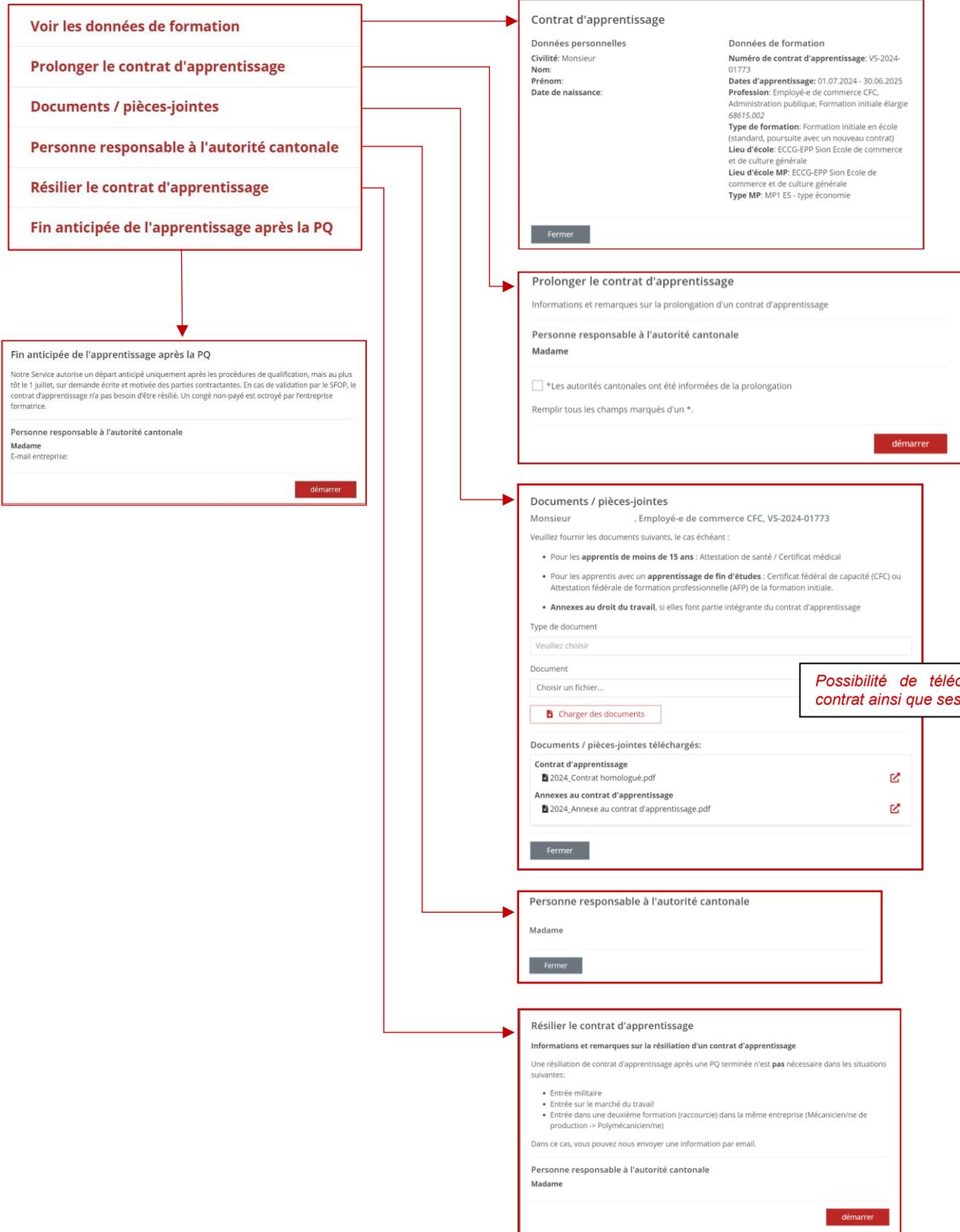
État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle, Rue des Vergers 1, Sion

Madame [redacted]	Profession: Employé/e de commerce CFC, Administration publique 68815.001 Dates d'apprentissage: 01.07.2025 - 30.06.2028 Formateur-trice: [redacted]	...
Madame [redacted]	Profession: Employé/e de commerce CFC, Administration publique 68815.001 Dates d'apprentissage: 01.01.2025 - 30.06.2027 Formateur-trice: [redacted]	...
Monsieur [redacted]	Profession: Employé/e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale élargie 68615.002 Dates d'apprentissage: 01.07.2025 - 30.06.2026 Maturité professionnelle Formateur-trice: [redacted]	...
Madame [redacted]	Profession: Médiaticien-ne CFC 88606.001 Dates d'apprentissage: 01.08.2023 - 31.07.2027 Formateur-trice: [redacted]	...

5.1 Actions possibles

Pour chaque contrat actif, les actions suivantes sont possibles :

- Voir les données en lien avec la formation
- Faire une demande de prolongation de contrat d'apprentissage
- Consulter ou joindre des documents (si applicable)
- Consulter le nom de la personne responsable au SFOP
- Faire une demande de résiliation de contrat d'apprentissage



Voir les données de formation

Prolonger le contrat d'apprentissage

Documents / pièces-jointes

Personne responsable à l'autorité cantonale

Résilier le contrat d'apprentissage

Fin anticipée de l'apprentissage après la PQ

Contrat d'apprentissage

Données personnelles	Données de formation
Civilité: Monsieur	Numéro de contrat d'apprentissage: VS-2024-01773
Nom:	Dates d'apprentissage: 01.07.2024 - 30.06.2025
Prénom:	Profession: Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale élargie 68675.002
Date de naissance:	Type de formation: Formation initiale en école (standard, poursuite avec un nouveau contrat)
	Lieu d'école: ECCG-EPP Sion Ecole de commerce et de culture générale
	Lieu d'école MP: ECCG-EPP Sion Ecole de commerce et de culture générale
	Type MP: MP1 ES - type économie

Fermer

Prolonger le contrat d'apprentissage

Informations et remarques sur la prolongation d'un contrat d'apprentissage

Personne responsable à l'autorité cantonale

Madame

*Les autorités cantonales ont été informées de la prolongation

Remplir tous les champs marqués d'un *.

démarrer

Fin anticipée de l'apprentissage après la PQ

Notre Service autorise un départ anticipé uniquement après les procédures de qualification, mais au plus tôt le 1 juillet, sur demande écrite et motivée des parties contractantes. En cas de validation par le SFOP, le contrat d'apprentissage n'a pas besoin d'être résilié. Un congé non-payé est octroyé par l'entreprise formatrice.

