

## **Nouveau règlement**

# **Règlement du centre de formation professionnelle commerce (RCFPCom)**

**C 1 10.58**

**du 28 juin 2017**

**(Entrée en vigueur : 28 août 2017)**

---

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 Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures, du 11 mars 2005;  
vu l'ordonnance du Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche concernant l'admission aux études dans les hautes écoles spécialisées, du 2 septembre 2005;  
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 la formation continue des adultes, du 18 mai 2000;  
vu le règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle, du 17 mars 2008;  
vu le règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B, du 29 juin 2016;  
vu le règlement relatif à la maturité professionnelle, du 29 juin 2016,

arrête :

## **Titre I Dispositions communes**

### **Chapitre I Dispositions générales**

#### **Art. 1 Définition**

<sup>1</sup> Le centre de formation professionnelle commerce (ci-après : centre) est composé de plusieurs établissements de l'enseignement secondaire II au sens de l'article 84 de la loi sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015.

<sup>2</sup> Il comprend :

- a) une école professionnelle au sens de l'article 21 de la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002, qui dispense aux personnes en formation en entreprise, dans le cadre de l'enseignement obligatoire, une formation scolaire composée d'un enseignement professionnel et d'un enseignement de culture générale;
- b) une école de métiers au sens de l'article 16, alinéa 2, lettre a, de la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002, qui dispense aux personnes en formation en école à plein temps une formation à la pratique professionnelle et une formation scolaire permettant l'exercice de leur profession;
- c) une école supérieure au sens de l'article 29 de la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002, qui transmet à ses étudiants les compétences dont ils ont besoin pour assumer de manière autonome dans leur secteur d'activités des responsabilités techniques et des responsabilités en matière de gestion.

<sup>3</sup> Le centre est rattaché au pôle de formation commerce.

#### **Art. 2 Terminologie**

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

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

#### **Art. 3 Assistance pédagogique et cours facultatif**

<sup>1</sup> Le centre développe des mesures d'assistance pédagogique, notamment des cours d'appui.

<sup>2</sup> Il peut organiser des cours facultatifs en complément au programme obligatoire.

## **Chapitre II      Offre de formation et titres délivrés**

### **Art. 4      Classes préparatoires**

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

### **Art. 5      Formation professionnelle initiale**

Le centre dispense en voie duale ou plein temps l'enseignement professionnel obligatoire relatif aux professions apparentées au pôle commerce dans le respect des ordonnances fédérales de formation propres à chaque métier.

### **Art. 6      Maturité professionnelle**

Le centre dispense l'enseignement relatif à la maturité professionnelle, soit pendant la formation professionnelle initiale, soit après l'obtention du certificat fédéral de capacité.

### **Art. 7      Formation commerciale pour porteurs de maturité**

<sup>1</sup> Le centre dispense une formation commerciale au titulaire d'un certificat de maturité gymnasiale ou d'un titre jugé équivalent.

<sup>2</sup> Cette formation est régie par le règlement relatif à la formation commerciale pour porteurs de maturité menant au diplôme cantonal d'assistant en gestion et en administration, du 29 juin 2016.

### **Art. 8      Formation pour adultes**

<sup>1</sup> Le centre organise, à la demande de l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue, des cours pour adultes préparant à l'obtention d'une attestation fédérale ou d'un certificat fédéral de capacité.

<sup>2</sup> En accord avec la direction générale de l'enseignement secondaire II, le centre peut collaborer avec les associations professionnelles à l'organisation des cours professionnels ou des cours préparatoires à un examen professionnel conduisant à un brevet ou une maîtrise.

<sup>3</sup> En accord avec la direction générale de l'enseignement secondaire II, le centre peut collaborer avec les associations professionnelles à l'organisation de cours de formation continue à des fins professionnelles.

### **Art. 9 Formations complémentaires à un titre du degré secondaire II**

<sup>1</sup> Conformément à l'ordonnance du Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche concernant l'admission aux études dans les hautes écoles spécialisées, du 2 septembre 2005, le centre organise des formations complémentaires à un titre du degré secondaire II.

<sup>2</sup> Ces formations offrent une année de pratique professionnelle en école pour les personnes au bénéfice d'un certificat de maturité gymnasiale ou d'un titre jugé équivalent qui souhaitent être admises dans une des filières commerciales de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale.

