

Source [SILGENEVE PUBLIC](#)

Dernières modifications au 6 mai 2025

Règlement du centre de formation pré-professionnelle⁽¹⁾ (RCFPP)

C 1 10.49

du 29 juin 2016

(Entrée en vigueur : 29 août 2016)

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève,
vu la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002, et son ordonnance, du 19 novembre 2003;
vu l'ordonnance sur la maturité professionnelle fédérale, du 24 juin 2009;
vu l'ordonnance du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale, du 27 avril 2006;
vu la loi sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015;
vu la loi sur la formation professionnelle, du 15 juin 2007;
vu la loi sur l'information et l'orientation scolaires et professionnelles, du 15 juin 2007;
vu le règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B, du 29 juin 2016;
vu le règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle, du 17 mars 2008,
arrête :

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 Définition du centre de formation pré-professionnelle⁽¹⁾

¹ Le centre de formation pré-professionnelle (ci-après : centre) est un établissement de l'enseignement secondaire II au sens de l'article 84 de la loi sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015.⁽¹⁾

² Le centre a pour finalité l'insertion en formation professionnelle initiale, au sens de l'article 12 de la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002, des élèves libérés de la scolarité obligatoire.

³ A cette fin, le centre dispense un enseignement de remédiation scolaire dans les disciplines fondamentales, à caractère technique et une orientation professionnelle.

Art. 2 Terminologie

¹ Au sens du présent règlement, toute désignation de fonction, de statut, de grade ou de titre s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

² Sont considérées comme parents les personnes qui détiennent l'autorité parentale, à défaut le représentant légal.

Art. 3 Orientation de l'élève et mesures d'accompagnement et de soutien

¹ Le centre travaille de manière assidue sur l'orientation de ses élèves.

² A cette fin, la direction collabore avec les enseignants et le service social afin d'offrir un accompagnement et des renseignements aux élèves et à leurs parents dans la construction de leur parcours de formation.

³ Le centre collabore également avec :

- a) l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue;
- b) l'office médico-pédagogique;
- c) le service de santé de l'enfance et de la jeunesse;
- d) le service de protection des mineurs.

⁴ En outre, les élèves et leurs parents bénéficient de diverses mesures d'assistance sur les plans scolaire, social, médical et psychologique.

Chapitre II Offre de formation

Art. 4 Transition professionnelle

¹ Le centre propose des cours en ateliers, un enseignement de culture générale, de français, de mathématiques, de sciences humaines, d'éducation physique, ainsi que diverses options. Le centre organise également des stages en entreprise.

Transition professionnelle plein temps

² Ces classes ont pour but de favoriser l'insertion professionnelle des élèves et de les accompagner dans l'élaboration d'un projet professionnel en consolidant leurs capacités scolaires et en leur permettant de développer un savoir-faire professionnel et un savoir-être nécessaires pour une entrée en formation professionnelle initiale. Elles les préparent à assumer les responsabilités de la vie active.

Transition professionnelle duale

³ Ces classes ont pour but d'aider les élèves, qui ont déjà défini un projet professionnel, d'acquérir les capacités scolaires et le savoir-faire professionnel nécessaire pour une entrée en formation professionnelle initiale, ainsi que la maturité, l'autonomie et les comportements adaptés au monde professionnel. Elles préparent également les élèves à assumer les responsabilités de la vie active.

Art. 5 Classe préparatoire

Le centre peut ouvrir des classes préparatoires pour les élèves n'ayant pas atteint le niveau suffisant pour entrer en formation professionnelle initiale.

Chapitre III Organisation

Art. 6 Organisation

Le centre comprend 2 secteurs groupant 2 structures d'enseignement :

- a) secteur de la transition professionnelle plein temps;
- b) secteur de la transition professionnelle duale.

Chapitre IV Coordination interne et liens avec l'extérieur

Art. 7 Coordination interne

La coordination interne du centre est assumée par la direction en collaboration avec :

- a) les doyens;
- b) l'administrateur;
- c) les maîtres adjoints à la direction;
- d) la conférence générale des maîtres;
- e) les conseils de classe qui arrêtent notamment les résultats relatifs à l'obtention du certificat et participent à l'orientation des élèves;
- f) les groupes d'études de disciplines;
- g) les conférences partielles par structure d'enseignement;
- h) les commissions d'études mandatées par la direction.