Personne responsable à l'autorité cantonale

Madame

E-mail entreprise:

démarrer

Documents / pièces-jointes

Monsieur , Employé-e de commerce CFC, VS-2024-01773

Vous devez fournir les documents suivants, le cas échéant :

- Pour les **apprentis de moins de 15 ans** : Attestation de santé / Certificat médical
- Pour les apprentis avec un **apprentissage de fin d'études** : Certificat fédéral de capacité (CFC) ou Attestation fédérale de formation professionnelle (AFP) de la formation initiale.
- **Annexes au droit du travail**, si elles font partie intégrante du contrat d'apprentissage

Type de document

Vous devez choisir

Document

Choisir un fichier...

Charger des documents

Possibilité de télécharger le contrat ainsi que ses annexes

Documents / pièces-jointes téléchargés:

Contrat d'apprentissage

2024_Contrat homologué.pdf



Annexes au contrat d'apprentissage

2024_Annexe au contrat d'apprentissage.pdf



Fermer

Personne responsable à l'autorité cantonale

Madame

Fermer

Résilier le contrat d'apprentissage

Informations et remarques sur la résiliation d'un contrat d'apprentissage

Une résiliation de contrat d'apprentissage après une PQ terminée n'est pas nécessaire dans les situations suivantes:

- Entrée militaire
- Entrée sur le marché du travail
- Entrée dans une deuxième formation (raccourcie) dans la même entreprise (Mécanicien/ne de production -> Polymécanicien/ne)

Dans ce cas, vous pouvez nous envoyer une information par email.

Personne responsable à l'autorité cantonale

Madame

démarrer



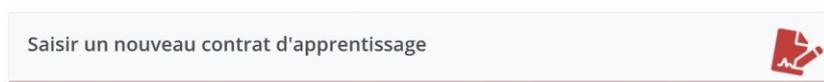
6. Nouveaux contrats

Cette vue vous permet de saisir un nouveau contrat d'apprentissage (saisie de l'ensemble des informations contractuelles), de continuer la saisie d'un contrat préalablement démarrée dans le portail ou de créer un nouveau contrat depuis un modèle préalablement enregistré.

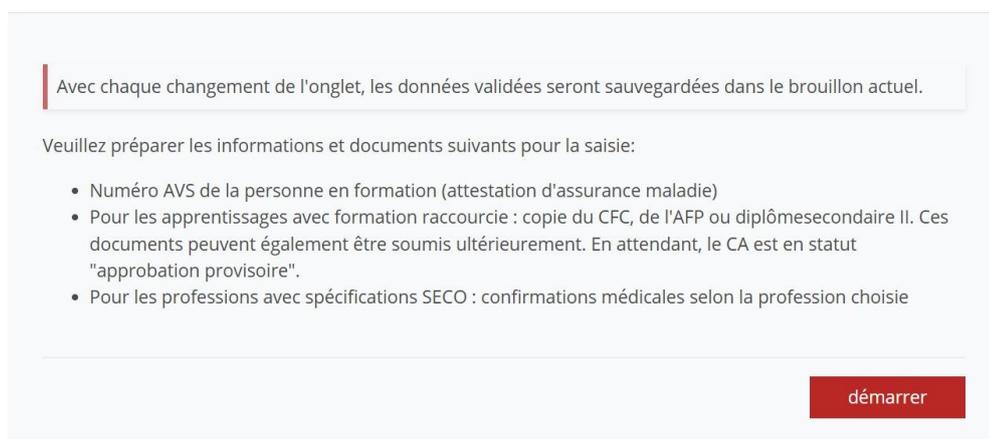


6.1 Nouveau contrat

1. Cliquez sur le bouton « Saisir un nouveau contrat d'apprentissage »



2. Avant que vous démarriez le processus, le portail vous informe des éléments nécessaires à préparer.



3. Les données de votre entreprise sont présentées par défaut. Dans le cas d'une filiale, vous avez la possibilité de spécifier l'adresse de la firme principale en cochant l'option « Imprimer adresse différente sur le contrat »



Entreprise formatrice Personne en formation Représentant légal

Entreprise formatrice (Lieu de formation)

État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle

Imprimer adresse différente sur le contrat

Remplir tous les champs marqués d'un *.

retour suivant

4. Saisissez toutes les informations relatives à la personne en formation. A noter que les champs marqués d'un * sont obligatoires. Lorsque ** est affiché, au minimum un champ doit être rempli. Il vous est possible en tout temps de revenir en arrière ou d'enregistrer un brouillon pour continuer la saisie ultérieurement.

Entreprise formatrice **Personne en formation** Représentant légal

Personne en formation

Genre*
 masculin féminin

Nom* ⓘ Prénom officiel*
Nom Prénom

Prénom usuel*
Prénom usuel

Rue* Numéro
Rue N°

NPA* Lieu*
NPA Lieu

Pays*
Suisse

Numéro tél. portable** Téléphone**
+41 79 123 45 67 +41 61 123 45 67

Adresse e-mail (privé)* Date de naissance*
mail@domaine.ch 01.01.1999

Première langue (langue maternelle)* Langue de correspondance*
Français Français

Numéro AVS* ⓘ Nationalité*
756.1234.5678.97 Suisse

Lieu d'origine* Canton d'origine*
 Choisir le canton d'origine

Remplir tous les champs marqués d'un *.
** Au minimum un champ doit être rempli.

retour enregistrer et continuer plus tard sauvegarder et continuer



7. Ensuite, vous choisissez le formateur reconnu pour la profession sélectionnée dans votre entreprise.

Important :

- Spécifiez le nombre de professionnels selon ordonnance dans votre entreprise déterminant pour le nombre maximum de personnes en formation.
- Spécifiez le pourcentage total d'occupation des professionnels spécifiés ci-dessus.