### **Art. 10 Ecole supérieure**

Le centre forme des informaticiens de gestion ES.

### **Art. 11 Titres délivrés**

Le centre offre la formation conduisant à l'obtention des titres suivants :

- a) attestation fédérale de formation professionnelle;
- b) certificat fédéral de capacité;
- c) diplôme cantonal d'assistant en gestion et en administration;
- d) certificat de maturité professionnelle;
- e) attestation cantonale de formation complémentaire à un titre du degré secondaire II;
- f) diplôme d'une école supérieure.

## **Chapitre III Coordination interne et liens avec l'extérieur**

### **Art. 12 Coordination interne**

La direction de chaque établissement accomplit son mandat en liaison avec les différents organes de participation du corps enseignant. Il s'agit notamment :

- a) de la conférence générale des maîtres;

- b) des conseils de classe ou de groupe;
- c) des groupes d'études de disciplines;
- d) des conférences partielles par filière(s) de formation;
- e) du conseil paritaire ou d'une autre instance de concertation;
- f) de l'association des maîtres.

### **Art. 13 Liens avec l'extérieur**

De manière générale, le centre travaille en collaboration avec :

- a) la conférence de coordination des directeurs des centres de formation professionnelle commerce;
- b) la conférence de coordination 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 suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique;
- 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 conférences latine et suisse des directrices et directeurs (réseau latin des centres de formation professionnelle);
- i) les conférences latine et suisse des écoles professionnelles et de métiers;
- j) la Conférence suisse des écoles supérieures;
- k) les organes représentatifs du monde du travail local, régional, cantonal et fédéral;
- l) le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation;
- m) l'Institut universitaire de formation des enseignants;
- n) l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle;
- o) les conférences latine et suisse des directeurs des écoles professionnelles commerciales;
- p) les conférences latine et suisse des directeurs des écoles de commerce;
- q) l'Union du corps enseignant secondaire genevois.

### **Art. 14 Commission de formation professionnelle**

<sup>1</sup> Le centre participe à la commission de formation professionnelle commerce, régie par le règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle, du, 17 mars 2008.

<sup>2</sup> Cette commission est composée, en plus du représentant de l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue, de représentants de la direction du centre et de membres du corps enseignant.

## **Titre II            Préparatoire, formation professionnelle initiale, maturité professionnelle et formations complémentaires à un titre du degré secondaire II**

### **Chapitre I        Admission**

#### **Art. 15    Préparatoire**

Sont admissibles en année préparatoire, sous réserve des places disponibles, les élèves issus de 11<sup>e</sup> année du cycle d'orientation :

- a) non promus de section littéraire et scientifique;
- b) non promus de section langues vivantes et communication avec une moyenne des disciplines principales égale ou supérieure à 3,5;
- c) promus de section communication et technologie.

#### **Art. 16    Formation professionnelle initiale en voie duale**

Toute personne en possession d'un contrat d'apprentissage, approuvé par l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue, d'une profession apparentée au pôle commerce et dont l'enseignement est dispensé au centre est admise à l'enseignement professionnel conformément à la législation fédérale sur la formation professionnelle.

#### **Art. 17    Formation professionnelle initiale d'assistant de bureau en voie plein temps**

Sont admissibles en 1<sup>re</sup> année de formation professionnelle initiale d'assistant de bureau en voie plein temps, après avoir suivi une procédure d'admission (dossier à présenter et entretien) et selon les places disponibles, les élèves issus des classes du centre de la transition professionnelle et du service de l'accueil de l'enseignement secondaire II et les élèves issus de 11<sup>e</sup> année du cycle d'orientation :

- a) non promus de section langues vivantes et communication;
- b) promus de section communication et technologie.

**Art. 18 Formation professionnelle initiale d'employé de commerce en voie plein temps**

<sup>1</sup> En principe, pour entrer en formation professionnelle initiale d'employé de commerce en voie plein temps, un élève ne peut avoir plus de 2 années d'avance ou de retard sur l'âge de référence pour le degré scolaire concerné.

