

**DIRECTIVES**  
**POUR L'ECHANGE INFORMATISE DE**  
**DONNEES DANS LE SECTEUR DE LA**  
**FORMATION PROFESSIONNELLE**

Rédaction

Groupe de travail pour l'échange informatisé de données  
dans le secteur de la formation professionnelle

Source d'approvisionnement pour la version allemande  
(Numéro de commande 1095)  
DBK Deutschschweizerische  
Berufsbildungsämter-Konferenz,  
Gütschstrasse 6, 6000 Luzern 7  
Tel. 041 248 50 60 Fax 041 248 50 51  
e-mail [verlag@dbk.ch](mailto:verlag@dbk.ch)

Source d'approvisionnement pour la version française  
Secrétariat CRFP  
Case postale 54, 2007 Neuchâtel  
Tél. 032 725 52 00 fax 032 724 66 20  
e-mail [crfp@bluewin.ch](mailto:crfp@bluewin.ch)

**Version :3.02a / 26 janvier 2007**

**Valable dès le 26.01.2007**



## Table des matières

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>5</b>
1.1	DETERMINATIONS DES RESULTATS DES EXAMENS DE FIN D'APPRENTISSAGE ET LEURS CONSEQUENCES POUR L'ECHANGE DE DONNEES.....	7
<b>2</b>	<b>CODES DE LOCALISATION .....</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>STRUCTURE DES DONNEES.....</b>	<b>10</b>
3.1	BASE DE DONNEE CONTRAT D'APPRENTISSAGE (ELEVES/APPRENTIS).....	11
3.2	BASE DE DONNEES REPRESENTANTS LEGAUX DES ELEVES/APPRENTIS (PARENTS OU TUTEURS).....	13
3.3	BASE DE DONNEES DES AUTORISATION DE FORMER (ENTREPRISE D'APPRENTISSAGE) .....	14
3.4	BASE DE DONNÉES DES PERSONNES (P. EX. EXPERTS) .....	16
3.5	ÉLÉMENTS D'EXAMENS.....	17
3.6	ORIENTATIONS PROFESSIONELLES/ORP.....	18
3.7	MUTATIONS .....	20
3.8	ÉCHANGES DE DONNÉES BILATÉRALES.....	20
<b>4</b>	<b>TRANSACTIONS.....</b>	<b>21</b>
<b>5</b>	<b>TRANSFERTS .....</b>	<b>22</b>
5.1	MOYENS DE TRANSMISSION .....	22
5.1.1	<i>Supports de données</i> .....	22
5.1.2	<i>Communication de données électroniques</i> .....	22
5.2	PROTOCOLE DE TRANSMISSION .....	23
5.2.1	<i>Vue d'ensemble</i> .....	23
5.2.2	<i>Elaboration des codes et données techniques</i> .....	23
5.3	ALTERNATIVE DES FORMATS DE FICHIERS .....	23
<b>6</b>	<b>PRINCIPES APPLICABLES A LA RESPONSABILITE ET AU TRAITEMENT .....</b>	<b>24</b>
<b>7</b>	<b>SUITE DES TRAVAUX ET QUESTIONS D'ORGANISATION .....</b>	<b>25</b>
7.1	ADRESSE DE LA COMMISSION .....	25
<b>8</b>	<b>ANNEXE A : TRANSACTIONS .....</b>	<b>27</b>
<b>9</b>	<b>ANNEXE B: CODES (CODAGE).....</b>	<b>30</b>
9.1	NUMÉROTATION DES ÉCOLES PROFESSIONNELLES .....	30
9.2	PARTENAIRES.....	30
9.3	POLITESSE.....	31
9.4	TYPE DES PERSONNE .....	31
9.5	LANGUE DE CORRESPONDANCE.....	31
9.6	CANTON.....	31
9.7	PAYS.....	31
9.8	PAYS (COMME IDENTIFIANT) .....	31
9.9	REPRÉSENTATION NUMÉROS DE TÉLÉCOPIE/TÉLÉPHONIQUES .....	31
9.10	CODES DE LANGUES .....	31
9.11	TYPES DE CONTRATS .....	33
9.12	NUMÉROTATION DES COMMUNES .....	34
9.13	LISTE DES CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELS.....	34
9.14	LISTE COMMISSIONS D'EXAMEN .....	34
9.15	PÉRIODES D'EXAMEN .....	35
9.16	CODES DE CONTROLE DES CHAMPS "NOTE" .....	35
9.17	NUMÉRO DES PROFESSIONS .....	35
9.18	VARIANTE PROFESSIONNELLE.....	35
9.19	TYPE D'EXAMEN.....	35
9.20	TYPE DE NOTE .....	36
9.21	TYPE DE RÉSULTAT D'EXAMEN .....	36
9.22	CODE DE TRANSACTION .....	36
9.23	REPETITION DE L'EXAMEN .....	36
9.24	RÈGLEMENTS D'EXAMENS .....	36
9.25	DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR L'EXAMEN.....	36

9.26	INDICATION SUR LA COMPLÉTUDE DE L'EXAMEN.....	36
9.27	CHAMP DE REMARQUES .....	36
9.27.1	<i>Diplômes linguistiques</i> .....	37
9.27.2	<i>Pas encore documenté</i> .....	37
9.27.3	<i>Pas encore documenté</i> .....	37
9.27.4	<i>Pas encore documenté</i> .....	37
9.27.5	<i>Pas encore documenté</i> .....	37
9.27.6	<i>pas encore documenté</i> .....	37
9.27.7	<i>Pas encore documenté</i> .....	37
9.27.8	<i>Pas encore documenté</i> .....	37
9.27.9	<i>Pas encore documenté</i> .....	37
9.27.10	<i>Pas encore documenté</i> .....	37
9.28	TYPES DE MATURITÉS PROFESSIONNELLES .....	37
<b>10</b>	<b>ANNEXE C : LISTE DES ELEMENTS D'EXAMEN.....</b>	<b>39</b>
10.1	ÉLÉMENTS D'EXAMEN .....	39
10.2	SPÉCIFICATIONS D'ÉLÉMENTS D'EXAMEN .....	51
10.3	CALCULS DES MOYENNES.....	52
10.3.1	<i>NFC Nouvelle formation commerciale : Formation étendue</i> .....	52
10.3.2	<i>NFC Nouvelle formation commerciale : Formation de base</i> .....	53
10.3.3	<i>Peintre en bâtiments</i> .....	55
10.3.4	<i>Automaticien (profession avec examens partiels)</i> .....	55

## 1 Introduction

La plupart des offices de formation professionnelle disposent déjà d'équipements de gestion informatisée ou en ont projeté l'installation. De nombreuses données, comme par exemple les adresses des apprentis ou des informations relatives aux entreprises qui les forment, sont non seulement nécessaires dans les offices de formation professionnelle mais aussi dans d'autres institutions (écoles professionnelles, organismes responsables des cours d'introduction, offices d'orientation professionnelle). Dans de nombreux cas, les mêmes informations sont recueillies par différentes institutions. Pour assurer la concordance des données, différents services échangent des listes, les contrôlent, les complètent et les retouchent. L'ordinateur permet d'exécuter le travail consistant à relever, copier et contrôler les données non seulement plus rapidement mais aussi de manière plus efficace et plus sûre.

Pour y parvenir, il importe cependant que les données à transmettre soient structurées et représentées de manière à les rendre compatibles avec différents systèmes.

### Objectifs visés :

- rendre possible l'échange de données entre institutions associées au système de formation professionnelle
- se mettre d'accord sur les domaines dans lesquels un échange de données est judicieux et justifiable
- concrétiser une solution applicable dans toute la Suisse

### Il n'est PAS question :

- d'imposer une solution informatique uniforme chez tous les partenaires
- de porter atteinte aux systèmes existants, tant sur le matériel que sur les logiciels
- d'introduire un software déterminé
- d'accéder d'une manière incontrôlée aux données d'autres institutions.

Les **directives pour l'échange informatisé de données dans le secteur de la formation professionnelle** ont été élaborées pour atteindre ces objectifs. Ces directives contiennent les normes de nature à rendre possible un échange de données entre différentes institutions.

Pratiquement, cela signifie qu'il y aura lieu de créer des **programmes de conversion** partout où le traitement n'est pas réalisable avec les logiciels existants. Ces programmes de conversion ont pour but de préparer les données de manière à les faire correspondre d'une part aux directives et d'autre part aux impératifs des logiciels en place dans les institutions. Tous les partenaires intéressés à l'échange veilleront à mettre en place des **programmes de préparation et d'alignement** destinés à assurer une transmission et une réception correcte par l'expéditeur et le destinataire. Les normes contenues dans les directives constituent la base de ces programmes.

D'une manière concrète, la conception décrite :

- n'entraîne aucune modification du software de gestion tant de l'expéditeur que du destinataire
- ne requiert le cas échéant que la création de programmes de conversion, de préparation et d'alignement pour la transmission.

La prise en considération d'une institution donnée dans les limites de ces directives ne signifie nullement qu'un échange de données doit ou devrait en conséquence avoir lieu. La seule intention était de dresser une liste exhaustive des organismes intéressés à l'échange de données.

**Il convient aussi de mentionner expressément que le détenteur de données décide toujours lui-même quelles données il est prêt à transmettre à un destinataire donné, compte tenu des dispositions tant cantonales que fédérales sur la protection des données.**

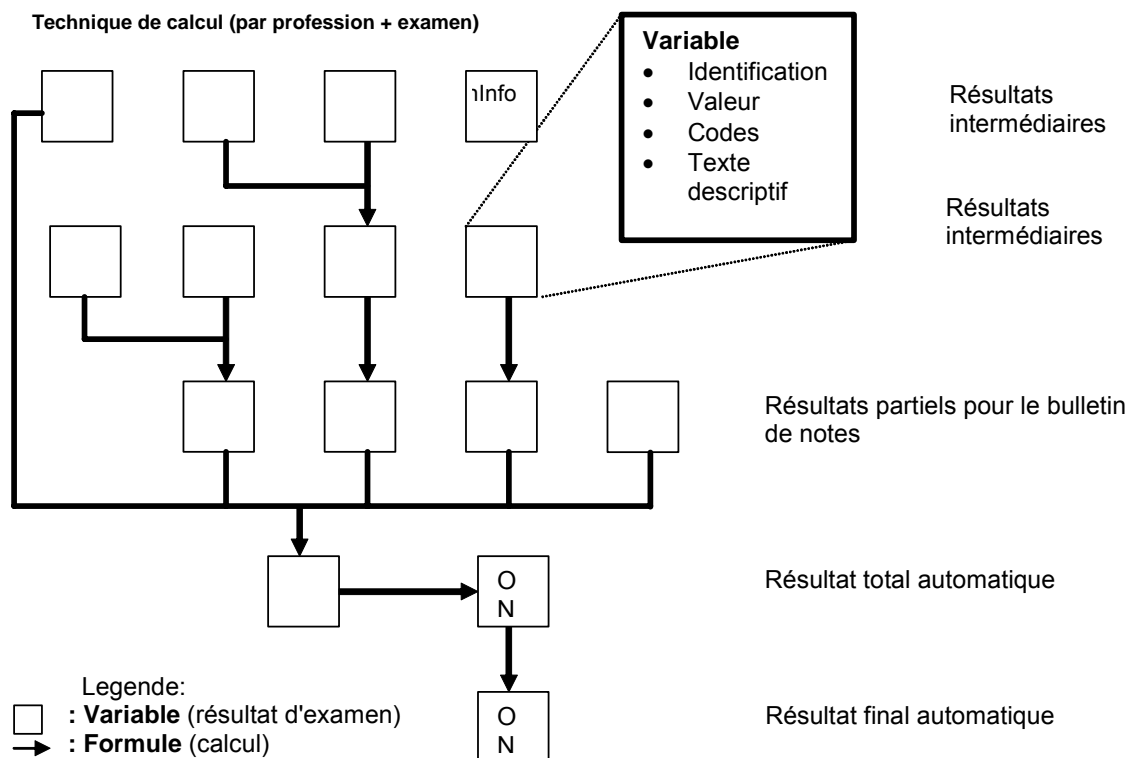
### 1.1 **Déterminations des résultats des examens de fin d'apprentissage et leurs conséquences pour l'échange de données**

Avec l'entrée en vigueur des nouveaux règlements de professions (Employé(e)s de commerce, Informaticien(ne)s...) découlant de la nouvelle loi sur la formation professionnelle, les transactions actuelles d'échange de données informatisées ne suffisent plus et doivent être adaptées en particulier pour la gestion des examens.

Les points suivants sont à considérer :

- L'ensemble des nouvelles informations concernant les examens doit être prise en considération afin d'assurer leur gestion. Cela concerne les branches mentionnées dans les règlements des professions. En particulier les conditions pour le calcul des moyennes doivent être revues.
- Les résultats ne comptant pas pour le résultat final ou pour l'impression des bulletins de notes ne sont pas pris en considération dans les échanges de données.
- Les résultats peuvent aussi se rapporter à des matières, modules, diplômes ou bulletins de notes.
- Les résultats peuvent être des notes, points ou tout simplement une valeur booléenne

Les conditions et formules de calcul des résultats sont également à transmettre dans l'échange de données, le schéma ci-dessous expliquant le principe.