Art. 8 Liens avec l'extérieur

De manière générale, le centre travaille en collaboration avec :

- a) la conférence des directeurs du service de l'accueil du degré secondaire II⁽³⁾ et du centre;
- b) la conférence des directeurs des centres de formation professionnelle;
- c) la direction générale de l'enseignement secondaire II;
- d) l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue;
- e) la Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique⁽⁵⁾;
- f) la Conférence intercantonale de l'instruction publique de la Suisse romande et du Tessin;
- g) la Conférence suisse des directrices et directeurs d'écoles professionnelles;
- h) les organes représentatifs du monde du travail local, régional, cantonal et fédéral;
- i) le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation;
- j) l'Institut universitaire de formation pour l'enseignement⁽³⁾;
- k) l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle;
- l) le cycle d'orientation;
- m) l'office médico-pédagogique;
- n) le service de santé de l'enfance et de la jeunesse;
- o) l'office cantonal de l'enfance et de la jeunesse⁽⁴⁾;
- p) le service de protection des mineurs.

Chapitre V Stages

Art. 9 Stages

Les élèves du centre sont tenus de faire un ou des stages en entreprise conformément à l'objectif d'orientation et d'insertion professionnelles du centre.

Chapitre VI Admission

[Art. 10]⁽²⁾

Art. 11⁽²⁾ Admission

Les conditions d'admission sont régies par le règlement relatif à l'admission dans l'enseignement secondaire II, du 14 avril 2021.

Art. 12 Transferts au sein des structures de formation entre les secteurs du centre

Durant l'année scolaire, l'élève peut être transféré d'une structure de formation du centre à une autre sur préavis du conseil de classe et de l'approbation du conseil de direction.

Chapitre VII Evaluation du travail, certificat et lettre de recommandation

Art. 13 Evaluation du travail

¹ Les modalités d'évaluation du travail sont les suivantes :

- a) les travaux sont établis sous la forme de récitations, d'épreuves ou de rapports;
- b) la récitation ne porte que sur un champ restreint et récent. Elle ne doit pas être obligatoirement annoncée;
- c) l'épreuve est de plus grande envergure et doit obligatoirement être annoncée. Elle a une pondération plus élevée qu'une récitation;
- d) le rapport ou dossier est un travail non ponctuel exécuté par l'élève pour une échéance fixée par l'enseignant;
- e) la moyenne du trimestre se compose obligatoirement d'au moins 3 travaux d'évaluation;
- f) les épreuves et récitations sont corrigées au plus vite et restituées aux élèves avec le corrigé et les critères de correction.

² La note de comportement est remise trimestriellement et prend en compte les arrivées tardives, les absences injustifiées et la conduite générale de l'élève durant les cours.

Art. 14 Bulletins scolaires

Les bulletins scolaires sont édités trimestriellement.

Art. 15 Répétition de l'année

¹ En principe, l'année de transition professionnelle ne peut être répétée.

² Toutefois, dans la limite des places disponibles, un élève peut exceptionnellement répéter l'année, si celui-ci :

- a) provient des écoles de formation préprofessionnelle de l'office médico-pédagogique;
- b) n'a pas pu effectuer l'entier de l'année scolaire;
- c) est au bénéfice d'une autorisation du service élèves de la direction générale de l'enseignement secondaire II.⁽¹⁾

Art. 16 Obtention du certificat

¹ Sur préavis du conseil de classe, le centre délivre un certificat attestant de la régularité aux cours, de l'assiduité dans le travail scolaire et de la bonne conduite de l'élève.

² Un élève ayant été suspendu des cours en raison de son comportement ne peut prétendre à l'octroi du certificat.

Art. 17 Lettre de recommandation

¹ Une lettre de recommandation est rédigée par la direction de l'école, sur préavis des maîtres, pour l'élève dont les aptitudes sont jugées suffisantes pour envisager positivement un projet d'insertion professionnelle.

² Cette lettre atteste que l'élève a effectué l'entier de son année scolaire en obtenant de bons résultats scolaires et qu'il possède les qualités nécessaires pour commencer une formation initiale.

Chapitre VIII Dispositions finales et transitoires

Art. 18 Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B

Le règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B, du 29 juin 2016, est applicable à titre subsidiaire pour toute problématique non traitée par le présent règlement.

Art. 19 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 29 août 2016.

RSG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
C 1 10.49 R	du centre de formation pré-professionnelle	29.06.2016	29.08.2016
	<i>Modifications :</i>		
1. <i>n.t.</i>	: intitulé du règlement, 1 (note), 1/1, 15/2c	26.08.2020	02.09.2020
2. <i>n.t.</i>	: 11; <i>a.</i> : 10	14.04.2021	21.04.2021
3. <i>n.t.</i>	: rectification selon 7C/1, B 2 05 (8/a, 8/j)	27.08.2024	27.08.2024
4. <i>n.t.</i>	: 8/o	18.12.2024	01.01.2025
5. <i>n.t.</i>	: rectification selon 7C/1, B 2 05 (8/e)	06.05.2025	06.05.2025