***Profil de base (profil B)***

<sup>2</sup> Sont admis au 1<sup>er</sup> semestre de formation professionnelle initiale d'employé de commerce en voie plein temps, profil B, les élèves issus de 11<sup>e</sup> année du cycle d'orientation :

- a) non promus de section littéraire et scientifique avec un total français, mathématiques, allemand ou anglais égal ou supérieur à 9,0;
- b) promus de section langues vivantes et communication;
- c) promus de section communication et technologie avec une moyenne générale égale ou supérieure à 5,0, une moyenne des branches principales égale ou supérieure à 4,5, au maximum une discipline inférieure à 4,0, à l'exception du français et des mathématiques.

***Profil élargi (profil E)***

<sup>3</sup> Sont admis au 1<sup>er</sup> semestre de formation professionnelle initiale d'employé de commerce en voie plein temps, profil E, les élèves issus de 11<sup>e</sup> année du cycle d'orientation :

- a) promus de section littéraire et scientifique;
- b) non promus de section littéraire et scientifique avec un total français, mathématique allemand ou anglais égal ou supérieur à 10,5;
- c) promus de section langues vivantes et communication avec un total allemand et anglais supérieur à 8,0.

**Art. 19 Formation professionnelle initiale d'employé de commerce en voie plein temps – Autres cas d'admission au 1<sup>er</sup> semestre**

<sup>1</sup> Les élèves qui ne sont pas issus d'une école publique suisse ou d'une école privée membre de l'Association genevoise des écoles privées appliquant l'accord HarmoS sont admis au 1<sup>er</sup> semestre, s'ils réussissent au moins 3 des examens suivants : français, anglais et mathématiques, voire allemand s'ils ont préalablement étudié cette langue.

<sup>2</sup> Pour une admission en apprentissage d'employé de commerce, profil E, les élèves doivent obtenir le seuil fixé pour une entrée en filière maturité à au moins un des examens de langues étrangères (allemand ou anglais).

<sup>3</sup> Demeurent réservées les dispositions concernant les élèves non francophones.

### **Art. 20 Formation professionnelle initiale d'employé de commerce en voie plein temps – Admission au 3<sup>e</sup> semestre et au 5<sup>e</sup> semestre**

<sup>1</sup> Pour être admis dans les classes du 3<sup>e</sup> et du 5<sup>e</sup> semestre, l'élève qui n'y a pas accompli l'année précédente doit :

- a) satisfaisant aux conditions de transfert prévues à l'article 33 du règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B, du 29 juin 2016;
- b) être promu d'une école de même type, reconnue par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation.

<sup>2</sup> Peuvent également être admis en 13<sup>e</sup> année les élèves d'une autre provenance réussissant au moins 4 des 5 examens d'admission en français, allemand ou italien, anglais, économie et société (E&S) et information, communication et administration (ICA).

<sup>3</sup> Un élève ne peut pas entrer en classe terminale par le biais d'un examen d'admission.

### **Art. 21 Formation professionnelle initiale plein temps – contrat d'apprentissage**

Un élève admis en formation professionnelle initiale plein temps signe avec l'école un contrat d'apprentissage approuvé par l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue.

### **Art. 22 Formation professionnelle initiale plein temps – période d'essai et prolongation, formation en école**

<sup>1</sup> Les nouveaux élèves de la voie plein temps sont définitivement admis après un temps d'essai de 3 mois moyennant l'approbation du contrat d'apprentissage par l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue.

<sup>2</sup> La direction peut exceptionnellement prolonger le temps d'essai jusqu'à 6 mois.

<sup>3</sup> L'élève qui ne remplit pas les conditions de promotion au terme du temps d'essai peut être renvoyé de l'école par la direction de

l'établissement (ci-après : la direction), sur préavis des doyens, de la conférence des maîtres ou du médecin-conseil. Le contrat d'apprentissage est alors résilié.

<sup>4</sup> L'élève sera alors considéré comme auditeur par l'institution pour l'année scolaire en cours, pour autant que son comportement soit satisfaisant.

### **Art. 23 Maturité professionnelle**

Les conditions d'admission pour la filière maturité professionnelle sont régies par le règlement relatif à la maturité professionnelle, du 29 juin 2016.