- Les variables concernant le calcul des notes sont saisies sous forme "objet" contenant l'ensemble des définitions des notes.
- Les formules déterminent le calcul des résultats et ceux-ci peuvent être (oui/non), des notes, des points ou des valeurs booléennes. Les résultats finaux imprimés sur le bulletin de notes (oui/non) dépendent des résultats intermédiaires.
- Les formules peuvent contenir les opérations mathématiques usuelles (des moyennes, Else IF THEN etc.).
- Les principes de calcul se rapportent normalement à une profession déterminée ou à une variante de profession ainsi que d'un type d'examen. Des variables peuvent apparaître dans plusieurs formules de calcul. Il est même imaginable que des variables soient indépendantes des professions comme par exemple des diplômes de langues.

### Echange de données :

- La solution avec la transaction 02300 doit être appliquée dans l'avenir pour tous les résultats d'examen et pour tous les types de professions.
- Comme lors de l'ancien échange de données on fixe quels résultats d'examen sont nécessaires pour un examen déterminé et à quels organes d'examens ils doivent être livrés (annexe F). Les données des notes sont transférées à différents partenaires (commissions d'examen, écoles, autres cantons) en vue de la planification d'examen.
- La transaction 2300 remplace les transactions précédentes 2100 à 2200.

## 2 Codes de localisation

\*\*-----type de localisation (code à 2 positions, annexe B, 9.2)  
: \*-----code du pays (X pour CH/FL)  
: : \*\*-----code du canton (XX si inutilisé)  
: : : \*\*\*\*\*--No d'identification  
: : : : \*\*réserve  
: : : : :  
XXXXXXXXXXXXX

Les codes ont pour but d'identifier clairement - par un codage compréhensible et ouvert - chaque organe (partenaire) du secteur de la formation professionnelle.

La commission pour l'échange de données dans le secteur de la formation professionnelle fixera les codes d'identification d'institutions auxquelles les usagers s'adresseront au-delà des limites cantonales (par exemple les écoles professionnelles). Les cantons pourront fixer d'autres codes d'identification (par exemple les entreprises qui forment des apprentis).

### 3 Structure des données

Le(s) champ(s) désigné(s) par "key" identifie(nt) **sans équivoque** un bloc de données (par exemple contenant l'adresse de l'apprenti).

Tous les champs définis ci-après, sauf indication contraire, sont du type dit "Character" soit "caractères ou signes" (alphanumériques). Les champs purement numériques sont caractérisés par la lettre "N" (pour numérique) après l'indication de la longueur du champ. On peut aussi définir la forme du champ à savoir le nombre de chiffres avant et après la virgule. Une indication de longueur de champ "15,5N" signifie un champ numérique. Par exemple la note 5,4 est stockée comme 000000000540000. La virgule n'est pas mémorisée, par contre les zéros doivent impérativement être transmis.

Remarque : La forme d'enregistrement des nombres dite "compactée" n'est pas utilisée dans ces directives.

Si des champs particuliers ne peuvent pas être transmis dans une transaction pour des raisons de protection des données, les champs alphanumériques doivent être entièrement remplis avec des espaces et les champs numériques avec des zéros.

### 3.1 Base de donnée contrat d'apprentissage (élèves/apprentis)

Code de la transaction  
01010

No <sup>1</sup>	Désignation des champs	Longueur	Type	Remarques
01	<b>Pays(Keypart-1)</b>	1		Voir annexe B, 9.8
02	<b>Canton (Keypart-2)</b>	2		Voir annexe B, 9.6
03	<b>No du contrat d'apprentissage (Keypart-3)</b>	7	N	No cantonal
04	<b>Type du contrat d'apprentissage</b>	3		Voir annexe B, 9.11
05	<b>No d'identification de l'apprenant</b>	12		
06	<b>No d'adresse de l'apprenant</b>	7	N	
07	Politesse (Mme/Melle/M., etc...)	2	N	Voir annexe B, 9.3
08	Titre	40		
09	<b>Nom</b>	40		
10	Nom de naissance	40		
11	<b>Prénom</b>	40		
12	Précisions supplémentaires	40		
13	Précisions supplémentaires 2	40		
14	Rue/Numéro	40		
15	Case postale	40		
16	Pays de domicile	3		Voir annexe B, 9.7
17	<b>No postal du domicile</b>	7		
18	<b>Domicile (dénomination en clair)</b>	30		
19	Commune de domicile (code d'identif.)	12		Voir annexe B, 9.12
20	Commune de domicile (désignation)	30		
21	<b>Date de naissance</b>	8	N	jjmmaaaa
22	<b>Lieu d'origine (dénomination en clair)</b>	40		
23	<b>Nationalité</b>	3		Voir annexe B, 9.7
24	Langue pour la correspondance	1		Voir annexe B, 9.5
25	<b>Sexe</b>	1	N	0 = masculin 1 = féminin
26	Téléphone 1 privé	16		Voir annexe B, 9.9
27	Téléphone 2 mobile	16		Voir annexe B, 9.9
28	E-Mail adresse 1 (privé)	50		
29	E-Mail adresse 2 (entreprise)	50		
30	<b>No de profession</b>	5	N	Voir annexe B, 9.17
31	<b>No de variante</b>	3	N	Voir annexe B, 9.18
32	<b>Ecole professionnelle 1 (code d'identif.)</b>	12		Voir annexe B, 9.13
33	Ecole professionnelle 2 (code d'identif.; par exemple EPS)	12		Voir annexe B, 9.13
34	Ecole professionnelle 3 (code d'identif.; par ex. cours facultatifs)	12		Voir annexe B, 9.13
35	<b>Entreprise d'apprentissage (code d'identif.)</b>	12		No cantonal
36	Branches, secteur professionnel (code d'identif.)	12		No cantonal
37	Date début apprentissage	8	N	jjmmaaaa
38	Date fin apprentissage	8	N	jjmmaaaa
39	Année actuelle apprentissage	1	N	0 = avant apprentissage N = année actuelle 9 = apprentissage terminé
40	Durée de l'apprentissage	2,1	N	

<sup>1</sup> Les champs imprimés en gras sont **obligatoires**

41 Date rupture contrat d'apprentissage	8	N	jjmmaaaa
42 Formation préalable :			
43 - Canton de formation	2		Voir annexe B, 9.6
44 - No OFS de la formation	5	N	Voir annexe B, 9.1
45 - Nombre d'années dans cette formation scolaire	2	N	aa
46 Profession préalable dans le cas d'un nouvel apprentissage	5	N	Voir annexe B, 9.17
47 Langue apprise à l'étranger 1	3		Voir annexe B, 9.10
48 Langue apprise à l'étranger 2	3		Voir annexe B, 9.10
49 Langue apprise à l'étranger 3	3		Voir annexe B, 9.10
50 Langue apprise à l'étranger 4	3		Voir annexe B, 9.10
51 Langue étrangère 1	3		Voir annexe B, 9.10
52 Langue étrangère 2	3		Voir annexe B, 9.10
53 Langue étrangère 3	3		Voir annexe B, 9.10
54 Langue étrangère 4	3		Voir annexe B, 9.10
55 Dactylographie	1		0=non 1=oui
56 Langue maternelle	3		Voir annexe B, 9.10
57 Commission d'examen (code d'identif.)	12		Voir annexe B, 9.14
58 Type de maturité	1		Voir annexe B, 9.28
59 Remarques	50		
60 Date de début de validité de la transmission	8	N	jjmmaaaa (vide = dès à présent)
61 Période d'examen	1		voir l'annexe b 9.15
62 Année d'examen	4		
63 Type d'examen	1		voir l'annexe b 9.19
64 Répétition d'examen	1	N	voir l'annexe b 9.23

### 3.2 Base de données représentants légaux des élèves/apprentis (parents ou tuteurs)

Code de la transaction

**01012**

No <sup>2</sup>	Désignation des champs	Long.	Type	Remarques
<b>01</b>	<b>Pays(Keypart-1)</b>	<b>1</b>		Voir annexe B, 9.8
<b>02</b>	<b>Canton (Keypart-2)</b>	<b>2</b>		Voir annexe B, 9.6
<b>03</b>	<b>No du contrat d'apprentissage (Keypart-3)</b>	<b>7</b>	<b>N</b>	No cantonal
<b>04</b>	<b>Type personne</b>	<b>2</b>	<b>N</b>	Voir annexe B, 9.4
<b>05</b>	<b>No d'adresse</b>	<b>7</b>	<b>N</b>	
06	Politesse (Mme/Melle/M., etc...)	2	N	Voir annexe B, 9.3
07	Titre	40		
<b>08</b>	<b>Nom</b>	<b>40</b>		
09	Nom de naissance	40		
<b>10</b>	<b>Prénom</b>	<b>40</b>		
11	Précisions supplémentaires	40		
12	Précisions supplémentaires 2	40		
13	Rue/Numéro	40		
14	Case postale	40		
15	Pays de domicile	3		Voir annexe B, 9.7
<b>16</b>	<b>No postal du domicile</b>	<b>7</b>		
<b>17</b>	<b>Domicile (désignation)</b>	<b>30</b>		
18	Commune de domicile (code de location)	12		Voir annexe B, 9.12
19	Commune de domicile (désignation)	30		
20	Langue de correspondance	1		Voir annexe B, 9.5
21	Téléphone 1 privé	16		Voir annexe B, 9.9
22	Téléphone 2 mobile	16		Voir annexe B, 9.9
23	Téléfax	16		Voir annexe B, 9.9
24	E-Mail adresse 1 (privé)	50		
25	E-Mail adresse 2 (entreprise)	50		
26	Réserve	50		
27	Date de début de validité de la transaction	8	N	jjmmaaaa (vide = dès à présent)

<sup>2</sup> Les champs imprimés en gras sont **obligatoires**

### 3.3 Base de données des autorisation de former (entreprise d'apprentissage)

Code de la transaction  
01020

No <sup>3</sup>	Désignation des champs	Long	Type	Remarques
<b>01</b>	<b>Identifiant de l'entreprise (Keypart-1)</b>	<b>12</b>		<b>Numéro cantonal</b>
<b>02</b>	<b>No de profession (Keypart-2)</b>	<b>5</b>	<b>N</b>	<b>Voir annexe B, 9.17</b>
<b>03</b>	<b>No de variante (Keypart-3)</b>	<b>3</b>	<b>N</b>	<b>Voir annexe B, 9.18</b>
<b>04</b>	<b>No d'adresse</b>	<b>7</b>	<b>N</b>	<b>Adresse entreprise</b>
05	Politesse (Mme/Melle/M., etc...)	2	N	Voir annexe B, 9.3
06	Titre	40		
<b>07</b>	<b>Nom</b>	<b>40</b>		
08	Nom de naissance	40		
09	Prénom	40		
10	Précisions supplémentaires	40		
11	Précisions supplémentaires 2	40		
12	Rue/Numéro	40		
13	Case postale	40		
14	Pays de domicile	3		Voir annexe B, 9.7
<b>15</b>	<b>No postal du domicile</b>	<b>7</b>		
<b>16</b>	<b>Domicile (désignation)</b>	<b>30</b>		
17	Commune de domicile (code de location)	12		Voir annexe B, 9.12
18	Commune de domicile (désignation)	30		
19	Langue de correspondance	1		Voir annexe B, 9.5
20	Téléphone 1 privé	16		Voir annexe B, 9.9
21	Téléphone 2 mobile	16		Voir annexe B, 9.9
22	Téléfax	16		Voir annexe B, 9.9
23	E-Mail adresse 1 (entreprise)	50		
24	URL web adresse (entreprise)	80		
25	No d'adresse	7	N	<b>Adresse de contact</b>
26	Politesse (Mme/Melle/M., etc...)	2	N	Voir annexe B, 9.3
27	Titre	40		
28	Nom	40		
29	Nom de naissance	40		
30	Prénom	40		
31	Précisions supplémentaires	40		
32	Précisions supplémentaires 2	40		
33	Rue/Numéro	40		
34	Case postale	40		
35	Pays d'adresse de contact	3		Voir annexe B, 9.7
36	No postal d'adresse de contact	7		
37	Domicile d'adresse de contact	30		
38	Langue de correspondance	1		Voir annexe B, 9.5
39	Téléphone 1 privé d'adresse de contact	16		Voir annexe B, 9.9
40	Téléphone 2 mobile d'adresse de contact	16		Voir annexe B, 9.9
41	Téléfax d'adresse de contact	16		Voir annexe B, 9.9
42	E-Mail d'adresse de contact	50		
43	No d'adresse	7	N	<b>Adresse complémentaire</b>
44	Politesse (Mme/Melle/M., etc...)	2	N	Voir annexe B, 9.3
45	Titre	40		
46	Nom	40		
47	Nom de naissance	40		

