

Source [SILGENEVE PUBLIC](#)

Dernières modifications au 4 septembre 2018

Règlement relatif à la formation commerciale pour porteurs de maturité menant au diplôme cantonal d'assistant en gestion et en administration (RFCAGA) C 2 05.26

du 29 juin 2016

(Entrée en vigueur : 29 août 2016)

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève,
vu la loi sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015,
arrête :

Chapitre I Formation – Modalités de la formation

Art. 1 Objectif de la formation

¹ La formation prépare à l'obtention du diplôme cantonal d'assistant en gestion et en administration.

² L'assistant en gestion et en administration prend en charge des travaux en rapport avec l'économie et l'administration. Il a une compréhension globale des relations existant en matière d'économie et de gestion d'entreprise. A ce titre, il doit être capable d'assumer les responsabilités d'un cadre moyen.

Art. 2 Durée de la formation

La formation comprend :

- a) une période de 40 semaines en école;
- b) une période réservée à un stage en entreprise ou dans un service public de 30 semaines.

Art. 3 Conditions d'admission

¹ Pour être admis à suivre la formation, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- a) être en possession d'un certificat de maturité gymnasiale ou d'un titre jugé équivalent;
- b) être au bénéfice d'un contrat de stage auprès d'une entreprise ou dans un service public, d'une durée de 30 semaines.

² Des acquis scolaires et professionnels peuvent être pris en compte à l'entrée en formation.

Chapitre II Enseignement

Art. 4 Généralités

¹ Les connaissances professionnelles théoriques et pratiques, faisant l'objet de l'enseignement, figurent dans un plan d'études validé par le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse⁽¹⁾.

² Le plan d'études précise les disciplines d'enseignement, les détails des matières et les modalités de l'enseignement théorique et pratique.

Chapitre III Stage

Art. 5 Stage

¹ Le stage professionnel en entreprise ou dans un service public, agréé par l'école, d'une durée de 30 semaines, vise à permettre la mise en pratique des connaissances acquises lors de la période de cours.

² Le stage professionnel fait l'objet d'un contrat signé par les différents partenaires. Le contrat définit la durée et les objectifs du stage, ainsi que les obligations des signataires.

³ A l'issue du stage, le candidat fournit un rapport sur les divers travaux qui lui ont été confiés. L'entreprise ou le service public, pour sa part, établit une attestation de stage.

⁴ L'école se fonde sur les rapports qui lui sont communiqués pour décider si l'accomplissement du stage peut être jugé satisfaisant.

Chapitre IV Conditions d'obtention du diplôme cantonal

Art. 6 Examens et évaluation

¹ Les directives internes précisent les matières faisant ou non l'objet d'un examen final.

² Pour les disciplines ne faisant pas l'objet d'un examen, la note finale est constituée par l'évaluation en cours de formation.

³ Les enseignants de la discipline préparent l'examen final.

Art. 7 Obtention du diplôme

L'élève obtient son diplôme s'il remplit les conditions suivantes :

- a) une moyenne générale égale ou supérieure à 4,0;
- b) au maximum 3 disciplines insuffisantes;
- c) la somme des écarts à 4,0 n'excède pas 2,0;
- d) avoir accompli un stage professionnel jugé satisfaisant conformément à l'article 5.

Art. 8 Echec au diplôme

En cas d'échec, le candidat :

- a) passe un examen de rattrapage dans les disciplines faisant l'objet d'un examen final dont la note finale est inférieure à 4,0;
- b) passe un examen pour les disciplines dont la note acquise en cours de formation est inférieure à 4,0. Dans ce cas, seules les notes obtenues à l'examen seront prises en compte.

Art. 9 Organisation des examens

La session est annuelle, à la fin de la formation.

Art. 10 Jury d'examens

Les examens sont soumis à l'appréciation d'un jury composé de l'enseignant de la discipline et d'un juré externe. Les jurés sont tenus de consigner leurs notes et leurs remarques éventuelles dans un protocole d'examens.

Art. 11 Délivrance du diplôme

¹ Le candidat qui a satisfait aux conditions posées à l'article 7 reçoit le diplôme cantonal d'assistant en gestion et en administration.

² Le diplôme est signé conjointement par le conseiller d'Etat chargé du département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse⁽⁴⁾ et le directeur de l'établissement.

Chapitre V Autorité d'exécution et administration de la formation

Art. 12 Autorité d'exécution

La direction générale de l'enseignement secondaire II est chargée de l'exécution du règlement.

Chapitre VI Dispositions finales et transitoires

Art. 13 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. 14 Clause abrogatoire

Le règlement concernant la formation commerciale pour porteurs de maturité menant au diplôme cantonal d'assistant en gestion et en administration, du 21 novembre 1990, est abrogé.

Art. 15 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 29 août 2016.

RSG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
C 2 05.26 R	relatif à la formation commerciale pour porteurs de maturité menant au diplôme cantonal d'assistant en gestion et en administration	29.06.2016	29.08.2016
<i>Modifications :</i>			
1. <i>n.t.</i>	: rectification selon 7C/1, B 2 05 (4/1, 11/2)	04.09.2018	04.09.2018