### **Art. 24 Formations complémentaires à un titre du degré secondaire II**

#### ***Economie d'entreprise***

<sup>1</sup> Est admissible, sur dossier, en formation complémentaire à un titre du degré secondaire II, orientation économie d'entreprise, toute personne en possession d'un certificat de maturité gymnasiale ou d'un titre jugé équivalent.

#### ***Informatique de gestion***

<sup>2</sup> Est admissible, sur dossier, en formation complémentaire à un titre du degré secondaire II, orientation informatique de gestion, toute personne en possession d'un certificat fédéral de capacité d'employé de commerce, d'un certificat de maturité gymnasiale ou d'un titre jugé équivalent.

## **Chapitre II Stages et pratique professionnelle à l'Espace Entreprise**

### **Art. 25 Pratique professionnelle intégrée**

<sup>1</sup> L'apprenti employé de commerce ou assistant de bureau effectue sa pratique professionnelle dans un lieu prévu à cet effet.

<sup>2</sup> Dans ce cadre, il peut être placé en stage dans une administration externe sous la responsabilité d'un formateur du lieu de pratique professionnelle concerné.

### **Art. 26 Stage en entreprise**

Les personnes formées au centre à plein temps peuvent être tenues, durant la formation, d'effectuer un ou des stages en entreprise organisés par le centre conformément au plan d'études.

**Art. 27 Evaluation du travail en pratique professionnelle intégrée*****Pour les apprentis employés de commerce***

<sup>1</sup> Chaque stage à l'Espace Entreprise donne lieu à des évaluations :

- a) sur les prestations que le stagiaire a fournies. Le stagiaire est informé de l'objet de chaque évaluation, des objectifs évalués et du moment de l'évaluation. Ces évaluations comptent pour l'établissement de la note de la partie « entreprise » du certificat fédéral de capacité;
- b) basées sur l'observation de l'attitude du stagiaire. Ces évaluations sont notifiées en temps réel au stagiaire.

<sup>2</sup> En cas d'insuffisance, le stage n'est pas validé et la note de 1,0 est attribuée. Sous réserve de l'acceptation par la direction, le stagiaire peut effectuer un stage supplémentaire pour débloquer la validation de son stage.

***Pour les apprentis assistants de bureau***

<sup>3</sup> Les apprentis effectuent leur pratique professionnelle dans le lieu de pratique professionnelle durant les 2 ans de leur formation (2 jours en 1<sup>re</sup> année et 3 jours en 2<sup>e</sup> année).

<sup>4</sup> Les formateurs en pratique professionnelle effectuent une évaluation continue en remplissant un diagramme de compétences et en faisant des bilans réguliers avec l'apprenti.

<sup>5</sup> Au terme des 2 ans les apprentis obtiennent un nombre de points qui sont comptabilisés pour l'établissement de la note de la partie « entreprise » de l'attestation fédérale de formation professionnelle.

**Art. 28 Non-validation du stage pour les employés de commerce**

<sup>1</sup> Le stagiaire ayant un stage non validé (note 1,0) peut postuler pour effectuer un stage de remédiation de 2 semaines qui a lieu à la fin du mois de juin.

<sup>2</sup> La demande d'inscription est une démarche qui doit être effectuée par le stagiaire. Elle se fait au moyen d'une lettre de motivation dactylographiée qui doit être envoyée dans le délai fixé par l'Espace Entreprise.

<sup>3</sup> La direction statue sur l'acceptation de l'inscription au stage de remédiation.

<sup>4</sup> Si la demande de remédiation est adressée hors délai ou si la lettre n'est pas conforme aux règles d'usage, l'inscription n'est pas prise en compte et la note de 1,0 est maintenue pour le stage concerné.

<sup>5</sup> Dans le cas où 2 stages sont non validés durant la même année scolaire, le stagiaire n'est pas accepté en stage de remédiation.

## **Chapitre III Conditions de promotion**

### **Art. 29 Coefficients**

Pour le calcul de la moyenne générale, des coefficients sont attribués aux moyennes des diverses disciplines. Ces coefficients sont définis par les dispositions internes du centre.

### **Art. 30 Bulletin**

<sup>1</sup> Au moins deux fois par année, un bulletin renseigne l'élève et ses parents sur la qualité de son travail.

<sup>2</sup> Le bulletin doit être signé par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, et en voie duale par l'employeur.