<sup>3</sup> Les champ imprimés en gras sont **obligatoires**

48 Prénom	40		
49 Précisions supplémentaires	40		
50 Précisions supplémentaires 2	40		
51 Rue/Numéro	40		
52 Case postale	40		
53 Pays d'adresse complémentaire	3		Voir annexe B, 9.7
54 No postal d'adresse complémentaire	7		
55 Domicile d'adresse complémentaire	30		
56 Langue de correspondance	1		Voir annexe B, 9.5
57 Téléphone 1 privé d'adresse complémentaire	16		Voir annexe B, 9.9
58 Téléphone 2 mobile d'adresse complémentaire	16		Voir annexe B, 9.9
59 Téléfax d'adresse complémentaire	16		Voir annexe B, 9.9
60 E-Mail d'adresse complémentaire	50		
61 No d'adresse du formateur	7	N	
62 Politesse du formateur	2	N	voir annexe B, 9.3
<b>63 Nom du formateur</b>	40		
<b>64 Prénom du formateur</b>	40		
<b>65 No AVS du formateur</b>	11	N	
<b>66 Sexe du formateur</b>	1	N	0=masculin 1=féminin
67 Langue de correspondance	1		Voir annexe B, 9.5
68 Téléphone 1 privé du formateur	16		Voir annexe B, 9.9
69 Téléphone 2 mobile du formateur	16		Voir annexe B, 9.9
70 Téléfax du formateur	16		Voir annexe B, 9.9
71 E-Mail 1 du formateur	50		
72 E-Mail 2 du formateur	50		
73 Remarque	50		
74 Date de début de validité de la transaction	8	N	jjmmaaaa (vide = dès à présent)

### 3.4 Base de données des personnes (p. ex. experts)

Type de transaction  
**01030**

No <sup>4</sup>	Désignation des champs	Long.	Type	Remarques
1	<b>Identifiant adresses privées (Key)</b>	12		Numérotation cantonale
2	Type de personne	2	N	cf. annexe B, 9.4
3	Numéro d'adresses	7	N	
4	Politesse	2	N	cf. annexe B, 9.3
5	Titre	40		
6	<b>Nom</b>	40		
7	Nom de naissance	40		
8	<b>Prénom</b>	40		
9	Précisions supplémentaires	40		
10	Précisions supplémentaires 2	40		
11	Rue / numéro	40		
12	Case postale	40		
13	Pays de domicile	3		cf. l'annexe B, 9.7
14	<b>Case postale</b>	7		
15	<b>Domicile</b>	30		
16	Langue de correspondance	1		cf. l'annexe B, 9.5
17	<b>Profession</b> <sup>5</sup>	5	N	cf. l'annexe B, 9.17
18	Numéro AHV	11	N	
19	<b>Sexe</b>	1	N	0=masculin / 1=féminin
20	Langue de correspondance	1		cf. l'annexe B, 9.5
21	Téléphone 1 (A titre privé)	16		cf. l'annexe B, 9.9
22	Téléphone 2 (affaires)((magasins))	16		cf. l'annexe B, 9.9
23	Téléphone 3 (mobiles)	16		cf. l'annexe B, 9.9
24	Télécopie	16		cf. l'annexe B, 9.9
25	Adresse de Mail d'E 1 (A titre privé)	50		
26	Adresse de Mail d'E 2 (affaires)((magasins))	50		
27	Remarques	50		
28	Date de communication (transfert)	8	N	ttmmjjjj (vide = dès à présent)

<sup>4</sup> Les champs imprimés en gras sont **obligatoires**

<sup>5</sup> Obligatoire seulement s'il s'agit d'un expert

### 3.5 Eléments d'examens

Type de transaction

**02300** (transaction pour la transmission des éléments d'examen)

No <sup>6</sup>	Désignation des	Long.	Type	Remarque
1	<b>Pays (Keypart-1)</b>	1		voir annexe b, 9.8
2	<b>Canton (Keypart-2)</b>	2		voir annexe b, 9.6
3	<b>Numéro de contrat d'apprentissage (Keypart-3)</b>	7	N	Numérotation cantonale
4	<b>Type d'examen (Keypart-4)</b>	1		voir annexe b, 9.19
5	<b>Répétition d'examen (Keypart-5)</b>	1	N	voir annexe b, 9.23
6	<b>Type de résultat d'examen (Keypart-6)</b>	2		voir annexe b, 9.21
7	<b>Numéro professionnel OFFT (Keypart-7)</b>	5		voir annexe b, <b>9.17</b>
8	<b>Variante professionnelle (Keypart-8)</b>	3	N	voir annexe b, <b>9.18</b>
9	<b>Élément d'examen (Keypart-9)</b>	5	N	Voir annexe c, 10.1
10	Spécification élément d'examen	5	N	Voir annexe c, 10.2
11	<b>Période d'examen</b>	1		voir annexe b, <b>9.15</b>
12	<b>Année d'examen</b>	4		
13	Numéro d'identification de l'apprenti	12		
14	Nom de l'apprenti	40		
15	Prénom de l'apprenti	40		
16	Nom entreprise d'apprentissage	40		
17	Remarques suite au contrôle	50		
18	<b>Type d'évaluation</b>	1		voir annexe b, <b>9.20</b>
19	<b>Code de transaction</b>	1		voir annexe b, <b>9.22</b>
20	<b>Séquence de transaction</b>	2		Numérotation séquentielle
21	<b>Code de contrôle des notes</b>	1		voir annexe b, <b>9.16</b>
22	Valeur d'examen (p. ex. note)	15,5	N	
23	Code d'indication (10x1)	10		voir annexe b, 9.27
24	Code du lieu pour la mise en oeuvre d'examen	12		
25	Canton assigné	2		voir annexe b, 9.6
26	Priorité d'examen	3	N	voir annexe b, 9.24
27	Indication dispense d'examen	1		voir annexe b, 9.25
28	Remarques	50		
29	Date de communication (transfert)	8	N	ttmmjjjj (vide = dès à présent)

<sup>6</sup> Les champs imprimés en gras sont **obligatoires**

### 3.6 Orientations professionnelles/ORP

Type de transaction

**03010** (type de transaction concernant la transmission des entreprises qui ont des places d'apprentissages disponibles)

No <sup>7</sup>	Désignation des	Long.	Type	Remarque
1	<b>Identifiant de l'entreprise (Keypart-1)</b>	12		Numéro cantonal
2	<b>Numéro de profession (Keypart-2)</b>	5	N	voir annexe b, 9.17
3	<b>Variante (Keypart-3)</b>	3	N	voir annexe b, 9.18
4	<b>Numéro d'adresse de place d'apprentissage</b>	7	N	
5	Politesse	2	N	voir annexe b, 9.3
6	Titre	40		
7	<b>Nom</b>	40		
8	Nom 2	40		
9	Prénom	40		
10	Spécification 1	40		
11	spécification 2	40		
12	Rue/numéro	40		
13	Case postale	40		
14	Pays	3		voir annexe b, 9.7
15	<b>Code postal place d'apprentissage</b>	7		
16	<b>Localité de la place d'apprentissage</b>	30		
17	Commune de la place d'apprentissage (code)	12		voir annexe b, 9.12
18	Commune de la place d'apprentissage (désignation)	30		
19	Langue de correspondance	1		voir annexe b, 9.5
20	Téléphone 1 de la place d'apprentissage (affaire)	16		voir annexe b, 9.9
21	Téléphone 2 de la place d'apprentissage (mobile)	16		voir annexe b, 9.9
22	Télécopie de la place d'apprentissage	16		voir annexe b, 9.9
23	Adresse de courrier électronique de la place d'apprentissage	50		
24	URL (du site Web) de la place d'apprentissage	80		
25	<b>Numéro d'adresse</b>	7	N	<b>Adresse de candidature</b>
26	Politesse	2	N	voir annexe b, 9.3
27	Titre	40		
28	Nom	40		
29	Nom 2	40		
30	Prénom	40		
31	Spécification 1	40		
32	spécification 2	40		
33	Rue/numéro	40		
34	Case postale	40		
35	Pays d'adresse de candidature	3		voir annexe b, 9.7
36	Code postal d'adresse de candidature	7		
37	Localité de l'adresse de candidature	30		
38	Commune de domicile (code)	12		voir annexe b, 9.12
39	Commune d'adresse de candidature	30		
40	Langue de correspondance	1		voir annexe b, 9.5

<sup>7</sup> Les champs imprimés en gras sont **obligatoires**

No <sup>7</sup>	Désignation des	Long.	Type	Remarque
41	Téléphone 1 place d'apprentissage (affaire)	16		voir annexe b, 9.9
42	Téléphone 2 place d'apprentissage (mobile)	16		voir annexe b, 9.9
43	Télécopie adresse de candidature	16		voir annexe b, 9.9
44	Adresse de courrier électronique de l'adresse de candidature	50		
45	URL (de Web- web-) Bewerbungsadresse	80		
46	Nombre de places de formation ouvertes	3	N	
47	Nombre de places de formation prévues	3	N	
48	Domaines professionnels	2		
49	Langue de correspondance	1		voir annexe b, 9.5
50	Commencement d'apprentissage (année)	4	N	
51	Date de mutation	8	N	ttmmjjjj
52	No Swissdoc	15		
53	Équitablement Play code ???	1	N	0=nein/1=ja
54	Remarques 1	50		
55	Remarques 2	50		
56	Remarques 3	50		
57	Date de communication (transfert)	8	N	ttmmjjjj (vide = dès à présent)
58	Langue d'enseignement	1		

### 3.7 Mutations

Type de transaction

**07010** (transaction relative à la transmission des mutations de différents champs)

No	Désignation des	Long.	Type	Remarque
1	Type de transaction (Keypart-1)	5	N	Type de transaction de Mutation
2	Clé des données à modifier (Keypart-2)	32	N	Notion clé de la série de données à modifier
3	Numéro de champ (Keypart 3)	2	N	Numéro de champ de la zone de données à modifier
4	Désignation des	50		Désignation des de la zone de données à modifier
5	Nouveau domaine	80		
6	Date de communication (transfert)	8		ttmmjjjj (vide = dès à présent)

Les champs « clés des données » à modifier et « nouveau domaine » doivent être justifiés à gauche conformément au type de transaction à modifier et rempli avec des espaces pour compléter le champ.

**La transmission que de différents champs ne peut conduire à des contradictions dans les bases de données. Pour cette raison, les résultats de ces transactions doivent être vérifiées entre les partenaires.**

### 3.8 Echanges de données bilatérales

Du fait de la suppression des champs de "réserve" dans les différents types de transaction, ceux-ci ne peuvent plus être utilisés pour l'échange de données bilatérales.

Pour les échanges de données bilatéral, basé sur des accords individuels le **type de transaction** a été défini comme **09010 FF.** Les différentes parties peuvent se mettre d'accord directement sur les contenus et les formats.

#### 4 Transactions

Le vocable "transaction" utilisé dans les présentes directives recouvre "les informations d'un type déterminé ainsi que le cheminement de ces informations".

Exemple : Les adresses des apprentis sont transmises de l'office de formation professionnelle à l'école professionnelle. Il s'agit là d'une transaction déterminée.

D'une manière formelle, les transactions sont définies par un numéro de transaction et les codes de l'expéditeur et du destinataire. L'annexe A contient - sous la forme d'un tableau divisé en groupes - les transactions recensées jusqu'ici dans le secteur de la formation professionnelle.

Les numéros de transaction qui commencent par le chiffre "9" sont réservés pour l'échange de données spécifiques et individuelles entre deux identifications précises.

Différentes sortes de transactions peuvent être assemblées pour la transmission. Ceci est nécessaire pour que le flot d'informations puisse être complet.

Exemple : si la transaction 02300 est transmise, les transactions 01010 et 01020 doivent aussi être transmises.

D'autre part, il y a souvent derrière des solutions informatiques des modèles de données relationnelles qui nécessitent la transmission de groupes de transactions.

Exemple : les transactions 01010, 01012 et 01020 sont transmises ensemble et représentent une vue d'ensemble des modèles des données correspondantes.

## 5 Transferts

La transmission est possible aussi bien par l'intermédiaire des télécommunications (réseau local, LAN et réseau régional, Wan) que par le biais de supports magnétiques.

### 5.1 Moyens de transmission

Variantes possibles :

#### 5.1.1 Supports de données

Selon le service/office, tous les support de données mentionnés ne peuvent pas être utilisés et/ou traités. C'est la raison pour laquelle il faut vouer l'attention nécessaire au choix des supports de données et à l'acquisition des moyens adéquats.