Indications concernant l'entreprise formatrice

Formateur-trice*

Madame

Numéro AVS:
Date de naissance:
Profession (formation de base terminée ou formation équivalente)*

Vous n'avez pas trouvé le formateur ou la formatrice souhaité/e? Interrompez la saisie du contrat et transmettez les données de la personne aux autorités. Le contrat ne pourra être validé qu'après approbation.

Saisir un/-e formateur/-trice

3 Nombre de professionnels dans l'entreprise selon ordonnance* dans l'entreprise, déterminant pour le nombre maximum de personnes en formation.

300 % Pourcentage total* toutes les professionnels dans l'entreprise, déterminant pour le nombre maximum de personnes en formation.

La formation se déroule dans un réseau d'entreprises formatrices?*

Non Oui

Remplir tous les champs marqués d'un *.

retour enregistrer et continuer plus tard sauvegarder et continuer

8. Précisez les informations relatives à la formation scolaire et les cours interentreprises (CIE), ainsi que la prise en charge des frais relatifs à la formation scolaire.

Une rubrique « Dispositions particulières » vous permet de spécifier d'éventuelles remarques.

Formation scolaire / CIE

Ecole professionnelle*

EPTM (Sion)

Langue d'enseignement*

Allemand Français Italien

La personne en formation suit l'enseignement de la maturité professionnelle intégrée pour autant qu'elle remplit les conditions d'admission

Oui Non



9. Précisez le salaire brut pour chaque année de formation.
Vous pouvez indiquer les informations en lien avec les allocations et les éventuelles dispositions particulières.

Indemnisation Temps de travail / vacances Acquisitions / Assurances

Indemnisation

Salaire brut

mois semaine heure

1re année de formation* 2e année de formation*

CHF CHF

3e année de formation* 4e année de formation*

CHF CHF

13e salaire

Oui non (déductions du salaire brut, cotisations aux assurances sociales exceptées, voir sections "Assurances" et "Dispositions particulières")

Allocations

Remplir tous les champs marqués d'un *.

retour enregistrer et continuer plus tard sauvegarder et continuer

10. Indiquez le temps de travail ainsi que le droit aux vacances pour chaque année de formation.

Indemnisation Temps de travail / vacances Acquisitions / Assurances

Temps de travail / vacances

Temps de travail

Jours de travail par semaine* heures par semaine*

5 Jours 40 h

Dispositions particulières concernant les horaires de travail

Droit aux vacances en:

Semaines par année jours par année

1re année de formation* 2e année de formation*

25 25

3e année de formation* 4e année de formation*

25 25

Remplir tous les champs marqués d'un *.

retour enregistrer et continuer plus tard sauvegarder et continuer



11. Précisez les acquisitions nécessaires à l'exercice de la profession et les assurances, ainsi que les modalités de prise en charge financière.

12. Il vous est possible de spécifier des dispositions particulières relatives au contrat.

13. Ajoutez des documents en pièces jointes (si applicable).



14. Une fois que vous avez saisi toutes les informations, un aperçu permet de faire une relecture complète de toutes les données que vous avez indiquées. Il vous est également possible de générer un contrat sous forme de brouillon au format PDF pour relecture.

The screenshot shows a preview of a contract document. At the top, there are navigation tabs: 'Dispositions particulières', 'Documents / pièces-jointes', 'Aperçu' (selected), and 'Imprimer et transmettre'. Below the tabs, there is a button 'Afficher le brouillon au format PDF'. The main content is divided into three sections: 'Entreprise formatrice' (listing the Valais State Training Service), 'Personne en formation' (listing personal details of the trainee), and 'Données de formation' (listing the training program: Médiamaticien CFC / Médiamaticienne CFC).

Il vous est également possible, tout en bas de cette page, d'enregistrer le contrat saisi comme modèle pour un usage ultérieur.

The screenshot shows a form titled 'Créer modèle'. It contains the question 'Voulez-vous créer un modèle à partir de ce contrat d'apprentissage?' followed by a text input field for 'Désignation'. Below the input field is a button 'Sauvegarder ce contrat en tant que modèle'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'retour' and 'suivant'.

15. La dernière étape consiste à dater et signer le contrat. La marche à suivre est la suivante :
- Saisissez le lieu
 - Saisissez la date

Générez et imprimez le contrat en deux exemplaires par les parties contractantes (entreprise formatrice, personne en formation ou représentant légal si mineur). Après signature du contrat, finalisez le processus en cliquant sur le bouton « Soumettre le contrat aux autorités cantonales ».

The screenshot shows the 'Créer et transmettre le contrat' form. It has a 'Saisi' status indicator. There are two main input fields: 'Lieu*' with the value 'Sion' and 'Date*' with the value '21.03.2024'. Below these fields is a button 'Imprimer le contrat d'apprentissage définitif'. There is also a checkbox for 'L'entreprise formatrice confirme que la version du contrat d'apprentissage imprimée le [Date d'impression] est la version valable du contrat d'apprentissage, signée par les deux parties.' Below the checkbox is a button 'Soumettre le contrat aux autorités cantonales'. At the bottom, there are two buttons: 'retour' and 'enregistrer et continuer plus tard'.



6.2 Validation du contrat par le SFOP

Le SFOP procédera à la vérification du contrat et transmettra la décision de validation de celui-ci de la manière suivante :

- Au travers du portail dans la rubrique « Demandes » pour les entreprises formatrices
- Par courrier postal à la personne en formation

6.3 Brouillons de contrat

Depuis l'onglet « Contrats d'apprentissage », cliquez sur « Continuer la saisie d'un contrat depuis les brouillons ».

Continuer la saisie d'un contrat depuis les brouillons



Vous pouvez poursuivre l'édition ou le traitement de contrats en cours de saisie. La soumission du contrat peut se faire depuis le portail. Elle partira automatiquement auprès des autorités cantonales.

Le contrat peut encore être affiché en brouillon (au format PDF).

En dernier lieu, le contrat peut être supprimé.

Brouillons de contrats d'apprentissage

Recherche des brouillons...