### **Art. 31 Conditions de promotion en année préparatoire**

Est promu en 1<sup>re</sup> année de formation professionnelle initiale d'employé de commerce, profil B, l'élève qui obtient les résultats suivants :

- a) une moyenne générale égale ou supérieure à 4,0 pour l'ensemble des disciplines;
- b) un total égal ou supérieur à 16,0 pour les disciplines : français, mathématiques, allemand et bureautique;
- c) au maximum 2 notes inférieures à 4,0;
- d) une moyenne de français ou une moyenne de mathématiques supérieure ou égale à 4,0.

### **Art. 32 Conditions de promotion en formation professionnelle initiale d'assistant de commerce de détail (attestation fédérale de formation professionnelle)**

Est promu en 2<sup>e</sup> année l'élève qui obtient une moyenne générale d'école égale ou supérieure à 4,0.

### **Art. 33 Conditions de promotion en formation professionnelle initiale d'assistant de bureau (attestation fédérale de formation professionnelle)**

Est promu en 2<sup>e</sup> année l'élève qui obtient une moyenne générale d'école égale ou supérieure à 4,0.

**Art. 34 Conditions de promotion en formation professionnelle initiale de gestionnaire du commerce de détail (certificat fédéral de capacité)**

***De 1<sup>re</sup> en 2<sup>e</sup> année***

<sup>1</sup> Est promu l'élève qui obtient les résultats suivants :

- a) une moyenne générale d'école égale ou supérieure à 4,0;
- b) au maximum 2 disciplines inférieures à 4,0;
- c) une moyenne de connaissances générales de la branche et de connaissance du commerce de détail égale ou supérieure à 4,0;
- d) au minimum 8 points sur 20 pour l'évaluation en entreprise.

***De 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> année***

<sup>2</sup> Est promu l'élève qui obtient les résultats suivants :

- a) une moyenne générale d'école égale ou supérieure à 4,0;
- b) au maximum 2 disciplines inférieures à 4,0;
- c) une moyenne de connaissance du commerce de détail égale ou supérieure à 3,0.

***Inscription aux options en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années***

<sup>3</sup> Peut accéder aux options l'élève qui, au terme de la 1<sup>re</sup> année, obtient les résultats suivants :

- a) une moyenne générale d'école égale ou supérieure à 4,8;
- b) au minimum 15 points sur 20 pour l'évaluation en entreprise;
- c) l'accord de son employeur.

<sup>4</sup> La poursuite des options n'est possible que si l'élève obtient une moyenne égale ou supérieure à 4,8 dans chaque option et à chaque semestre.

**Art. 35 Conditions de promotion en formation professionnelle initiale d'agent en information documentaire (certificat fédéral de capacité)**

Est promu l'élève qui obtient une moyenne générale égale ou supérieure à 4,0.

**Art. 36 Conditions de promotion en formation professionnelle initiale d'employé de commerce profil E, voie duale**

Est promu l'élève qui obtient les résultats suivants :

- a) une moyenne, arrondie à la première décimale, égale ou supérieure à 4,0;

- b) une somme des écarts négatifs pondérés par rapport à la note 4,0 égale ou inférieure à 1,0 point.

**Art. 37 Conditions de promotion en formation professionnelle initiale d'employé de commerce profil B, voie duale**

Est promu l'élève qui obtient les résultats suivants :

- a) une moyenne, arrondie à la première décimale, égale ou supérieure à 4,0;  
b) une somme des écarts négatifs pondérés par rapport à la note 4,0 égale ou inférieure à 1,5 point.

**Art. 38 Conditions de promotion en formation professionnelle initiale d'employé de commerce profil E, voie plein temps**

Est promu l'élève qui satisfait cumulativement aux conditions suivantes :

***Pour la partie scolaire***

- a) une moyenne, arrondie à la première décimale, égale ou supérieure à 4,0;  
b) une somme des écarts négatifs pondérés par rapport à la note 4,0 égale ou inférieure à 2,0 points;  
c) au maximum 2 branches inférieures à 4,0;  
d) un total de 16,0 au minimum pour les 4 branches d'enseignement scolaire suivantes : français, anglais, économie et société (E&S) et information, communication et administration (ICA).

***Pour la partie pratique professionnelle***

- e) une moyenne égale ou supérieure à 4,0.