##### 5.1.1.1 Compatibles IBM e-serveurs i-séries

- cassettes de bande magnétique QIC ¼

Les données sont mémorisées en codage EBCDIC (code page 500)

##### 5.1.1.2 Compatibles IBM PC/PS

- CD/DVD
- Disquettes 3 1/2

Les données sont mémorisées en code ASCII ("code page" 437)

#### 5.1.2 Communication de données électroniques

Aucune instruction spéciale n'est fixée actuellement pour la communication technique de données. Celle-ci dépend des possibilités techniques des partenaires et sont à définir de cas en cas. Il est possible de transférer les données par FTP ou par un fichier attaché à un mail

Les points suivants ne sont pas encore résolus :

- Authenticité des données (les données reçues correspondent-elles aux données envoyées ?)
- Le nombre de données (envoyées et reçues sont-elles égales ?)
- Protection de données

**Jusqu'à ce que des directives (cantonales ou fédérales) uniformes soient mises en vigueur, les échanges de données électroniques sont à clarifier bilatéralement.**

## 5.2 Protocole de transmission

### 5.2.1 Vue d'ensemble

Chaque transmission fait état d'une série de codes qui doivent contenir :

Codes dépendants du système d'exploitation	
Code d'identification de l'expéditeur et du destinataire	
Code du type de la transaction)	)évent.
Données)	)disponible
.....	)x fois
Fin de la transmission	

### 5.2.2 Elaboration des codes et données techniques

Les codes du système d'exploitation ne sont pas traités, car ils sont générés automatiquement par le système.

#### 5.2.2.1 Code d'identification de l'expéditeur et du destinataire

Code d'identification du type de données = *L	2 caractères
Version des directives	5 caractères
Code d'identification de l'expéditeur	12 caractères
Code d'identification du destinataire	12 caractères
Date de l'envoi (jjmmaaaa)	8 caractères
Année scolaire (NNNN/NNNN) (ex : 2006/2007)	9 caractères

#### 5.2.2.2 Type de transaction

Code d'identification du type de données = *T	2 caractères
Code de la transaction	5 caractères
Date de validation des données (jjmmaaaa)	8 caractères

#### 5.2.2.3 Données

Code d'identification du type de données = 01...99	2 caractères
Données	x caractères

#### 5.2.2.4 Fin de la transmission (enregistrement)

Code d'identification du type de données = *E	2 caractères
---	--------------

## 5.3 alternative des formats de fichiers

Évidemment, le format de fichier à utiliser peut être défini bilatéralement.

## 6 Principes applicables à la responsabilité et au traitement

L'expéditeur (émetteur) est toujours responsable de la transmission correcte des caractères, de telle sorte que le destinataire (récepteur) puisse identifier sans problème tous les caractères (problème de la transposition EBCDIC/ASCII). L'expéditeur (émetteur) est en outre responsable de la bonne sélection, de la structure correcte et du RESPECT DES PRESCRIPTIONS EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES ainsi que de l'envoi correct des données selon ces normes.

Le traitement des données et la garantie de la cohérence sont de la responsabilité des partenaires destinataires

Exemple :

Office de formation professionnelle

- enregistre les données
- complète la banque de données
- sélectionne et prépare les données
- rend au besoin les données conformes aux normes de la directive
- envoie les données

Ecole professionnelle

- reçoit les données
- convertit les données dans sa propre norme
- traite les données
- affiche les données et les imprime
- accuse éventuellement réception

## **7 Suite des travaux et questions d'organisation**

Les directives sont le fruit d'un consensus entre les partenaires associés à l'étude. Ces derniers s'efforceront donc d'orienter l'élaboration et l'extension du traitement des données selon les présentes directives et de créer les programmes de conversion, de préparation et d'alignement nécessaires à l'échange des données.

Les directives sont conçues de telle sorte que de nouveaux besoins et de nouvelles possibilités techniques puissent périodiquement y être prises en considération. Une commission permanente a été créée à savoir la commission pour l'échange informatisé de données dans le secteur de la formation professionnelle. Les partenaires intéressés y sont représentés. La commission est chargée d'examiner les demandes et de statuer. Elle joue le rôle d'organe de décision pour toutes les éventuelles modifications des directives et les compléments à y apporter.

La commission est constituée des membres suivants :

Claude Egloff, représentant de la CRFP, président  
Werner Amacher, représentant de la DBK, secrétaire  
Evelyne Achour, BBT  
Bernhard Gerth, représentante de la CRFP  
Eveline Jaberg, MBA BE  
Oscar Seger, AfB SZ  
Helen Stotzer, OFS/BFS  
Jean-Daniel Zufferey, CDIP/SBBK  
Bruno Ressegatti, délégué IGIB/GRIF  
Vacant, représentant de la CSD/SDK  
Vacant, représentant de la CRFP

### **7.1 Adresse de la commission**

UID-DFJ Unité informatique départementale  
M. Claude Egloff  
Rue de la Barre 8  
1014 Lausanne

**DIRECTIVES  
POUR L'ECHANGE INFORMATISE DE  
DONNEES DANS LE SECTEUR DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE**

**8annexe a : Transactions**

**Version 3.02a / 26 janvier 2007**

**Valable à partir du 26.01.2007**

## 8 Annexe A : Transactions

Transactions (nature et cheminement des informations)

Une transaction est définie par le numéro de transaction et les codes d'identification de l'expéditeur (émetteur) et du destinataire (récepteur). Dans la présentation ci-dessous, la position des flèches définit les sens de circulation des informations ( expéditeur ---->destinataire). Lorsque les flèches vont dans deux directions <--->, cela signifie que deux transactions différentes (une dans chaque direction) peuvent être représentées sur une seule ligne.  
 (Abréviations, annexe B, 9.2)

NO TRANSACTION	PARTENAIRES	DESCRIPTION
01...		<b>BASE DE DONNEES</b>
<b>01010</b>		<b>Elève/apprenti</b>
	AB → BB	
	AB ↔ BS	
	AB → BV	
	AB ↔ GV	
	AB → MD	
	AB → PK	
	BS ↔ BS	
	BS → SA	
	BV ↔ BS	
<b>01012</b>		<b>Représentant légal</b>
	AB → BB	
	AB ↔ BS	
	AB → BV	
	AB ↔ GV	
	AB → MD	
	AB → PK	
	BS ↔ BS	
	BV ↔ BS	
<b>01020</b>		<b>Entreprise d'apprentissage</b>
	AB ↔ BB	
	AB ↔ BS	
	AB ↔ BV	
	AB → GV	
	AB → PK	

**01030**

AB ↔ BS  
AB ↔ BV  
AB ↔ GV

**Personnes privées (experts,..)**

02...

NOTES

**02300**

AB → AB  
BS → AB  
BS → BS  
BS → GV  
BS → PK  
GV → AB  
GV → BS  
PK → AB  
PK → BS

**Notes d'examen (y compris notes d'école)**  
(pour apprentis de classes hors canton)

(répétants, affectation hors canton)

(répétants, affectation hors canton)

**03...**

03010

AB → BB  
AB → AB

**Orientation professionnelle**

**05...**

05010

AB → AI  
AB → AS  
AI → AS

**Statistiques  
OFFT**

**05020**

AB → BB

**Statistiques orientation professionnelle / registre des  
places d'apprentissage**

**05030**

AB → BB

**Statistiques orientation professionnelle / Données  
relatives aux apprentis**

**07...**

07010

AB → BB  
AB ↔ BS  
AB → BV  
AB ↔ GV  
AB → MD  
AB → PK  
BS ↔ BS  
BV ↔ BS

**Modifications  
Modifications de champs**

**DIRECTIVES  
POUR L'ECHANGE INFORMATISE DE  
DONNEES DANS LE SECTEUR DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE**

**9 annexe b : codage (tableaux)**

**Version 3.02a / 26 janvier 2007**

**Valable à partir du 26.01.2007**

## 9 ANNEXE B: codes (codage)

On projettes de mettre sous forme électronique les tableaux suivants.  
Des listes existantes comme p. ex. celles de l'OFS sont également prises en compte.

### 9.1 Numérotation des écoles professionnelles

Numérotation des écoles professionnelles conformément à l'Office fédéral pour les statistique :  
Éditeur : OFS Office fédéral pour les statistique, Espace de l'Europe 10, 2100 Neuchâtel.  
La liste est disponible auprès de la CRFP.

### 9.2 Partenaires

AB	Offices / services de formation professionnelle
AF	Offices / services des forêts (Confédération / cantons)
AI	Offices / services de l'industrie, des arts et métiers et du travail (confédération = OFFT / cantons = Offices du travail)
AL	Offices / services de l'agriculture
AS	Offices / services des statistiques (Confédération / cantons)
BB	Offices / services d'orientation professionnelle
BK	Conférences des offices de formation professionnelle (CRFP, DBK)
BS	Ecoles professionnelles
BV	Associations professionnelles (par ex. pour les cours d'introduction)
DI	Départements de l'intérieur
ED	Départements / directions de l'instruction publique
GV	Associations professionnelles des arts et métiers et / ou de l'industrie (par exemple USAM Union suisse des arts et métiers)
HF	Ecoles supérieures (ET, ETS, ESCEA, etc...)
LA	Commissions de surveillance des apprentissages
LB	Entreprises (d'apprentissage) - Formateurs
LG	Communes sièges d'entreprises d'apprentissage
DM	Départements (/ directions) militaires(Confédération/cantons)
PK	Commissions des examens de fin d'apprentissage
PP	Particuliers (apprentis et leurs représentants légaux, experts et inspecteurs à différents titres dans les entreprises, aux examens de fin d'apprentissage, dans les écoles; formateurs, ..)
RK	Croix Rouge Suisse
SD	Départements de la santé publique
SG	Communes sièges d'écoles
SI	Inspection des écoles professionnelles
VD	Départements / directions de l'économie publique
WB	(autres) Institutions de perfectionnement
WG	Communes de domicile des apprentis

La principauté de Liechtenstein est également un partenaire pour les transferts de données

La liste des codes peut être complétée dans de nouvelles versions des directives. La Commission pour l'échange de données dans le système de formation professionnelle est compétente pour l'attribution des nouveaux codes.

### 9.3 Politesse

- 01 monsieur
- 02 madame
- 03 monsieur et madame
- 04 famille

### 9.4 Type des personne

- 01 représentant légal
- 02 2ème représentant légal
- 03 parents
- 04 tuteur
- 05 assistant
- 06 expert

### 9.5 Langue de correspondance

- D allemand
- F français
- I italien
- R romanche

### 9.6 Canton

Les abréviations correspondent aux plaques minéralogiques fournies par les services des automobiles

### 9.7 pays

Les abréviations correspondent aux plaques minéralogiques fournies par les pays

### 9.8 pays (comme identifiant)

Seuls les pays voisins entrent en ligne de compte.

- X Suisse/principauté de Liechtenstein
- A Autriche
- D Allemagne
- F France
- I Italie

### 9.9 représentation numéros de télécopie/téléphoniques

La présélection et le numéro d'appel 0 0 doivent être séparés par un trait d'union

### 9.10 Codes de langues

Langue apprise à l'étranger, langue étrangère, langue maternelle: référence prise de l'Office fédéral des statistiques (OFS).

Ceci permet d'établir les statistiques scolaires OFS

Code OFS	Langue
110	Allemand
120	Français
130	Italien
140	Romanche
210	Anglais
220	Neerlandais
231	Danois
232	Islandais
233	Norvégien
234	Suédois
240	Grec
250	Espagnol
260	Portugais
271	Bulgare
272	Polonais
273	Russe
274	Langues tchécoslovaques
275	Langues yougoslaves
276	Autres langues slaves
281	Finnois
282	Albanais
283	Roumain
284	Hongrois
285	Langues turques
286	Autres langues européennes
290	langue kurde
300	langues iraniennes
310	Langues arabes
320	Langues africaines
330	Autres langues
999	Autres langues (ancien système)

### 9.11 Types de contrats

100	Apprentissage en entreprise/normal
101	Apprentissage en entreprise/formation plus longue
110	Apprentissage en entreprise/réduit
120	Apprentissage en entreprise/complément
130	Apprentissage en entreprise/suite
131	Apprentissage en entreprise/suite avec prolongation
135	Apprentissage en entreprise/changement de profession
140	Apprentissage en entreprise/prolongé
150	Formation initiale de 2 ans/normal
155	Formation initiale, seulement pour examens pratiques
160	Formation initiale 2 ans/réduit
170	Formation initiale 2 ans/complément
180	Formation initiale 2 ans/suite
185	Formation initiale 2 ans/changement de profession
190	Formation initiale 2 ans/prolongé
200	Apprentissage en école de métiers/normal
210	Apprentissage en école de métiers/réduit
220	Apprentissage en école de métiers/complément
230	Apprentissage en école de métiers/suite
235	Apprentissage en école de métiers/changement de profession
240	Apprentissage en école de métiers/prolongé
250	Ecole de métiers/formation initiale 2 ans/normal
260	Ecole de métiers/formation initiale 2 ans/réduit
270	Ecole de métiers/formation initiale 2 ans/changements de profession
280	Ecole de métiers/formation initiale 2 ans/suite
285	Ecole de métiers/formation initiale 2 ans/changement de profession
290	Ecole de métiers/formation initiale 2 ans/prolongé
300	Saisonnier/normal
310	Saisonnier/réduit
320	Saisonnier/complément
330	Saisonnier/suite
335	Saisonnier/changement de profession
340	Saisonnier/prolongé
350	Saisonnier/formation initiale 2 ans/normal
360	Saisonnier/formation initiale 2 ans/réduit
370	Saisonnier/formation initiale 2 ans/complément
380	Saisonnier/formation initiale 2 ans/suite
385	Saisonnier/formation initiale 2 ans/changement de profession
390	Saisonnier/formation initiale 2 ans/prolongé
400	Formation élémentaire/normal
410	Formation élémentaire/réduit
420	Formation élémentaire/complément
430	Formation élémentaire/suite
435	Formation élémentaire/changement de profession
440	Formation élémentaire/prolongé
500	Réseau d'entreprises (art. 14 LFPr)/Apprentissage /normal
510	Réseau d'entreprises /Apprentissage/réduit
520	Réseau d'entreprises /Apprentissage/complément
530	Réseau d'entreprises /Apprentissage/suite
535	Réseau d'entreprises /Apprentissage/changement de profession