État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle

Madame NomDocumentation PrénomDocumentation

Date de naissance: 01.01.1999

Date de modification: 19.09.2024 14:12 h

Date de saisi: 21.03.2024 10:19 h

Continuer le brouillon

Soumettre le contrat

Afficher le brouillon au format PDF

Supprimer le brouillon



6.4 Modèles de contrat

Depuis l'onglet « Contrats d'apprentissage », cliquez sur « Créer un contrat depuis des modèles »



Vous pouvez utiliser un modèle de contrat, enregistré précédemment. Vous pouvez également supprimer le modèle s'il est obsolète.



6.5 Prolongation du contrat d'apprentissage

Depuis la liste des apprentissages en vigueur, il est également possible de prolonger un contrat d'apprentissage en mentionnant la date de prolongation ainsi que la raison de la prolongation.

Les modifications apportées sur le contrat initial d'apprentissage (accords spéciaux, tels que la modification du salaire, les objectifs, le contenu de la formation) peuvent être entrées dans les champs à remplir.

Il est également possible de charger les nouveaux documents en lien avec ladite prolongation.

1. Cochez « Les autorités cantonales ont été informées de la prolongation ». L'autorité compétente sera avisée de cette demande.

[Voir les données de formation](#)

[Prolonger le contrat d'apprentissage](#)

[Documents / pièces-jointes](#)

[Personne responsable à l'autorité cantonale](#)

[Résilier le contrat d'apprentissage](#)

Prolonger le contrat d'apprentissage

Informations et remarques sur la prolongation d'un contrat d'apprentissage

Personne responsable à l'autorité cantonale
Madame

*Les autorités cantonales ont été informées de la prolongation
Veuillez confirmer

cochez pour aller plus loin

Remplir tous les champs marqués d'un *.

démarrer



2. Mentionnez dans « Raison » le motif en lien avec la prolongation du contrat d'apprentissage.
3. Remplissez les dates en lien avec la prolongation. Pour le champ « date de répétition », saisissez le 1^{er} août de l'année répétée.
4. Mentionnez les éventuels accords spéciaux en lien avec cette prolongation. Il peut s'agir d'une modification salariale, d'une nouvelle liste d'objectifs à atteindre, etc.

Il est possible en tout temps de revenir en arrière pour corriger des données saisies ultérieurement.

Prolonger le contrat d'apprentissage

Données du contrat Documents / pièces-jointes Aperçu Soumettre

Données personnelles
Civilité:
Nom:
Prénom:
Date de naissance:

Données de formation
Numéro de contrat d'apprentissage: VS-2024
Dates d'apprentissage: 01.07.2024 - 30.06.2025
Profession: Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale élargie
Type de formation: Formation initiale en école (standard, poursuite avec un nouveau contrat)
Lieu d'école: ECCG-EPP Sion Ecole de commerce et de culture générale

Raison*

Date de répétition* 24.10.2024 Nouvelle fin d'apprentissage* 30.06.2026

Accords spéciaux (p. ex. salaire, objectif, redoublement, contenu de formation)

Remplir tous les champs marqués d'un *.

retour suivant

5. Joignez dans cet espace les documents en lien avec la prolongation. Il peut s'agir d'une modification du contrat, d'un avenant au contrat, par exemple.

Prolonger le contrat d'apprentissage

Données du contrat Documents / pièces-jointes Aperçu Soumettre

Type de document
Veuillez choisir

Document
Choisir un fichier... recherche

Charger des documents

Documents / pièces-jointes téléchargés:
Aucun document / pièce-jointe n'a été trouvé.

retour suivant



6. Vous pouvez vérifier les données entrées dans l'aperçu. Il est possible en tout temps de revenir en arrière pour corriger des données saisies ultérieurement.

Prolonger le contrat d'apprentissage

Données du contrat Documents / pièces-jointes Aperçu Soumettre

Données personnelles
Civilité:
Nom:
Prénom:
Date de naissance:

Données de formation
Numéro de contrat d'apprentissage: VS-2024-
Date d'apprentissage actuelle: 01.07.2024 - 30.06.2025
Nouvelle date d'apprentissage: 01.07.2024 - 30.06.2026
Date de répétition: 24.10.2024
Profession: Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale élargie)
Type de formation: Formation initiale en école (standard, poursuite avec un nouveau contrat)
Lieu d'école: ECCG-EPP Sion Ecole de commerce et de culture générale

Raison:
Raisons de la prolongation du contrat d'apprentissage
Accords spéciaux (p. ex. salaire, objectif, redoublement, contenu de formation):
Mentionnez les accords convenus (changement de salaire, objectifs, etc...)

Documents / pièces-jointes téléchargés:
Chargez ici les pièces en lien avec la prolongation (avenants, modifications de contrats)

retour suivant

7. Remplissez le lieu ainsi que la date.

Prolonger le contrat d'apprentissage

Données du contrat Documents / pièces-jointes Aperçu Soumettre

Lieu* Date*
02.06.2025

Information: en cliquant sur le bouton ci-dessous, un document à signer sera généré à partir des données que vous avez saisies et la prolongation sera envoyée par voie électronique au Service de la formation professionnelle. Veuillez imprimer le document en double exemplaires, signer les deux copies par l'entreprise formatrice et par la personne en formation et les conserver.
Une confirmation officielle de la prolongation vous sera transmise, dans les meilleurs délais, par le Service de la formation professionnelle.

Imprimer et soumettre la prolongation

retour

Il n'y aura pas de possibilité de faire marche arrière dès que vous cliquez sur :

Imprimer et soumettre la prolongation



8. Un avenant pour la prolongation du temps d'apprentissage est créé. Vous devez l'imprimer en deux exemplaires et ces documents doivent être signés par toutes les parties concernées.
- Entreprise formatrice
 - Personne en formation
 - Représentant légal si la personne en formation a moins de 18 ans.

AVENANT
pour la prolongation du temps d'apprentissage

Personne en formation Monsieur

Date de naissance
Profession Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale élargie
Numéro du contrat VS-2024-01773
Ecole professionnelle ECCG-EPP Sion Ecole de commerce et de culture générale

Entreprise formatrice État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle
Rue des Vergers 1
1951 Sion

Lieu de la formation

Motif de la prolongation
test

Durée de la formation du 01.07.2024 **au nouveau:** 30.06.2026 / à l'origine: 30.06.2025
Répétition de l'année d'apprentissage à partir du 24.10.2024

Conventions particulières
...