**Art. 39 Conditions de promotion en formation professionnelle initiale d'employé de commerce profil B, voie plein temps**

Est promu l'élève qui satisfait cumulativement aux conditions suivantes :

***Pour la partie scolaire***

- a) une moyenne, arrondie à la première décimale, égale ou supérieure à 4,0;  
b) une somme des écarts négatifs pondérés par rapport à la note 4,0 égale ou inférieure à 2,0 points;  
c) au maximum 2 branches inférieures à 4,0 dans les disciplines spécifiques à la voie plein temps;

- d) un total de 16,0 au minimum pour les 4 branches d'enseignement scolaire suivantes : français, anglais, économie et société (E&S) et information, communication et administration (ICA).

***Pour la partie pratique professionnelle***

- e) une moyenne de pratique professionnelle égale ou supérieure à 4,0.

**Art. 40 Non-promotion à l'issue d'un semestre de formation professionnelle initiale d'employé de commerce, voie plein temps**

<sup>1</sup> Un élève qui ne remplit pas les conditions de promotion à l'issue du 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> semestre peut être promu provisoirement au semestre suivant.

<sup>2</sup> L'élève ne peut obtenir qu'une seule promotion provisoire sur l'ensemble du cursus.

<sup>3</sup> L'élève en profil E qui échoue une seconde fois au terme des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> semestres peut être transféré en profil B. L'élève peut être autorisé à redoubler; il ne peut toutefois répéter qu'une année scolaire complète.

<sup>4</sup> L'élève en profil B qui échoue une seconde fois au terme des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> semestres ne peut redoubler qu'une année scolaire complète ou voir son contrat d'apprentissage résilié.

<sup>5</sup> Un élève en échec au terme du 5<sup>e</sup> semestre est autorisé à effectuer le 6<sup>e</sup> semestre.

**Art. 41 Résiliation du contrat d'apprentissage pour la formation d'employé de commerce et d'assistant de bureau**

<sup>1</sup> Lorsque la personne en formation plein temps ne fait pas preuve des aptitudes indispensables à l'exercice de la profession, la direction du centre peut résilier le contrat en avertissant immédiatement l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue.

<sup>2</sup> Toute résiliation pour inaptitude doit reposer sur une évaluation régulière des notes et/ou des rapports circonstanciés du centre. Cette résiliation entraîne l'exclusion de la formation considérée.

**Art. 42 Obtention du certificat semestriel en formation professionnelle initiale d'employé de commerce**

Un certificat est décerné, pour chacun des semestres 1 à 4, à l'élève, promu sans dérogation, qui obtient une moyenne générale semestrielle supérieure ou égale à 5,0.

#### **Art. 43 Conditions de promotion en maturité professionnelle**

Les conditions de promotion pour la filière maturité professionnelle sont régies par le règlement relatif à la maturité professionnelle, du 29 juin 2016.

### **Chapitre IV Procédure de qualification, conditions de réussite, échec au titre**

#### **Art. 44 Certificat fédéral de capacité et attestation fédérale de formation professionnelle**

La procédure de qualification et les conditions de réussite sont régies conformément à la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002, aux ordonnances fédérales de formation propres à chaque métier, ainsi qu'à la loi sur la formation professionnelle, du 15 juin 2007.

#### **Art. 45 Notes supplémentaires en formation professionnelle initiale d'employé de commerce, voie plein temps**

<sup>1</sup> Un relevé complémentaire des notes des branches spécifiques à la voie plein temps est établi et communiqué à titre indicatif en complément du relevé des notes de certificat.

<sup>2</sup> Un examen cantonal est organisé en mathématiques et en histoire et institutions politiques.

<sup>3</sup> L'examen de mathématiques est anticipé à la fin du 4<sup>e</sup> semestre.

<sup>4</sup> Pour les mathématiques et l'histoire et institutions politiques, la note de branche, arrondie à la première décimale est composée à parts égales de la note d'examen et de la note d'école.

<sup>5</sup> Pour la géographie économique et l'éducation physique, la note de branche correspond à la note d'école.