540	Réseau d'entreprises /Apprentissage/prolongé
550	Réseau d'entreprises /formation initiale 2ans/normal
560	Réseau d'entreprises /formation initiale 2ans/réduit
570	Réseau d'entreprises /formation initiale 2ans/complément
580	Réseau d'entreprises /formation initiale 2ans/suite
585	Réseau d'entreprises /formation initiale 2ans/Changement de profession
590	Réseau d'entreprises /formation initiale 2ans/prolongé
600	Contrat d'apprentissage chaîné /normal
610	Contrat d'apprentissage chaîné /réduit
620	Contrat d'apprentissage chaîné /complément
630	Contrat d'apprentissage chaîné /suite
635	Contrat d'apprentissage d'apprentissage chaîné /changement de profession
640	Contrat d'apprentissage chaîné /prolongé
650	Formation initiale 2 ans chaîné /normal
660	Formation initiale 2 ans chaîné /réduit
670	Formation initiale 2 ans chaîné /complément
680	Formation initiale 2 ans chaîné /suite
685	Formation initiale 2 ans chaîné /changement de profession
690	Formation initiale 2 ans chaîné /prolongé
700	Formation pratique (art. 15 LFPr, remplace art. 41.2)
710	vide
720	vide
730	Formation pratique (art. 15 LFPr, remplace art. 41.2)/suite
740	Formation pratique (art. 15 LFPr, remplace art. 41.2)/prolongé
750	Stage de maturité en économie
780	Stage de maturité en économie/suite
790	Stage de maturité en économie/prolongé
800	Transition/pré apprentissage avec certificat
810	Transition/pré apprentissage avec certificat conformément à l'art 7.2 LFPr
820	Règlement cantonal
830	Transition/pré apprentissage avec certificat/enseignement obligatoire
840	Transition/pré apprentissage avec certificat/prolongé
850	Règlement cantonal
900	Formation CFC art. 32 LFPr (ancien 41.1)
950	Certificat art. 32 LFPr (ancien 41.1)

### 9.12 Numérotation des communes

(communes de domicile, d'entreprise d'apprentissage)

La numérotation provient de l'Office fédéral de la statistique (OFS)  
Espace DE 10, 2100 Neuchâtel

### 9.13 Liste des centres de formation professionnels

La liste a été développée sur la base des communications des services de formation professionnelle et contient les centres de formation professionnelle pertinents pour l'échange de données dans le système de formation professionnelle. La liste est disponible auprès de la CRFP.

### 9.14 liste Commissions d'examen

La liste a été développée sur la base des communications des services de formation professionnelle et contient les Commissions d'examen pertinentes pour l'échange de données dans le système de

formation professionnelle (identifiant, canton, désignation, domaine/branche). La liste est disponible auprès de la CRFP.

### 9.15 périodes d'examen

0 = printemps  
1 = été  
2 = automne  
3 = hiver

### 9.16 Codes de contrôle des champs "Note"

Chaque position des codes de contrôle des champs de Note définit si le champ relatif à une note contient une information ou non, par exemple une indication de dispense.

0 = pas d'enregistrement relatif à cette note  
1 = il doit y avoir un enregistrement relatif à cette note  
2 = indique qu'il y a une dispense pour cette note de branche  
3 = non relevant  
4 = maturité professionnelle

### 9.17 Numéro des professions

Pour les détails voir les dispositions d'examen et de formation de la profession sur les liens suivants :

- allemand : <http://www.bbt.admin.ch/berufsbi/verzeich/d/index.htm>
- français : <http://www.bbt.admin.ch/berufsbi/verzeich/f/index.htm>
- italien : <http://www.bbt.admin.ch/berufsbi/verzeich/i/index.htm>

### 9.18 variante professionnelle

La version du règlement de la profession rend possible pour un même numéro de profession de faire la distinction entre les différentes versions (édition, modifications) du règlement. Les versions du règlement sont représentées à l'aide d'un chiffre dans l'ordre croissant. La première version d'un règlement porte dès lors le numéro 1 comme version.

Exemple :

BBT-Nr.	Variante	Désignation	Domaine/branche
68200	001	NFCB Elargie	Services et administration
68200	090	NFCB Elargie (pilote)	Services et administration

### 9.19 Type d'examen

Le type d'examen différencie les fins d'apprentissage pour les professions doubles, ainsi que les examens partiels ou intermédiaires.

1 = 1er fin d'apprentissage  
2 = 2ème fin d'apprentissage (professions doubles)  
3 = examen partiel  
4 = examen intermédiaire

### 9.20 type de note

- 1 note (entre 1,0 et 6,0)
- 2 points
- 3 valeur booléenne (0 et 1 ; p. ex. lors d'une autorisation radiographique, ou du champ réussite d'examen)

### 9.21 type de résultat d'examen

01 OFFT-EFA Examen de fin d'apprentissage (CFC)

### 9.22 code de transaction

- 1 planification
- 2 transmission
- 3 mises à jour
- 4 suppressions
- 5 ajout

### 9.23 Répétition de l'examen

- 0 = 1er examen  
1 = 1ère répétition  
2 = 2ème répétition

### 9.24 Règlements d'examens

Les règlements des professions concernant les dispositions de formation ainsi que d'examens sont décrits sur le site de l'OFFT dans les URL suivantes

- allemand : <http://www.bbt.admin.ch/berufsbi/bildungse/d/index.htm>
- français : <http://www.bbt.admin.ch/berufsbi/bildungse/f/index.htm>
- italien : <http://www.bbt.admin.ch/berufsbi/bildungse/i/index.htm>

### 9.25 Dispositions particulières pour l'examen

Un chiffre 1 dans le code "X" indique à l'organisateur de l'examen qu'il y a un allègement à prendre en compte (LFPr art 19). Les pièces justificatives sont envoyées séparément.

Exemple :           - bonus en temps pour un candidat handicapé  
                  - autre règles de calcul pour un dyslexique

### 9.26 Indication sur la complétude de l'examen

- 0 l'examen n'est pas complètement terminé
- 1 l'examen a été fait
- 2 l'examen n'a pas été fait

### 9.27 champ de remarques

Ce champ est utilisé lors d'indications complémentaires sur les notes.

**9.27.1 Diplômes linguistiques**

Vide pas pertinemment  
1 DELF Diplôme Européen de la Langue Française  
2 Certificate of Cambridge  
3 Advanced Certificate of Cambridge

**9.27.2 Pas encore documenté**

**9.27.3 Pas encore documenté**

**9.27.4 Pas encore documenté**

**9.27.5 Pas encore documenté**

**9.27.6 pas encore documenté**

**9.27.7 Pas encore documenté**

**9.27.8 Pas encore documenté**

**9.27.9 Pas encore documenté**

**9.27.10 Pas encore documenté**

**9.28 Types de maturités professionnelles**

A technique  
B commerciale  
C artistique  
D artisanale  
E agricole  
F santé et social

**DIRECTIVES  
POUR L'ECHANGE INFORMATISE DE  
DONNEES DANS LE SECTEUR DE LA  
FORMATION PROFESSIONNELLE**

**10 annexe c : Liste d'éléments d'examens**

**Version :3.02a / 26 janvier 2007**

**Valable dès le 26.01.2007**

## 10 Annexe c : Liste des éléments d'examen

### 10.1 éléments d'examen

Liste des éléments d'examen (correspond aux annexes précédentes c et f conformément à des directives version 2.09).

La colonne B/P désigne :

1 note de branche

2 note de position

Code	Type L exa.	Libellé	B/P	Abr.
1	1	F Moyenne	1	MOY
2	1	F Réussi	1	RESUL
3	1	F Réussi partie entreprise	1	REUEN
4	1	F Réussi partie école	1	REUEC
5	1	F Réussi Examen partiel	1	REUEP
10	1	F Attestation de formation élémentaire	1	CFEM
20	1	F Autorisation radiologie	2	ARX
100	1	F Connaissance des médicaments et toxiques	1	CMT
101	1	F Culture générale	1	CG
102	1	F Connaissances générales du trafic aérien	1	CGTA
103	1	F Médicaments	1	M
104	1	F Service général des gares	1	SGG
105	1	F Conseils et vente	1	C+V
106	1	F Trav. pharm. & service clientèle	1	TPSC
107	1	F Connaissances professionnelles et de la branche	1	SPB
108	1	F Service d'exploitation	1	SE
109	1	F Connaissance du service de l'exploitation	1	CSE
110	1	F Gestion d'entreprise	1	GDE
111	1	F Connaissances professionnelles	1	CP
112	1	F Communications	1	CS
113	1	F Connaissances professionnelles 1	1	CP1
114	1	F Connaissances professionnelles 2	1	CP2
115	1	F Connaissances professionnelles 3	1	CP3
116	1	F Economie d'entreprise et droit	1	EED
117	1	F Enseignement professionnel	1	EP
118	1	F Comptabilité	1	C
119	1	F Economie d'entreprise & technique de vente	1	EETV
120	1	F Connaiss. prof./trav. aide pharmaco	1	CPTP
121	1	F Economie d'entreprise et droit	1	EED
122	1	F Allemand	1	ALL
123	1	F Dispositions à prendre en cas d'interruption des voies	1	DIS
124	1	F Anglais	1	ANG
125	1	F Alimentation/nutrition	1	A+N
126	1	F Deuxième langue étrangère	1	DLE
127	1	F Langue étrangère	1	LE
128	1	F Allemand ou Italien	1	A/I
129	1	F Traitement des avions	1	TA
130	1	F Traitement et vente de fret	1	CVF

131	1	F	Organisation circulation des trains	1	OCT
132	1	F	Formes et couleurs	1	FT
133	1	F	Dessin professionnel	1	DP
134	1	F	Dessin professionnel/modelage	1	DPM
135	1	F	Géographie	1	GEO
137	1	F	Santé et soins	1	S+S
138	1	F	Trafic des marchandises	1	TM
139	1	F	Droit commercial	1	DC
140	1	F	Entretien du ménage	1	EM
141	1	F	Connaissances commerciales	1	CC
142	1	F	Correspondance, économie d'entreprise et droit	1	CEED
143	1	F	Correspondance	1	COR
144	1	F	Calcul commercial	1	CALCO
145	1	F	Connaissance littéraire	1	CLI
146	1	F	Littérature et culture générale	1	LCG
147	1	F	Dactylographie	1	DAC
148	1	F	Connaissances fondamentales de sciences naturelles	1	CFSN
149	1	F	Sciences naturelles	1	SN
150	1	F	Travaux pratiques	1	TP
151	1	F	Travaux pratiques et connaissances professionnelles	1	PC
152	1	F	Travaux pratiques 1	1	TP1
153	1	F	Travaux pratiques 2	1	TP2
154	1	F	Travaux pratiques 3	1	TP3
155	1	F	Enregistrement des passagers et bagages	1	EPB
156	1	F	Parapharmacie	1	PPH
157	1	F	Réservation et vente de passage	1	RVP
158	1	F	Psychologie /prise en charge d'enfants	1	PPCF
159	1	F	Trafic des voyageurs	1	TV
160	1	F	Arithmétique et comptabilité	1	AC
161	1	F	Arithmétique, comptabilité	1	ARC
162	1	F	Calcul	1	CALC
163	1	F	Techniques quantitatives de gestion (comptabilité)	1	TQG
164	1	F	Soins aux nourrissons & aux enfants	1	SNE
165	1	F	Instruction civique	1	IC
166	1	F	Sécurité	1	SM
167	1	F	Librairie de détail	1	LD
168	1	F	Langues	1	LA
169	1	F	Sténographie	1	STE
170	1	F	Instr. civ., économ. pol., géo. pol.	1	ICEPGP
171	1	F	Sécurité	1	S
172	1	F	Instruction civique et connaissances économiques	1	ICCE
173	1	F	Education civique, géo. économique	1	ECGE
174	1	F	Prestations de transport	1	PT
175	1	F	Traitement de texte/informatique	1	TTI
176	1	F	Technique de la vente	1	TDV
178	1	F	Edition	1	ED
179	1	F	Entretien du linge & des vêtements	1	ELV
180	1	F	Branche à option	1	BO
181	1	F	Connaissance des marchandises	1	CM
182	1	F	Connaissances professionnelles économiques	1	CPEC
183	1	F	Branche à option A (Anglais/Italien)	1	BOA