Signatures

<p>Entreprise formatrice / Lieu, Date</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<p>Personne en formation / Lieu, Date</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Représentant-e légal-e / Lieu, Date</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
---	--

Service de la formation professionnelle
Case Postale 670
1951 Sion
Téléphone: +41 27 606 42 50
Site web: <https://www.vs.ch/web/sfop>





6.6 Résiliation du contrat d'apprentissage

L'option « Résilier un contrat d'apprentissage » vous permet de résilier le contrat d'apprentissage en cours. Nous vous rendons attentifs qu'une résiliation de contrat d'apprentissage est par principe d'un **commun accord**. Une résiliation unilatérale est autorisée uniquement durant le temps d'essai ou en cas de motifs graves (vols ou violence). Pour une résiliation unilatérale hors du temps d'essai, veuillez nous contacter avant de résilier le contrat sur le portail.

Résilier le contrat d'apprentissage

Informations et remarques sur la résiliation d'un contrat d'apprentissage

Nous vous rendons attentifs qu'une résiliation de contrat d'apprentissage est par principe d'un **commun accord**. Une résiliation unilatérale est autorisée uniquement durant le temps d'essai ou en cas de motifs graves (vols ou violence). Pour une résiliation unilatérale hors du temps d'essai, veuillez nous contacter avant de résilier le contrat sur le portail.

Lors de la résiliation sur le portail, veuillez impérativement cliquer sur **Non** à l'information « Convention de résiliation / Résiliation signée disponible ». Ainsi, vous pourrez imprimer la convention de résiliation qui devra ensuite être déposée, après signatures manuscrites, sous « Document ».

Personne responsable à l'autorité cantonale

Madame

E-mail entreprise:

démarrer

1. Mentionnez la date exacte de la fin de l'apprentissage et cochez le motif lié à la résiliation.

Résilier le contrat d'apprentissage



Données pe

Civilité: Maaar---
Nom: Crettenand
Prénom: Emy
Date de naissance: 02.03.2008

Données de formation

----- Je contrat d'apprentissage: V5-2025-00260
Dates d'apprentissage: 01.01.2025 - 30.06.2027
Profession: Employé/e de commerce CFC, Administration publique
Type de formation: Formation initiale en entreprise (standard, poursuite avec un nouveau contrat)
Lieu d'école: EPCA École prof. commerciale et artisanale

Résiliation du contrat d'apprentissage au*

13.05.2025

Motif de résiliation*

Parties contractantes

Conflit entre parties contractantes

Personne en formation

- Choix inapproprié de la profession
- Santé
- Résultats dans l'entreprise formatrice
- Résultats dans les cours CIE
- Sphère privée

- Choix inapproprié de l'entreprise formatrice
- Manquements
- Résultats à l'école professionnelle
- Résultats (dans plusieurs lieux de formation)
- Décès

Entreprise formatrice

- Changements économiques et structurelles
- Manquements
- Décès

Autres remarques relatives au motif de la résiliation

Remplir tous les champs marqués d'un *.

retour

suivant

2. Mentionnez les informations utiles à la suite donnée à l'apprentissage.
 - Que fera la personne en formation après ?
 - Est-ce un changement d'entreprise formatrice ?

3. Lors de la résiliation sur le portail, veuillez impérativement cliquer sur **Non** à l'information «Convention de résiliation / Résiliation signée disponible ». Ainsi, vous pourrez imprimer la convention de résiliation générée qui devra ensuite être déposée, après signatures manuscrites, sous « Document ».

4. Imprimez la convention de résiliation du contrat d'apprentissage en cliquant sur le bouton :



5. Vous devez ensuite faire signer la convention aux deux parties contractantes (l'entreprise formatrice et la personne en formation). Le document signé doit être déposé via le bouton « Charger un document »



- Une fois la convention signée déposée, il vous faut cliquer sur le bouton rouge « Soumettre ». Une fois la demande soumise, il ne vous est plus possible d'annuler la demande. Elle sera envoyée à l'autorité compétente.

Résilier le contrat d'apprentissage

Données du contrat Suite de l'apprentissage Documents / pièces-jointes Soumettre

Données personnelles Civilité: Nom: Prénom: Date de naissance:	Données de formation Numéro de contrat d'apprentissage: VS-2021- Dates d'apprentissage: 23.08.2021 - 30.06.2025 Profession: Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale de base Type de formation: Formation initiale en entreprise (prolongation) Lieu d'école: EPCA École prof. commerciale et artisanale
Type de résiliation: d'un commun accord Résiliation du contrat d'apprentissage au: Motif de résiliation: Nouvelle entreprise d'apprentissage: Remarques sur la suite de l'apprentissage:	Suite de l'apprentissage: Poursuite du suivi des cours à l'école: Convention de résiliation / Résiliation signée disponible:

Documents / pièces-jointes téléchargés:
Aucun document / pièce-jointe n'a été trouvé.

[Soumettre](#)

[retour](#)

6.7 Suppression d'une formation qui n'est plus proposée par l'entreprise formatrice

Il vous est possible de supprimer des formations si votre entreprise ne veut plus ou ne peut plus former dans le domaine.

Autorisations de former

Chercher...

Test portail entreprises, Sion
Médiamaticien-ne CFC 88606.001
Lieu d'école: EPTM
Formateur-trice: Bretz Louise

[Autorisations de former](#)

- Depuis l'onglet « Autorisation de former », cliquez sur les « ... » et choisissez « la profession n'est plus formée ».

...

[Stage d'orientation possible](#)

[La profession n'est plus formée](#)



2. Mentionnez dans « Raison » les motifs de cette suppression.

La profession n'est plus formée

Ne formez-vous plus des apprenants dans la profession 'Médiamaticien-ne CFC'?

Si vous souhaitez former à nouveau des apprenants dans cette profession à une date ultérieure, vous devez demander une nouvelle autorisation de formation.

Raison

Enregistrer

Information importante :

Il est impossible de supprimer une profession dans laquelle un apprenti est toujours en cours de formation.