#### **Art. 46 Echec au certificat fédéral de capacité ou à l'attestation fédérale de formation professionnelle**

L'élève ayant échoué aux examens finaux et dont le contrat d'apprentissage a été résilié par l'employeur peut être admis à suivre les cours en qualité d'auditeur l'année suivante dans la limite des

places disponibles et pour autant qu'il ait adopté un comportement adéquat durant sa formation.

#### **Art. 47 Maturité professionnelle**

L'examen de maturité professionnelle et les conditions de réussite sont fixés par le règlement relatif à la maturité professionnelle, du 29 juin 2016.

#### **Art. 48 Attestation de formations complémentaires à un titre du degré secondaire II**

##### ***Formation complémentaire menant à la filière bachelor of science HES SO en informatique de gestion***

<sup>1</sup> L'obtention de l'attestation cantonale de formation complémentaire menant à la filière bachelor of science HES SO en informatique de gestion est subordonnée aux conditions suivantes :

- a) la moyenne générale est égale ou supérieure à 4,0;
- b) la somme des écarts négatifs pondérés par rapport à la note 4,0 ne comporte pas plus de 2,0 points;
- c) aucune moyenne ne doit être inférieure à 2,5;
- d) la note du projet final est égale ou supérieure à 4,0.

##### ***Formation complémentaire menant à la filière bachelor of science HES SO en économie d'entreprise***

<sup>2</sup> La formation complémentaire menant à la filière bachelor of science HES SO en économie d'entreprise est réussie aux conditions suivantes :

- a) la moyenne générale est égale ou supérieure à 4,0;
- b) la somme des écarts négatifs pondérés par rapport à la note 4,0 ne comporte pas plus de 2,0 points;
- c) aucune moyenne ne doit être inférieure à 2,5.

### **Titre III Formation d'informaticien de gestion diplômé ES**

#### **Chapitre I Dispositions générales**

##### **Art. 49 Durée de la formation**

La filière de formation se déroule :

- a) sur 4 semestres au moins pour la formation à plein temps;
- b) sur 6 semestres au moins pour la formation en emploi.

**Art. 50 Titre décerné**

Le titre décerné, reconnu et protégé par la Confédération, est « Informaticienne de gestion diplômée ES / Informaticien de gestion diplômé ES ».

**Chapitre II Admission****Art. 51 Modalités d'inscription**

L'école publie chaque année les modalités d'inscription à la procédure d'admission.

**Art. 52 Conditions d'admission**

<sup>1</sup> Sont admissibles les candidats en possession d'un titre du degré secondaire II défini par les plans d'études cadre fédéraux, dont la liste est publiée chaque année par l'école.

<sup>2</sup> Les personnes qui préparent un titre du degré secondaire II peuvent être admises « sous réserve de l'obtention du titre ».

<sup>3</sup> Dans le cas où le nombre de candidats admissibles dépassent le nombre de places disponibles, la sélection se fait sur dossier, en tenant compte notamment des résultats obtenus au certificat fédéral de capacité.

**Chapitre III Contenu de la formation, évaluation et conditions de promotion****Art. 53 Contenu de la formation**

<sup>1</sup> Un module se compose d'une ou de plusieurs unités de cours décrites dans le plan de formation et le plan d'études cantonal.

<sup>2</sup> Une unité de cours est une séquence pédagogique théorique ou pratique dont la note est pondérée en fonction de son importance dans la formation.

<sup>3</sup> Le projet informatique en équipe porte sur la modélisation et la réalisation d'une application informatique. En principe, il est réalisé en groupe de 3 étudiants.

**Art. 54 Principes généraux**

Les prestations des étudiants et leur progression dans la formation scolaire font l'objet d'évaluations périodiques.

**Art. 55 Notes**

Chaque unité de cours est évaluée lors de 4 sessions d'épreuves regroupées destinés à tester différentes composantes des compétences développées au sein du module concerné. La moyenne est exprimée au dixième.

#### **Art. 56 Acquisition des modules**

Un module est acquis si la moyenne pondérée obtenue aux unités de cours est supérieure ou égale à 4,0 et qu'aucune de ces moyennes n'est inférieure à 3,0.

#### **Art. 57 Conditions de promotion de 1<sup>re</sup> en 2<sup>e</sup> année**

Est promu de 1<sup>re</sup> en 2<sup>e</sup> année l'étudiant qui a validé tous les modules de 1<sup>re</sup> année conformément à l'article 56.