184	1	F	Branche à option B	1	BOB
185	1	F	Connaissances scientifiques	1	CSCI
186	1	F	Planification du travail	1	PLTR
187	1	F	Radiologie	1	RAD
188	1	F	Connaissances des plantes médicinales /médicaments	1	CPM+M
189	1	F	Italien	1	I
190	1	F	Français	1	F
191	1	F	Romanche	1	R
192	1	F	Domaine à option obligatoire	1	DOO
193	1	F	Travaux professionnels fondamentaux	1	TPF
194	1	F	Travail final	1	TE
195	1	F	Administration du cabinet	1	AE
196	1	F	Travail individuel de production	1	TIP
197	1	F	Note enseignement professionnel	1	NEP
198	1	F	Conn. professionnelles de base	1	AFK
199	1	F	Connaissances de l'entreprise et des marchandises	1	CEM
200	1	F	Culture générale & littérature/langue maternelle	1	CGLM
201	1	F	Communication/langues étrangères	1	CLE
202	1	F	Travail de projet	1	TDE
203	1	F	Travail professionnel individuel	1	TPI
204	1	F	Connaissance des plantes	1	CPL
205	1	F	Aptitude	1	APT
206	1	F	Informatique	1	INF
207	1	F	Spécialisation clientèle	1	SPC
208	1	F	Aptitudes propres à la discipline sportive	1	APDS
209	1	F	Connaissances du sport	1	CDS
210	1	F	Travaux pratiques partie obligatoire	1	TPO
211	1	F	Travaux pratiques partie à choix obligatoire	1	TPCO
212	1	F	Connaissance de base	1	CB
213	1	F	Connaissances de la mécanique de base	1	CMB
214	1	F	Dessin technique et moulage	1	DTM
215	1	F	Travaux pratiques 4	1	TP4
216	1	F	Connaissances professionnelles / Dessin professionnel	1	CPDP
217	1	D	Arbeits- und Lernsituationen*	1	ALS
218	1	D	Prozesseinheiten*	1	PE
219	1	D	Berufspraktische Situationen und Fälle*	1	BPS
220	1	D	Berufliche Situationen*	1	BSI
221		D	Gesamtnote Betrieb*	1	GNB
222	1	D	Information/Kommunikation/Administration*	1	IKA
223	1	D	Wirtschaft und Gesellschaft 1*	1	WG1
224	1	D	Wirtschaft und Gesellschaft 2*	1	WG2
225	1	D	Wirtschaft und Gesellschaft 3*	1	WG3
226	1	D	Erste Landessprache (Standardsprache)*	1	LS1
227	1	F	Deuxième langue nationale (Allemand)	1	DLN1
228	1	D	Ausbildungseinheiten und selbständige Arbeit*	1	ASA
229	1	F	Note de l'école	1	NDE
230	1	D	Information/Kommunikation/Administration 1*	1	IK1
231	1	D	Information/Kommunikation/Administration 2*	1	IK2

232	1	D	Ausbildungseinheiten*	1	AE
233	1	F	Travaux pratiques de base	1	TPB
234	1	F	Travail pratique final	1	TPF
235	1	D	Kenntnisprüfung*	1	KPR
236	1	D	Fertigkeitsprüfung*	1	FPR
243	1	F	Formation de base	1	FB
244	1	F	Formation relative à l'orientation	1	FRO
245	1	D	Allgemeine Mechanikerarbeiten*	1	AMA
246	1	D	Arbeiten am Motorfahrzeug*	1	AMF
247	1	D	Allgemeine Grundlagen*	1	AGG
905	1	D	Selbständige Arbeit	1	SAR
906	1	D	Wirtschaft und Gesellschaft zentral	1	WGZ
907	1	D	Wirtschaft und Gesellschaft regional	1	WGR
908	1	D	Leistungen in den Ausbildungseinheiten	1	LAE
909	1	F	Conseil à la clientèle et vente	1	CCV
910	1	F	Création	1	CRE
911	1	F	Prothétique	1	PRO
912	1	F	Or	1	OR
913	1	F	Spécialité	1	SPEC
914	1	F	Travaux de rembourrage	1	TR
915	1	F	Travail d'examen	1	TGC
916	1	F	Travaux des matériaux	1	TMX
917	1	F	Travaux de mécanique	1	TMC
918	1	F	Travail sur le véhicule	1	TVE
919	1	F	Transport	1	TRA
920	1	F	Examen pratique	1	EP
921	1	F	Examen théorique	1	ET
922	1	F	Langue maternelle	1	LM
923	1	F	Formation relative au champ professionnel	1	FRP
924	1	F	Formation relative à la spécialisation	1	FRS
925	1	F	Langues étrangères	1	LSE
926	1	D	Betriebsheft*	1	BEH
927	1	D	Praktischer Pflanzenbau*	1	PPB
928	1	D	Praktische Tierhaltung*	1	PTH
929	1	D	Landtechnik prakt. Anwendung*	1	LPA
930	1	D	Pflanzenbau*	1	PFB
931	1	D	Tierhaltung*	1	THA
932	1	D	Landtechnik*	1	LTE
933	1	D	Biolandbau*	1	BLB
934	1	D	Agrarwirtschaft*	1	AGW
935	1	F	Examen partiel Connaissances professionnelles	1	ECP
936	1	F	Connaissances professionnelles appliquées	1	CPA
937	1	F	Note école Connaissances professionnelles	1	NECP
938	1	F	Note travaux pratiques entreprise	1	NTPE
939	1	D	Touristik*	1	TOU
940	1	D	Handelsfächer*	1	HAF
941	1	D	Sprachen und Allgemeinbildung*	1	SAB
942	1	D	Hotel	1	HOT
943	1	D	Restaurant	1	REST
944	1	D	Hauswirtschaft*	1	HW
945	1	D	Praktikum 1*	1	PK1
946	1	D	Praktikum 2*	1	PK2
9001	1	F	FM100 Distinguer, préparer et évaluer des données	2	FM100

9002	1	F	FM101 Réaliser et publier un site Web	2	FM101
9003	1	F	FM103 Programmer dans un cadre prescrit (structuré)	2	FM103
9004	1	F	FM104 Implémenter un modèle de données	2	FM104
9005	1	F	FM108 Assembler un appareil électronique	2	FM108
9006	1	F	M111 Mettre en œuvre les outils bureautiques	2	M111
9007	1	F	FM112 Assurer une assistance en première instance	2	FM112
9008	1	F	M113 Assembler, installer et configurer un PC utilisateur	2	M113
9009	1	F	M113+ PC Betriebssysteme konfigurieren (ZH)*	2	M113+
9010	1	F	FM114 Mettre en oeuvre les systèmes de codification, de compression et d'encryptage	2	FM114
9011	1	F	FM115 Mettre en oeuvre des équipements multimédias	2	FM115
9012	1	F	M116 Mesurer et analyser des signaux électriques analogiques et numériques	2	M116
9013	1	F	FM117 Mettre en place l'infrastructure informatique d'une petite entreprise	2	FM117
9014	1	F	FM118 Analyser et implémenter structurellement	2	FM118
9015	1	F	M120 Développer des interfaces graphiques d'applications	2	M120
9016	1	F	FM121 Elaborer des tâches de pilotage	2	FM121
9017	1	F	FM122 Automatiser des procédures à l'aide de scripts et de macros	2	FM122
9018	1	F	FM123 Activer les services d'un serveur	2	FM123
9019	1	F	FM124 Sélectionner, acquérir et mettre à niveau du matériel et du logiciel pour PC	2	FM124
9020	1	F	FM125 Entretien des périphériques	2	FM125
9021	1	F	FM126 Installer des périphériques en réseau	2	FM126
9022	1	F	FM127 Assurer l'exploitation de serveurs	2	FM127
9023	1	F	FM128 Administrer des bases de données (ZH)	2	FM128
9024	1	F	FM129 Mettre en service des composants réseaux	2	FM129
9025	1	F	M130 Contrôler un réseau et mesurer ses flux	2	M130
9026	1	F	FM131 Assumer les tâches d'un projet informatique	2	FM131
9027	1	F	FM132 Effectuer un appel d'offre et comparer les résultats	2	FM132
9028	1	F	FM133 Développer des applications Web	2	FM133
9029	1	F	FM135 Développer des applications partagées procédurales	2	FM135
9030	1	F	FM137 Prendre en charge l'assistance en 2e et 3e instances	2	FM137
9031	1	F	FM138 Aménager des places de travail	2	FM138
9032	1	F	FM141 Installer des bases de données	2	FM141
9033	1	F	FM143 Développer et implanter un système de sauvegarde et de restauration	2	FM143
9034	1	F	FM145 Exploiter et étendre un réseau	2	FM145
9035	1	F	FM146 Relier une entreprise à Internet	2	FM146
9036	1	F	FM149 Elaborer des projets d'acquisition d'équipements et de logiciels pour PC	2	FM149
9037	1	F	FM150 Adapter une application de commerce électronique (ZH)	2	FM150
9038	1	F	FM151 Intégrer des éléments de base de données dans des applications Web	2	FM151
9039	1	F	FM152 Développer des applications WEB multimédia	2	FM152
9040	1	F	M153 Elaborer le modèle conceptuel de base de données	2	M153
9041	1	F	FM154 Organiser la mise en exploitation d'applications	2	FM154
9042	1	F	FM155 Développer des procédures en temps réel	2	FM155
9043	1	F	FM156 Développer et implémenter des nouvelles prestations (ZH)	2	FM156
9044	1	F	FM157 Organiser et réaliser l'installation de nouveaux équipements	2	FM157
9045	1	F	FM159 Répliquer et synchroniser les services annuaires	2	FM159
9046	1	F	M163 Réaliser toutes les étapes d'un petit projet informatique	2	M163

9047	1	F	FM212 Savoir apprendre et travailler	2	FM212
9048	1	F	FM214 Familiariser les utilisateurs et utilisatrices avec l'informatique	2	FM214
		F		2	
9049	1		FM223 Développer des applications partagées orientées objets		FM223
		F		2	
9050	1		FM226 Implémenter et développer des applications orientées objets		FM226
9051	1	F	FM239 Mettre en service un serveur WEB	2	FM239
		F		2	
9052	1		FM242 Réaliser des applications à l'aide de microprocesseurs		FM242
9053	1	F	FM254 Décrire des processus d'entreprises	2	FM254
9054	1	F	FM257 Utiliser et interpréter une documentation technique	2	FM257
		F	FM300 Intégrer des services dans un réseau indépendant de la	2	
			plateforme (ZH)		FM300
9055	1				
9056	1	F	M140 Administrer et exploiter des bases de données	2	M140
		F		2	
9057	1		M158 Planifier et mettre en œuvre des migrations de logiciels (ZH)		M158
9058	1	F	FM182 Assurer la sécurité informatique d'une application	2	FM182
9059	1	F	FM184 Concevoir la sécurité des réseaux	2	FM184
9060	1	F	FM256 Réaliser la partie cliente des applications WEB	2	FM256
9061	1	F	FM243 Utiliser des bus (ZH)	2	FM243
9062	1	F	FM253 Visualiser les signaux de capteurs	2	FM253
9063	1	D	M301 Office Werkzeuge anwenden*	2	M301
9064	1	D	M302 Fortgeschrittene Funktionen von Office Werkzeugen nutzen*	2	M302
9065	1	D	M105 Datenbanken mit SQL bearbeiten*	2	M105
9066	1	D	M307 Interaktive Webseite erstellen*	2	M307
9067	1	D	M303 Objektbasiert programmieren mit Komponenten*	2	M303
			M318 Analysieren und objektbasiert programmieren mit	2	
			Komponenten*		M318
9068	1	D	Komponenten*		
9069	1	D	M225 Strukturiert entwerfen und implementieren*	2	M225
9070	1	D	M326 Objektorientiert entwerfen und implementieren*	2	M326
9071	1	D	M139 Anwenderschulung planen und durchführen*	2	M139
9072	1	D	M304 Personalcomputer in Betrieb nehmen*	2	M304
9073	1	D	M305 Multiusersysteme installieren, konfigurieren und administrieren*	2	M305
9074	1	D	M316 Spannung und Strom messen und interpretieren*	2	M316
9075	1	D	M213 Teamverhalten entwickeln*	2	M213
9076	1	D	M306 IT Kleinprojekt abwickeln*	2	M306
10101	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 1	2	STA1
10102	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 2	2	STA2
10103	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 3	2	STA3
10104	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 4	2	STA4
10105	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 5	2	STA5
10106	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 6	2	STA6
10107	1	F	Situations de travail et d'apprentissage	1	STA
10108	1	F	Unité de formation 1	2	UF1
10109	1	F	Unité de formation 2	2	UF2
10110	1	F	Unité de formation 3	2	UF3
10111	1	F	Unités de formation	1	UF
10112	1	F	Situations et cas pratiques professionnels	1	SPP
10113	1	F	Situations professionnelles	1	SP
10114	1	F	Note d'entreprise	1	ENTRE
		F		2	
10115	1		Information, communication, administration: examen		ICAE