7. Formateurs

L'onglet « Formateurs » vous permet de visualiser tous les formateurs d'apprentissage en vigueur dans votre entreprise ainsi que les ordonnances pour lesquelles ils sont autorisés à former.

Une zone de recherche vous permet d'effectuer une recherche rapide indépendamment sur le nom ou prénom du formateur (tout ou partie). Il vous est également possible de filtrer la vue par des catégories prédéfinies.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes pour chaque formateur :

- Inscrire un nouveau formateur
- Remplacer un formateur
- Demander une modification des données personnelles
- Demander l'attribution d'autres professions
- Charger des documents (si applicable), notamment dans le cas où des documents de type attestation sont nécessaires pour valider le rôle de formateur
- Enlever la personne formatrice, les éventuels contrats d'apprentissage actifs pour ce formateur doivent préalablement être transférés à un autre formateur
- Transférer les apprentissages d'un formateur à un autre
- Visualiser l'apprentissage en vigueur.

The screenshot shows the 'Portail des entreprises formatrices' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Zone de recherche de texte (par nom, prénom du formateur)'. Below the search bar, there are filters for 'Affichage (regrouper)' with options for 'Formateur-trice' and 'Profession', and a 'nouvelle demande de personne formatrice' button. The main content area displays a list of formateurs, with one entry highlighted: 'Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale de base 68515.001' and 'Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale élargie 68615.001'. To the right of the list, there are three vertical ellipsis icons representing 'Actions possibles'. On the left side, there is a sidebar with links for 'Demande de nouveau formateur', 'Formateurs', 'Liste des formateurs', 'Détails des ordonnances', 'Liens/téléchargements', and 'Aide'.

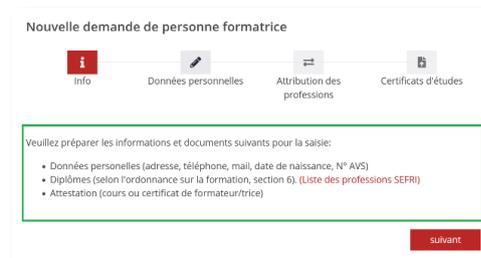
7.1 Nouveau formateur

Depuis l'onglet « Formateurs », vous pouvez vérifier la liste des formateurs, mais également entrer des nouveaux formateurs et modifier et/ou supprimer les formateurs déjà inscrits.

1. Cliquez sur « nouvelle demande de personne formatrice »



Le portail vous informe des documents à préparer afin de saisir la nouvelle personne formatrice.



2. Choisissez si la nouvelle personne formatrice remplace un formateur déjà existant ou si c'est un formateur additionnel et complétez les données de la nouvelle personne. Si la personne remplace un formateur existant, choisissez la personne à remplacer dans la liste déroulante.

Nouvelle demande de personne formatrice

Info Données personnelles Attribution des professions Certificats d'études

Motif de la saisie*

Changer formateur/trice Formateur/trice additionnel/le

Formateur/trice à remplacer*

Veillez choisir

Données personnelles

Civilité*

Monsieur Madame

Nom*

Prénom*

Numéro AVS*

Date de naissance*

Téléphone entreprise**

Tél. portable prof.**

Langue de correspondance*

E-mail entreprise* ⓘ

Taux d'activité en %

Actif dans le domaine professionnel depuis*

Remplir tous les champs marqués d'un *.
** Au minimum un champ doit être rempli.

retour suivant



3. Vérifiez l'attribution des professions. Selon les données entrées, la profession sera dans les propositions.

Nouvelle demande de personne formatrice

Info — Données personnelles — Attribution des professions — Certificats d'études

Attribution des professions

Attribuer une autorisation de former

Choisir une autorisation de former

retour suivant

4. Entrez dans cet espace les certifications professionnelles de la nouvelle personne formatrice et choisissez dans la liste déroulante la certification professionnelle et complétez les informations demandées. Joignez une copie du diplôme préalablement mentionné.
5. Entrez les données en lien avec la formation de formateurs d'apprentis (CFE).

Nouvelle demande de personne formatrice

Attribution des professions — Certificats d'études — Envoyer

Certificats d'études

Certification professionnelle

Qualification professionnelle pertinente:
Certification professionnell (p.Ex CFC) selon ordonnance de formation de la profession concernée, alinéa 6; CO Art. 345a (Liste des professions SEFRI).

Veuillez choisir une certification professionnelle

Désignation de la profession*
Désignation de la profession

Date de clôture*
05.11.2022

Copie du diplôme*
Choisir un fichier... recherche

Document/diplôme disponible?
 Les documents vont être transmis

Remplir tous les champs marqués d'un *.

Cours pour formateur-trice en entreprise

Qualifications supplémentaire

retour suivant

Veuillez choisir une certification professionnelle

- Veuillez choisir une certification professionnelle
- Certificat fédéral de capacité
- Diplôme fédéral
- Diplôme Ecole Supérieure
- HES/Université/EPF
- Divers



6. Les personnes certifiées peuvent avoir ce document suite aux cours suivis sur la plateforme <https://cfe.edicours.com>, lors de l'étude d'un brevet ou d'une formation CFE hors canton.

Nouvelle demande de personne formatrice

Attribution des professions | Certificats d'études | Envoyer

Certificats d'études

Certification professionnelle

Cours pour formateur-trice en entreprise

Cours pour formateur-trice en entreprise:
Cours pour formateur en entreprise avec une attestation de 40 heures ou avec un diplôme pour formateur-trice de 100 heures de formation selon LFPPr Art. 45; OFPr Art. 40, 44, 76

Veillez choisir une qualification de formation

Désignation du cours

Statut*

En formation clôturée

Remplir tous les champs marqués d'un *.

Qualifications supplémentaire

retour | suivant

7. Entrez les qualifications supplémentaires. Certaines qualifications sont demandées selon les ordonnances disponibles sur le site du SEFRI.

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/grundbildungen>

Nouvelle demande de personne formatrice

Attribution des professions | Certificats d'études | Envoyer

Certificats d'études

Certification professionnelle

Cours pour formateur-trice en entreprise

Qualifications supplémentaire

Qualifications supplémentaire:
Formation continue / qualification supplémentaire, si ceci est requis en supplément de la certification professionnelle dans l'ordonnance de formation, section 6 de l'ordonnance de la profession concernée (Liste des professions SEFRI).