#### **Art. 58 Répétition d'un ou de plusieurs modules de la formation**

<sup>1</sup> Le ou les modules non acquis peuvent être répétés une fois.

<sup>2</sup> Sur préavis du conseil de classe, la direction peut autoriser, l'étudiant à répéter une deuxième fois un module, pour de justes motifs.

#### **Art. 59 Dispense**

<sup>1</sup> En cas de non-validation d'un module, une dispense peut être accordée à un étudiant qui a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 5,0 dans une unité de cours.

<sup>2</sup> Aucune dispense n'est accordée dans le cadre de modules interdisciplinaires.

### **Chapitre IV Procédure de qualification finale et obtention du diplôme ES**

#### **Art. 60 Admission à la procédure de qualification finale**

Pour être admis à la procédure de qualification finale, l'étudiant doit avoir validé tous les modules de 2<sup>e</sup> année.

#### **Art. 61 Déroulement de la procédure de qualification *Examens finaux***

<sup>1</sup> Les examens finaux portent sur tous les modules théoriques et pratiques de 2<sup>e</sup> année et se déroulent avant le travail de diplôme.

<sup>2</sup> La moyenne finale de l'unité de cours est composée pour 50% de la moyenne annuelle et pour 50% de la moyenne de l'examen final.

### **Travail de diplôme**

<sup>3</sup> Le travail de diplôme est composé :

- a) d'un stage, à plein temps, de 9 semaines, en entreprise permettant à l'étudiant de mettre en œuvre, dans un milieu professionnel, les connaissances acquises pendant ses études;
- b) d'un travail de diplôme reflétant les recherches effectuées pour la réalisation du stage et la mise en perspective du stage;
- c) d'une soutenance orale.

<sup>4</sup> L'école définit les objectifs et les exigences du stage.

<sup>5</sup> Le travail de diplôme est évalué de la manière suivante :

- a) par le maître de stage, pour la partie stage, qui attribue une note dite « note de l'entreprise »
- b) par une évaluation du rapport de stage, selon les directives énoncées dans le « Guide du travail de diplôme »;
- c) par un jury, composé d'au moins un enseignant de l'école et d'un professionnel, lors d'une soutenance orale. Un membre de la direction de l'école fait partie de droit de ce jury.

<sup>6</sup> La note finale est la moyenne pondérée de :

- a) la note de l'entreprise (25%);
- b) la note du rapport de stage (25%);
- c) la moyenne arithmétique simple des notes attribuées par chaque membre du jury lors de la soutenance orale (50%).

<sup>7</sup> Le travail de diplôme est réussi si l'étudiant obtient une moyenne de travail de diplôme de 4,0 et aucune note inférieure à 3,0.

### **Art. 62 Réussite de la procédure de qualification**

La procédure de qualification est réussie si l'étudiant a :

- a) réussi les 2 années de formation;
- b) réussi le travail de diplôme, composé d'un stage, d'un rapport de stage et d'une soutenance orale, conformément à l'article 61;
- c) obtenu un niveau B1 certifié en anglais.

### **Art. 63 Echec à la procédure de qualification**

<sup>1</sup> Les examens finaux peuvent être répétés une fois lors de la session d'examens suivante.

<sup>2</sup> En cas d'échec au travail de diplôme, il incombe à l'étudiant de trouver une entreprise qui lui permette de refaire son stage et son travail de diplôme.

<sup>3</sup> Dans tous les cas, l'obtention du diplôme doit intervenir dans un délai de 24 mois suivant l'échec.

## **Titre IV Dispositions finales et transitoires**

### **Art. 64 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. 65 Clause abrogatoire**

Le règlement des formations professionnelles commerciales à l'école de commerce de Genève, du 11 décembre 2002, est abrogé.

### **Art. 66 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 28 août 2017.

### **Art. 67 Dispositions transitoires**

Les étudiants ayant commencé leur formation avant la rentrée scolaire 2017 restent soumis aux normes de promotion en vigueur lors de leur entrée en formation.

<b>RSG</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Date d'adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
<b>C 1 10.58</b>	<b>R du centre de formation professionnelle commerce</b> <i>Modification : néant</i>	28.06.2017	28.08.2017