		F		2	
10116	1		Information, communication, administration: note école		ICAEP
		F		1	
10117	1		Information, communication, administration (ICA)		ICAI
10118	1	F	Economie & société 1	1	ES1
		F		2	
10119	1		Economie & société 2 : examen		ESE
		F		2	
10120	1		Economie & société 2 : note d'école		ESNEP
10121	1	F	Economie & société 2	1	ES2
10122	1	F	Economie & société 3	1	ES3
10123	1	F	Première langue nationale (Français) : examen écrit	2	PLNE
10124	1	F	Première langue nationale (Français) : examen oral	2	PLNO
10125	1	F	Première langue nationale (Français) : examen	2	PNE
10126	1	F	Première langue nationale (Français) : note d'école	2	PLNNP
10127	1	F	Première langue nationale (Français)	1	PLN
10128	1	F	Deuxième langue nationale : examen écrit	2	DLNE
10129	1	F	Deuxième langue nationale : examen oral	2	DLNO
10130	1	F	Deuxième langue nationale : examen	2	DLNEX
10131	1	F	Deuxième langue nationale : note d'école	2	DLNEP
10132	1	F	Deuxième langue nationale ou Anglais	1	DLN
10133	1	F	Anglais : écrit	2	ANE
10134	1	F	Anglais : oral	2	ANO
10135	1	F	Anglais : examen	2	ANEX
10136	1	F	Anglais : note d'école	2	ANEP
10137	1	F	Anglais	1	ANG
10138	1	F	Unités d'enseignement note d'école professionnelle	2	UENEP
10139	1	F	Travail autonome: écrit	2	TAE
10140	1	F	Travail autonome: oral	2	TAO
10141	1	F	Travail autonome: note d'école professionnelle	2	TANEP
		F		1	
10142	1		Unités d'enseignement et travail autonome		UETA
10143	1	F	Note de l'école	1	ECOLE
10144	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 7	2	STA7
10145	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 8	2	STA8
10146	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 9	2	STA9
10147	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 10	2	STA10
10148	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 11	2	STA11
10149	1	F	Travail autonome	2	TRAU
		F		2	
10150	1		Première langue étrangère: écrit		PLEEC
		F		2	
10151	1		Première langue étrangère: oral		PLEO
10152	1	F	Première langue étrangère: examen	2	PLEE
		F		2	
10153	1		Première langue étrangère: note d'école professionnelle		PLEEP
10154	1	F	Première langue étrangère	1	PLE
		F		2	
10155	1		Deuxième langue étrangère: écrit		DLEEC
		F		2	
10156	1		Deuxième langue étrangère: oral		DLEO

	F		2	
10157	1	Deuxième langue étrangère: examen (moyen)		DLEEM
	F		2	
10158	1	Deuxième langue étrangère: note d'école professionnelle		DLEEP
10159	1	F Deuxième langue étrangère	1	DLE
10160	1	F Langue étrangère	1	LENB
10161	1	F Unités d'enseignement 1	2	UE1
10162	1	F Unités d'enseignement 2	2	UE2
10163	1	F Unités d'enseignement 3	2	UE3
10164	1	F Unités d'enseignement 4	2	UE4
10165	1	F Unités d'enseignement 5	2	UE5
10166	1	F Unités d'enseignement 6	2	UE6
10167	1	F Unités d'enseignement	2	UEP
10168	1	F Unités d'enseignement	1	UE
10169	1	F Travail autonome	1	TRAU
10170	1	F Technique de la vente oral	2	TVO
10171	1	F Technique de la vente : note d'école professionnelle	2	TVEP
10172	1	F Connaissance des marchandises : oral	2	CMO
10173	1	F Connaissance des marchandises : note d'école professionnelle	2	CMEP
10174	1	F Gestion d'entreprise : écrit	2	GEEC
10175	1	F Gestion d'entreprise note d'école professionnelle	2	GEEP
10176	1	F Calcul : note d'école professionnelle	2	CAEP
10177	1	F Calcul mental	2	CALM
10178	1	F Calcul écrit	2	CALE
	F		1	
10179	1	Information, communication, administration 1		ICA1
	F		1	
10180	1	Information, communication, administration 2		ICA2
10183	1	F Travaux fondamentaux de base	1	TFB
10184	1	F Travail sur les instruments de cuivre	1	TIC
10185	1	F Travail sur les instruments de bois	1	TIB
10186	1	F Connaissances professionnelles (Connaissance de base)	1	CPCB
10187	1	F Connaissances professionnelles (sanitaire)	1	CPF
10188	1	F Connaissances professionnelles (ferblanterie)	1	CPS
10189	1	F Dessin professionnel	1	DM2
10190	1	F Création et dessin	1	CD
10191	1	F Fabrication de pièces coulées	1	FPC
10192	1	F Ferrage des chevaux	1	FCH
10193	1	F Travaux pratiques (sanitaire)	1	TPSA
10194	1	F Travaux pratiques (ferblanterie)	1	TPFE
10196	1	D Praktische Arbeiten Fachrichtung*	1	PAFA
10197	1	F Travaux pratiques en confiserie	1	TPC
10198	1	F Travaux pratiques en pâtisserie	1	TPP
10200	1	F Langue	1	LAN
10201	1	F Technologie	1	TECH
10202	1	D Praktische Arbeiten (Hafnerarbeit)*	1	PAHA
10203	1	D Praktische Arbeiten (Plattenarbeit)*	1	PAPL
10203	1	F Vente	1	VEN
10204	1	F Travaux de projet	1	TDP
10205	1	F Culture générale professionnelle.	1	CGP
10206	1	F Travaux de base	1	TF
10207	1	F Travaux spécifiques	1	TS

10208	1	F	Travaux professionnels généraux	1	TPG
10209	1	F	Physique	2	PHYS
10210	1	F	Chimie	2	CHIM
10211	1	F	Connaissance des produits chimiques	2	CHKU
10212	1	F	Botanique	2	BOT
10213	1	F	Connaissance des drogues	2	DROG
10214	1	F	Connaissance du corps humain	2	CCH
10215	1	F	Connaissance des maladies	2	KHLE
10216	1	F	Les formes médicamenteuses	2	FM
10217	1	F	Connaissance des médicaments	2	CMED
10218	1	F	Connaissance du droit régissant la profession	2	CDRP
10219	1	F	Hygiène	2	HYGI
10220	1	F	Soin corporel	2	SC
10221	1	F	Articles sanitaires	2	SANI
10222	1	F	Alimentation	2	AN
10223	1	F	Diététique	2	DIET
		F		2	
10224	1		Travaux pharmacotechniques et d'organisation		TPO
10225	1	F	Service de la clientèle	2	SERC
10226	1	F	Conseil / vente	1	CV
10227	1	F	Connaissances juridiques générales	2	CJG
10228	1	F	Travaux pratiques de médecine dentaire	1	TPM
10229	1	F	Gestion d'entreprise : oral	2	GEOR
10230	1	F	Comptabilité écrit	2	CE
10231	1	F	Deuxième langue nationale	1	DLNLE
10232	1	F	Droit commercial note d'école professionnelle	2	DCEP
10233	1	F	Droit commercial écrit	2	DCE
10234	1	F	Calcul commercial écrit	2	CCE
10235	1	F	Techniques quantitatives de gestion, note d'école prof.	2	TQGEP
10236	1	F	Informatique travail pratique	2	ITP
10237	1	F	Informatique écrit	2	INFE
10238	1	F	Informatique note d'école professionnelle	2	IEP
10239	1	D	Verkaufspraxis mündlich*	2	VKPM
10240	1	D	Verkaufspraxis Erfahrungsnote*	2	VKPE
10241	1	F	Multimédia écrit	2	ME
10242	1	D	Zweiter Tätigkeitsbereich mündlich*	2	ZTBM
10243	1	D	Zweiter Tätigkeitsbereich Erfahrungsnote*	2	ZTBE
10244	1	F	Technique d'usinage	2	TU
10245	1	F	Technique de commutation et de mesure	2	TCM
10246	1	F	Technique des micro-ordinateurs	2	TMO
10247	1	F	Fabrication électrique	2	FE
10248	1	F	Automatisation	2	AUT
10249	1	F	Usinage	2	USI
10250	1	D	Tastaturschreiben Erfahrungsnote*	2	TSEN
10251	1	D	Tastaturschreiben Textbearbeitung*	2	TSTB
10252	1	D	Tastaturschreiben Texterarbeitung*	2	TSTE
10253	1	F	Langue maternelle: note d'école professionnelle	2	LMNEP
10254	1	F	Langue maternelle: bref rapport	2	LMBR
10255	1	F	Langue maternelle: dictée	2	LMD
10256	1	F	Trav. pratiques et conn. prof.	1	TPCP
10257	1	F	Géographie économique	2	GEC

10258	1	F	Economie politique	2	ECOP
10259	1	F	Instruction civique	2	ICI
10260	1	F	Techniques quantitatives de gestion, note d'examen	2	TQGE
10261	1	F	Economie d'entreprise et droit, note d'école professionnelle	2	EEDNP
10262	1	F	Economie d'entreprise et droit, note de l'examen	2	EEDNE
10263	1	F	Langue maternelle oral	2	LMO
10264	1	F	Langue maternelle écrit	2	LME
10265	1	F	Correspondance, note de l'école professionnelle	2	CEP
10266	1	F	Correspondance, note de l'examen	2	CNE
10269	1	F	Technique de dessin	2	TD
10270	1	F	Technique de construction	2	TC
10271	1	F	Travaux de liaison, de montage et de soudure	2	TLMS
10272	1	F	Mise en service et contrôle de fonctionnement	2	MSCF
		F		2	
10273	1		Travaux d'inst., d'entretien et de réglages de service		IWS
10274	1	F	Travaux de mesure et de contrôle	2	TMCO
10275	1	F	Connaissances professionnelles, biologie appliquée	2	CPBA
10276	1	F	Calcul et informatique	2	CALI
10277	1	F	Tournage	2	TOUR
10278	1	F	Fraisage	2	FR
10279	1	F	Technique de production manuelle	2	FT1
10280	1	F	Travail du métal	2	MA
10281	1	F	Technique de production manuelle	2	PM
10282	1	F	Technique d'assemblage	2	TECA
10283	1	F	Soudure	2	SOU
10284	1	F	Ajustage et assemblage	2	SIF
10285	1	F	Technique d'assemblage	2	TAS
10286	1	D	Fügen, Zusammenbau*	2	VT1
10287	1	F	Travaux pratiques, superstructures	1	TPS
10288	1	F	Travaux pratiques, travaux publics	1	TPTB
		F		1	
10289	1		Travaux pratiques, travaux professionnels de base		TPTPB
10290	1	F	Travaux pratiques, travail d'examen	1	TPTE
10291	1	F	Travaux pratiques en entreprise	1	TPE
		F		1	
10292	1		Travail de projet (économie, droit, société)		TPEDS
10293	1	F	Travaux pratiques relevant du domaine obligatoire	1	TPRDO
10294	1	F	Travaux pratiques relevant du domaine obligatoire à option	1	TPROO
10295	1	F	Conseils à la clientèle et vente	1	CCV
10296	1	F	Connaissances professionnelles de la formation approfondie	1	CPFA
10297	1	F	Connaissances professionnelles de base	1	GBK
10298	1	F	Connaissances en culture générale	1	CCG
10299	1	F	Economie/droit/société/informatique	1	EDSI
10300	1	F	Prothétique partielle	2	PROPA
10301	1	F	Prothétique totale	2	PROTO
10302	1	F	Or (couronne coulée indirecte)	2	OCCI
10303	1	F	Or (pont)	2	OP
10304	1	F	Travaux pratiques dans la spécialité	1	TPSP
10305	1	F	Praktische Arbeiten im Nebenfach*	1	PANF
10306	1	F	Travaux préparatoires et travaux exécutés à la main	2	TPTEM
10307	1	F	Travaux exécutés à l'aide de machines portatives	2	TAMP