Aucune

Veillez choisir

- Aucune
- Module didactique
- Exigences supplémentaires selon l'ordonnance
- Formation continue

retour | suivant

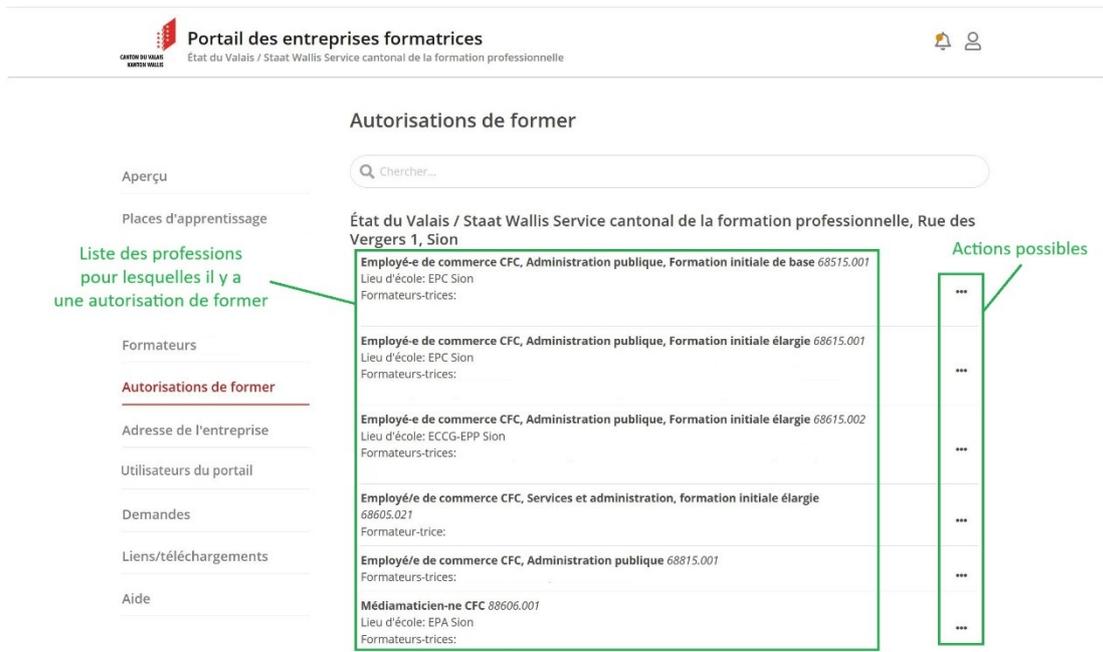


8. Autorisation de former

Cette vue vous permet de visualiser toutes les professions pour lesquelles votre entreprise dispose d'une autorisation de former. Dans le cas où vous souhaiteriez disposer d'une autorisation de former pour une profession supplémentaire, merci de prendre contact avec le SFOP via le formulaire de contact 

Une zone de recherche par texte libre vous permet d'effectuer une recherche rapide indépendamment sur le nom ou le numéro de l'ordonnance de formation (tout ou partie). Il vous est possible de choisir si votre entreprise offre la possibilité de faire un stage d'orientation. Cette information est automatiquement reprise sur le site www.orientation.ch

Il vous est également possible de mentionner que votre entreprise ne forme plus dans une profession préalablement formée.



The screenshot shows the 'Portail des entreprises formatrices' interface. The main heading is 'Autorisations de former'. On the left, there is a navigation menu with options like 'Aperçu', 'Places d'apprentissage', 'Formateurs', 'Autorisations de former' (highlighted), 'Adresse de l'entreprise', 'Utilisateurs du portail', 'Demandes', 'Liens/téléchargements', and 'Aide'. The main content area displays a table of training authorizations for the 'État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle, Rue des Vergers 1, Sion'. The table has three columns: 'Liste des professions pour lesquelles il y a une autorisation de former', 'Formateurs-trices', and 'Actions possibles'. The table contains six rows of data, each representing a different profession and its associated training details.

Liste des professions pour lesquelles il y a une autorisation de former	Formateurs-trices	Actions possibles
Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale de base 68515.001 Lieu d'école: EPC Sion	Formateurs-trices:	...
Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale élargie 68615.001 Lieu d'école: EPC Sion	Formateurs-trices:	...
Employé-e de commerce CFC, Administration publique, Formation initiale élargie 68615.002 Lieu d'école: ECCG-EPP Sion	Formateurs-trices:	...
Employé/e de commerce CFC, Services et administration, formation initiale élargie 68605.021	Formateur-trice:	...
Employé/e de commerce CFC, Administration publique 68815.001	Formateurs-trices:	...
Médiamaticien-ne CFC 88606.001 Lieu d'école: EPA Sion	Formateurs-trices:	...



9. Adresse de l'entreprise

Cette vue vous permet de visualiser des différentes adresses référencées au SFOP pour votre entreprise. Elle offre les possibilités suivantes :

- Demander la correction de l'adresse de votre entreprise
- Demander la correction de l'adresse de correspondance (si différente de l'adresse de l'entreprise, nécessaire de l'annoncer via formulaire de contact)
- Demander la correction de l'adresse du siège (si autorisation de modification de cette adresse, doit être faite par l'entreprise représentant le siège).

Adresse de l'entreprise

État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle, Rue des Vergers 1, Sion

Adresse de l'entreprise formatrice	Adresse de correspondance	Adresse du siège
État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle Rue des Vergers 1 Case postale 670 1951 Sion Téléphone: +41 27 606 27 66 Adresse e-mail: SFOP@admin.vs.ch	Tel que l'adresse de l'entreprise formatrice	État du Valais / Staat Wallis Place St-Théodule 15 1950 Sion Téléphone: +41 27 606 27 83 Adresse e-mail: srh-apprentis@admin.vs.ch

Adresses de l'entreprise

Modifications des adresses

9.1 Changement de l'adresse de l'entreprise

En cas de déménagement, il vous est toujours possible de changer l'adresse de votre entreprise.