10308	1	F	Travaux exécutés à l'aide de machines stationnaires	2	TAMS
10309	1	F	Prothèse/travail amovible	2	PROTA
10310	1	F	Couronne simple	2	COS
10311	1	F	Technique d'usinage mécanique	2	TUM
10312	1	F	Moyens de fabrication	2	MF
10313	1	F	Connaissances généraux	2	COG
10314	1	F	Connaissances de l'entreprise	2	COEN
10315	1	F	Travaux mécaniques fondamentaux	1	TMF
10316	1	F	Examen des connaissances	1	EXCO
10317	1	F	Examen de fabrication	1	FPR
10318	1	F	Préparation du travail	1	PDT
10320	1	F	Betriebsheft*	1	BB
10321	1	F	Pratique de la production végétale	1	PPV
10322	1	F	Pratique de l'élevage	1	PEL
10323	1	F	Application pratique de la technique agricole	1	APTA
10324	1	F	Economie	1	EC
10325	1	F	Production végétale	1	PV
10326	1	F	Élevage	1	ELEV
10327	1	F	Technique agricole	1	TEAG
10328	1	F	Economie agraire	1	EA
10329	1	F	Agriculture biologique	1	AGBI
10330	1	F	Couper et former	2	CFA
10331	1	F	Monter et mettre en service	2	MMS
10332	1	F	Connaissances lait/Chimie/Nutrition	2	CCN
10333	1	F	Microbiologie / hygiène	2	MH
10334	1	F	Technologie	2	TEC
10335	1	D	Akzidenzarbeit / Manuskriptvorbereitung*	2	AAMV
10336	1	F	Traitement d'image	2	BBA
10337	1	D	Grundfertigkeiten*	1	HAFO
10338	1	F	Travaux fondamentaux 1	2	TFO1
10339	1	F	Travaux fondamentaux 2	2	TFO2
10340	1	F	Sujet et travaux spécifiques de l'entreprise	2	STSE
10341	1	F	Fraisage ou Tournage	2	FSK
10342	1	F	Gestion d'entreprise	2	GE
10343	1	F	Calcul	2	CAL
10344	1	F	Comptabilité	2	CO
10345	1	F	Travaux pratiques	1	TP
10346	1	F	Connaissances du commerce de détail	1	CCD
10347	1	F	Pratique de commerce de détail	1	PCD
10348	1	F	Langue nationale locale	1	LLS
10349	1	F	Langue étrangère (Allemand ou Anglais)	1	LETAA
10350	1	F	Economie	1	ECO
10351	1	F	Société	1	SOC
10352	1	F	Evaluation entreprise	1	BULB
10353	1	F	Evaluation cours interentreprises	2	ECI
10354	1	F	Examen écrit des connaissances du commerce de détail	2	CCDEE
10355	1	F	Note école des connaissances du commerce de détail	2	CCDNE
10356	1	F	Examen écrit français	2	LLOEE
10357	1	F	Examen oral français	2	LLOEO
10358	1	F	Note école français	2	LLONE
10359	1	F	Examen écrit Langue étrangère (allemand ou anglais)	2	LETEE
10360	1	F	Langue étrangère (examen oral)	2	LEOR

10361	1	F	Note école Langue étrangère (allemand ou anglais)	2	LETNE
10362	1	F	Examen écrit Economie	2	ECOEE
10363	1	F	Note école Economie	2	ECONE
10364	1	D	Schriftliche Prüfung DHP*	2	DHPSP
10365	1	D	Erfahrungsnote DHP*	2	DHPEN
10366	1	F	Approfondissement de la langue étrangère	1	APLET
10367	1	F	Sciences économiques relatives à la gestion des entreprises	1	SEGE
10368	1	F	Connaissances générales professionnelles	1	CGP
10369	1	F	Pratique professionnelle	1	PP
10370	1	D	Espagnol	1	ESP
10371	1	D	Mathématiques	2	MATH
10372	1	D	Connaissances professionnelles - oral	1	BKM
10373	1	D	Connaissances professionnelles - écrit	1	BKS
10374	1	F	Examen pratique	2	EXPR
10375	1	F	Production électrique et métrologie	2	PEM
10376	1	F	Trav. généraux de garnissage en carrosserie	1	TGG
10377	1	F	Technique de production	2	TPR
10378	1	F	Travaux généraux	1	TG
10379	1	F	Travail spécialisé	1	TSP
10380	1	D	Grundlegende Fertigkeiten*	1	GLF
10381	1	F	Deuxième langue nationale ou anglais	1	LN2EN
10382	1	F	Deuxième langue nationale ou l'anglais : Examen	2	LN2EP
10383	1	F	Deuxième langue nationale ou l'anglais : Note d'expérience	2	LN2EE
10384	1	F	Examen partiel	2	EXP
10385	1	F	Examen final "Travaux pratiques"	2	TPEF
10386	1	F	Note d'expérience	1	NE
10387	1	F	Formation en entreprise	2	FOE
10388	1	F	Travaux manuels de micromécanique	2	TMM
10389	1	F	Travaux de micromécanique sur machines	2	TMA
10390	1	F	Trav. d'ass. de produits de la microtechnique	2	TAM
10391	1	F	Assembler	2	ASS
10392	1	F	Cours interentreprises	1	EUK
10393	1	F	Façonnage et usinage de matériaux	2	FUM
10394	1	F	Technique de montage	2	TME
10395	1	F	Calcul informatique	2	CAI
10396	1	F	Bases de la biologie	2	BDB
10397	1	F	Technique de production mécanique	2	TPME

\* pas de traduction française

## 10.2 spécifications d'éléments d'examen

Ce tableau sert p. ex. à la spécification plus précise de l'élément d'examen indiqué pour les langues

CODE	Langue	Raccourci	Sujet
00122	F	D	Allemand
00124	F	E	Anglais
00189	F	I	Italien
00190	F	F	Français
00191	F	R	Romanche

### 10.3 Calculs des moyennes

Pour pouvoir calculer les notes, les éléments d'examen correspondants et la logique de calcul doivent être fixés en fonction des professions. Les détails sont expliqués dans les règlements d'examens.

On a renoncé à une représentation de la logique de calcul correspondante. Le tableau complet peut être demandé à la CRFP.

Quatre exemples sont spécifiés par la suite.

**La colonne "B/P" désigne le type de note :**

1 note de branche

2 note de position

#### 10.3.1 NFC Nouvelle formation commerciale : Formation étendue

**No Prof. 68200 - 68299 Var. 001**

Code		Langue	Libellé	B/P	Abr. FR	Abr. DE
10101	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 1	2	STA1	ALS1
10102	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 2	2	STA2	ALS2
10103	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 3	2	STA3	ALS3
10104	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 4	2	STA4	ALS4
10105	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 5	2	STA5	ALS5
10106	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 6	2	STA6	ALS6
10107	1	F	Situations de travail et d'apprentissage	1	STA	ALSFN
10108	1	F	Unité de formation 1	2	UF1	PRC1
10109	1	F	Unité de formation 2	2	UF2	PRC2
10110	1	F	Unité de formation 3	2	UF3	PRC3
10111	1	F	Unités de formation	1	UF	PRCFN
10112	1	F	Situations et cas pratiques professionnels	1	SPP	BSFS
10113	1	F	Situations professionnelles	1	SP	BSM
10114	1	F	Note entreprise	1	ENTRE	GNOB
10115	1	F	Information, communication, administration: examen	2	ICAE	IKAP
10116	1	F	Information, communication, administration: note école	2	ICAEP	IKAE
10117	1	F	Information, communication, administration (ICA)	1	ICAI	IKAF
10118	1	F	Economie & société 1	1	ES1	WG1F
10119	1	F	Economie & société 2 : examen	1	ESE	
10120	1	F	Economie & société 2 : note d'école	1	ESNEP	WG2E
10121	1	F	Economie & société 2	1	ES2	WG2F
10122	1	F	Economie & société 3	1	ES3	WG3F
10123	1	F	Première langue nationale (Français) : examen écrit	2	PLNE	LS1S
10124	1	F	Première langue nationale (Français) : examen oral	2	PLNO	LS1M
10125	1	F	Première langue nationale (Français) : examen	2	PNE	LS1P
10126	1	F	Première langue nationale (Français) : note d'école	2	PLNNP	LS1E
10127	1	F	Première langue nationale (Français)	1	PLN	LS1F
10128	1	F	Deuxième langue nationale : examen écrit	2	DLNE	LS2S
10129	1	F	Deuxième langue nationale : examen oral	2	DLNO	LS2M
10130	1	F	Deuxième langue nationale : examen	2	DLNE	LS2P
10131	1	F	Deuxième langue nationale : note d'école	2	DLNEP	LS2E
10132	1	F	Deuxième langue nationale ou Anglais	1	DLN	LS2F
10133	1	F	Anglais : écrit	2	ANE	ENS
10134	1	F	Anglais : oral	2	ANO	ENM
10135	1	F	Anglais : examen	2	ANE	ENP

10136	1	F	Anglais : note d'école	2	ANEP	ENE
10137	1	F	Anglais	1	ANG	ENF
10138	1	F	Unités d'enseignement note d'école professionnelle	2	UENEP	ABEE
10139	1	F	Travail autonome: écrit	2	TAE	SAS
10140	1	F	Travail autonome: oral	2	TAO	SAM
10141	1	F	Travail autonome: note d'école professionnelle	2	TANEP	SAP
10142	1	F	Unités d'enseignement et travail autonome	1	UETA	ABES
10143	1	F	Note de l'école	1	ECOLE	GNOS
10149	1	F	Travail autonome	2	TA	SA
10167	1	F	Unités d'enseignement	2	UEP	ABE
10168	1	F	Unités d'enseignement	1	UE	AB
10179	1	F	Information, communication, administration 1	1	ICA1	IK1
10180	1	F	Information, communication, administration 2	1	ICA2	IK2

**10.3.2 NFC Nouvelle formation commerciale : Formation de base**

**No Prof. 68300- 68399**

10101	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 1	2	STA1	ALS1
10102	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 2	2	STA2	ALS2
10103	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 3	2	STA3	ALS3
10104	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 4	2	STA4	ALS4
10105	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 5	2	STA5	ALS5
10106	1	F	Situation de travail et d'apprentissage 6	2	STA6	ALS6
10107	1	F	Situations de travail et d'apprentissage	1	STA	ALSFN
10108	1	F	Unité de formation 1	2	UF1	PRC1
10109	1	F	Unité de formation 2	2	UF2	PRC2
10110	1	F	Unité de formation 3	2	UF3	PRC3
10111	1	F	Unités de formation	1	UF	PRCFN
10112	1	F	Situations et cas pratiques professionnels	1	SPP	BSFS
10113	1	F	Situations professionnelles	1	SP	BSM
10114	1	F	Note entreprise	1	ENTRE	GNOB
10117	1	F	Information, communication, administration (ICA)	1	ICAI	IKAF
10118	1	F	Economie & société 1	1	ES1	WG1F
10119	1	F	Economie & société 2 : examen	2	ESE	WG2P
10120	1	F	Economie & société 2 : note d'école	2	ESNEP	WG2E
10123	1	F	Première langue nationale (Français) : examen écrit	2	PLNE	LS1S
10124	1	F	Première langue nationale (Français) : examen oral	2	PLNO	LS1M
10125	1	F	Première langue nationale (Français) : examen	2	PNE	LS1P
10126	1	F	Première langue nationale (Français) : note d'école	2	PLNNP	LS1E
10127	1	F	Première langue nationale (Français)	1	PLN	LS1F
10128	1	F	Deuxième langue nationale : examen écrit	2	DLNE	LS2S
10129	1	F	Deuxième langue nationale : examen oral	2	DLNO	LS2M
10130	1	F	Deuxième langue nationale : examen	2	DLNE	LS2P
10131	1	F	Deuxième langue nationale : note d'école	2	DLNEP	LS2E
10132	1	F	Deuxième langue nationale ou Anglais	1	DLN	LS2F
10133	1	F	Anglais : écrit	2	ANE	ENS
10134	1	F	Anglais : oral	2	ANO	ENM
10135	1	F	Anglais : examen	2	ANE	ENP
10136	1	F	Anglais : note d'école	2	ANEP	ENE
10137	1	F	Anglais	1	ANG	ENF
10138	1	F	Unités d'enseignement note d'école professionnelle	2	UENEP	ABEE
10139	1	F	Travail autonome: écrit	2	TAE	SAS
10140	1	F	Travail autonome: oral	2	TAO	SAM
10141	1	F	Travail autonome: note d'école professionnelle	2	TANEP	SAP
10142	1	F	Unités d'enseignement et travail autonome	1	UETA	ABES

10143	1	F	Note de l'école	1	ECOLE	GNOS
10149	1	F	Travail autonome	2	TA	SA
10168	1	F	Unités d'enseignement	1	UE	AB
10179	1	F	Information, communication, administration 1	1	ICA1	IK1
10180	1	F	Information, communication, administration 2	1	ICA2	IK2

10.3.3 Peintre en bâtiments

No de profession 53001

Code	Prf.Art	Langue	Désignation des	Type	Abr.
00101	1	D	Culture générale	1	CG
00111	1	D	Connaissances professionnelles	1	CP
00150	1	D	Travaux pratiques	1	TP

10.3.4 Automaticien (profession avec examens partiels)

No de profession 47408

Code	Prf.Art	Langue	Désignation des	Type	Abr.
00101	1	D	Culture générale	1	CG
00111	1	D	Connaissances professionnelles	1	CP
00117	1	D	Enseignement professionnel	1	EP
00193	3	D	Travaux professionnels fondamentaux	1	TPF
00194	1	D	Travail final	1	TE
10247	3	D	Fabrication électrique	2	FE
10248	3	D	Automatisation	2	AUT
10249	3	D	Usinage	2	USI

- <sup>1</sup>numéros de champ imprimés marquent des **champs obligatoires**  
<sup>8</sup>numéros de champ imprimés marquent des **champs obligatoires**  
<sup>9</sup>numéros de champ imprimés marquent des **champs obligatoires**  
<sup>10</sup>numéros de champ imprimés marquent des **champs obligatoires**  
<sup>11</sup>numéros de champ imprimés marquent des **champs obligatoires**  
<sup>12</sup>seulement obligatoirement, s'il s'agit d'experts  
<sup>13</sup>numéros de champ imprimés marquent des **champs obligatoires**  
<sup>14</sup>numéros de champ imprimés marquent des **champs obligatoires**  
<sup>15</sup>numéros de champ imprimés marquent des **champs obligatoires**