Il vous faut cliquer dans l'onglet « Adresse de l'entreprise ». En cliquant sur les « ... » à côté de l'adresse principale, vous pouvez effectuer le changement des données.

Adresse de l'entreprise

Test portail entreprises, Sion

Adresse de l'entreprise formatrice	Adresse de correspondance
Test portail entreprises 1950 Sion Adresse e-mail:	Tel que l'adresse de l'entreprise formatrice

Changer les données



9.2 Changement de l'adresse de correspondance de l'entreprise

Il vous est également possible de changer uniquement l'adresse de correspondance.

Adresse de l'entreprise

Adresse de l'entreprise formatrice	...	Adresse de correspondance	...	Adresse du siège	...
		Tel. de l'entr.	Changer les données		

Contrairement à l'adresse principale, l'adresse de correspondance peut être changée uniquement par demande à travers le formulaire de contact.

Remarque



Si vous souhaitez changer l'Adresse de l'entreprise formatrice, cliquez sur Adresse de l'entreprise formatrice > changer les données .
Si vous souhaitez par contre saisir une nouvelle adresse de correspondance, veuillez nous en informer par formulaire de contact.

Fermer



10. Utilisateurs du portail

Cette vue vous permet de visualiser des différents comptes utilisateurs au sein de l'entreprise formatrice.

Utilisateurs du portail

Chercher un utilisateur...

filtres: Tous (Actif) (Saisi)

zone de création de nouveaux comptes: créer un compte utilisateur

Liste des personnes ayant un compte administrateur / utilisateur

Utilisateurs du portail

État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle, Rue des Vergers 1, Sion		Actions possibles
Compte utilisateur: Administrateur Dernière connexion le: 24.09.2024, 14:56 h	Statut: • Actif	...
Compte utilisateur: Administrateur Dernière connexion le: 17.10.2024, 08:39 h	Statut: • Actif	...
Compte utilisateur: Administrateur Dernière connexion le: 01.10.2024, 10:31 h	Statut: • Actif	...
Compte utilisateur: Administrateur Dernière connexion le: 01.10.2024, 10:32 h	Statut: • Actif	...
Compte utilisateur: Administrateur Dernière connexion le: 01.10.2024, 10:34 h	Statut: • Actif	...
Compte utilisateur: Utilisateur standard Dernière connexion le: 16.10.2024, 13:08 h	Statut: • Actif	...
Compte utilisateur: Utilisateur standard Dernière connexion le: 16.10.2024, 13:49 h	Statut: • Actif	...
<i>(Utilisateur actuel)</i>		
Compte utilisateur: Administrateur Dernière connexion le: 22.10.2024, 09:26 h	Statut: • Actif	...

Chaque entreprise formatrice reçoit un compte unique de la part du SFOP. En cas de demande ou de besoin, il vous est possible de créer un compte utilisateur supplémentaire.

Créer un compte utilisateur

Saisir les données

Envoi de mail

Civilité*
 Monsieur Madame

Nom* Prénom*

Adresse e-mail du compte utilisateur* Langue*
Français

Information au / à la destinataire

Remplir tous les champs marqués d'un *.

Accès total, cliquez-ici pour définir les droits de manière détaillée

Droits

Gérer les places d'apprentissage* Contrats*
Contrôle total Contrôle total

Gérer Formateur-trice* Gérer les données de l'entreprise*
Contrôle total Contrôle total

Gérer les autorisations de former* Gérer les données de l'utilisateur*
Contrôle total Oui

Enregistrer

Créer un compte utilisateur

Saisir les données

Envoi de mail

Le compte utilisateur a été créé.
Un e-mail de confirmation a été envoyé.

Fermer



Lors de la création d'un compte il est important de définir les droits de la personne :

- Gérer les places d'apprentissage
- Gérer le formateur
- Gérer les autorisations de former
- Gérer les contrats
- Gérer les données de l'entreprise
- Gérer les données de l'utilisateur

Il existe 3 types de droits :

- Ne pas afficher : vous pouvez délimiter les points que l'utilisateur sur la plateforme ne pourra pas consulter ;
- Lecture seule : vous pouvez donner un droit de lecture uniquement ;
- Contrôle total : vous pouvez autoriser l'utilisateur à effectuer toutes les démarches autorisées sur le portail.

Il vous est également possible de modifier un compte utilisateur (droits ou données diverses) ou de le supprimer définitivement.

État du Valais / Staat Wallis Service cantonal de la formation professionnelle, Rue des Vergers 1, Sion

Compte utilisateur: Administrateur Dernière connexion le: 24.09.2024, 14:56 h	Statut: • Actif	...
Modifier le compte utilisateur		
Supprimer le compte utilisateur		



11.1 Demande de contact

Il est possible de prendre contact avec le SFOP via le portail. Pour ce faire, il faut cliquer sur l'icône contact en haut à droite. Un formulaire s'ouvrira et il vous faudra compléter tous les champs marqués d'un *.



Contact
Service de la formation professionnelle
Case Postale 670
1951 Sion
Site web: <https://www.vs.ch/web/sfop>

Demande de contact

Civilité*
 Monsieur Madame

Nom* Prénom*

Adresse e-mail* Numéro de téléphone-/portable*

Entreprise*

Sujet*

Message*

Remplir tous les champs marqués d'un *.

Une fois le formulaire envoyé, la confirmation apparaît comme suit :

Contact

Merci, votre demande de contact a été transmise avec succès.



12. Liens/téléchargements

Cette vue vous permet d'accéder à différents liens en rapport à la formation professionnelle. Toutes ces données sont mises à disposition par le SFOP.

Liens/téléchargements	
Berufs Fachschule Oberwallis (BFO)	
Campus : Ecole professionnelle technique et des métiers (EPTM)	
Ecole professionnelle artisanat et service communautaire (EPASC)	
Ecole professionnelle commerciale et artisanale (EPCA)	
Rail-Checks	
Avenants et résiliation au contrat d'apprentissage	
Contrat de stage	

13. Aide

Cette rubrique vous permet d'accéder directement sur les ressources d'aide en ligne à disposition sur le site Internet du SFOP.

<https://www.vs.ch/web/sfop/pef>