

CFPSanté

GUIDE D'ÉTUDES

2023-2024





Guide à l'attention des apprenti·e·s et des étudiant·e·s du CFP Santé, ainsi que leurs représentants légaux

Après lecture du guide d'études, cette page est à compléter et à apporter au secrétariat de votre école, au plus tard le 30 septembre de l'année en cours.

Je certifie, par ma signature, avoir pris connaissance du contenu de ce guide.

Nom : _____

Prénom : _____

Classe : _____

Date : _____

Signature :

Les personnes mentionnées ci-dessous peuvent prendre connaissance en tout temps des résultats obtenus aux épreuves et suivre de manière continue le travail scolaire.

Entreprise formatrice (pour la filière duale)

Entreprise : _____

Formateur·trice : _____

Date : _____

Signature :

Représentation légale (pour les apprenti·e·s et étudiant·e·s mineur·e·s)

Nom : _____

Prénom : _____

Date : _____

Signature :

CONTENU

Généralités

Mot du comité de direction	p. 05
Sites de formation	p. 06
Coordonnées	p. 07
Contact de la direction	p. 08
Ressources	p. 09
Substances illicites	p. 10
Carte étudiant	p. 10
Protection de la personnalité	p. 10
Sécurité	p. 10

Administration

Majorité et informations aux parents	p. 12
Login EEL	p. 12
Armée & service civil	p. 12
Attestations de scolarité	p. 12
Duplicata	p. 12
Fournitures et matériel scolaire	p. 12
Assurance accident	p. 13

Règles de vie

Respect	p. 14
Violence	p. 14
Vol	p. 14
Tenue vestimentaire	p. 14
Téléphones portables	p. 14
Nourriture et boissons	p. 14
Activités extrascolaires	p. 14
Secret professionnel	p. 14
Informatique	p. 15
Sans fumée	p. 15
Laïcité	p. 15
Bâtiments	p. 15

Présence aux cours

Périodes de cours	p. 17
Gestion des absences	p. 17
Certificats médicaux	p. 17
Congés spéciaux	p. 17
Absences injustifiées	p. 18
Arrivées tardives	p. 18
Absence lors d'épreuves ou de travaux à rendre	p. 18

Rattrapage	p. 18
Libération	p. 19
Total des absences	p. 18
Renvoi	p. 18
Retenues	p. 18

Notes & travaux

Cours de sport	p. 20
Bulletins scolaires	p. 20
Conseil de classe	p. 20
Validation des compétences	p. 20
Fraude et plagiat	p. 20
Aménagements spécifiques	p. 21

Échanges linguistiques & mobilité

p. 22

Partenaires

p. 22

Texte légaux

p. 22

Associations professionnelles

p. 23

Formulaires

p. 24



GÉNÉRALITÉS

Présentation du centre



Bienvenue au Centre de Formation Professionnelle Santé !

Nous sommes fiers de vous accueillir au sein de notre institution dédiée à la formation professionnelle initiale et supérieure dans le domaine de la santé. Notre Centre vise à préparer les futurs professionnels à relever les défis de ce secteur en constante évolution.

Par la dispense d'enseignements professionnels de haut niveau et la mise à disposition de matériel technique et scientifique de qualité, le corps enseignant ainsi que le personnel administratif et technique sont très heureux de vous accompagner durant votre formation.

Nous vous souhaitons, chers-ères apprenties et apprentis, chers-ères étudiantes et étudiants, un plein succès durant vos études au CFP santé.

Sites de formation

1. BÂTIMENT PRINCIPAL : CLUSE

Adresse : Bd de la Cluse 16, 1205 Genève

- Direction du CFP Santé
(secrétariat au 4e étage)
- École supérieure de podologues
(secrétariat au 3e étage)
- École d'aides en soins et accompagnement
et d'assistantes et assistants en soins et
santé communautaire
(secrétariat au 2e étage)
- Écoles du domaine dentaire
(secrétariat au Rez-de-chaussée)
- École d'assistantes et assistants médicaux
(secrétariat au Rez-de-chaussée)
- Centre de documentation
(au 1e étage)
- Service Social
(au 4e étage)
- Cafétéria
(au 4e étage)

2. ROSERAIE

Adresse : Avenue de la Roseraie 25,
1205 Genève

- Salles de cours
- Salle de sport

3. CONCHES

Adresse : Chemin des Bougeries 15,
1231 Conches

- École supérieure de soins ambulanciers
(secrétariat dans le Pavillon, au RdC)

4. THURY

Adresse : Chemin Thury 6, 1206 Genève

- École des métiers du laboratoire
(secrétariat au rez-de-chaussée)

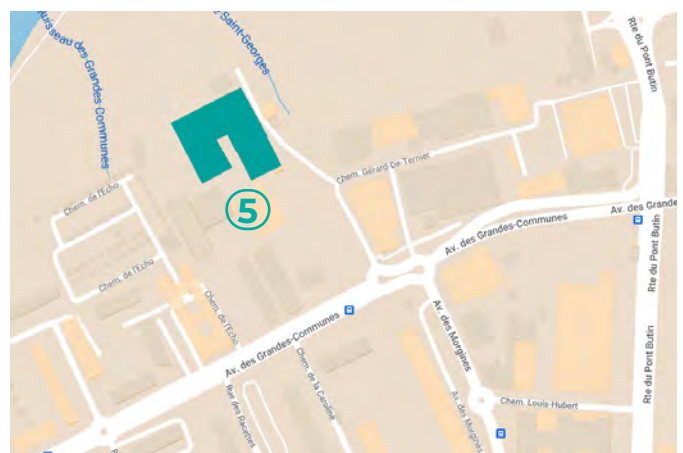
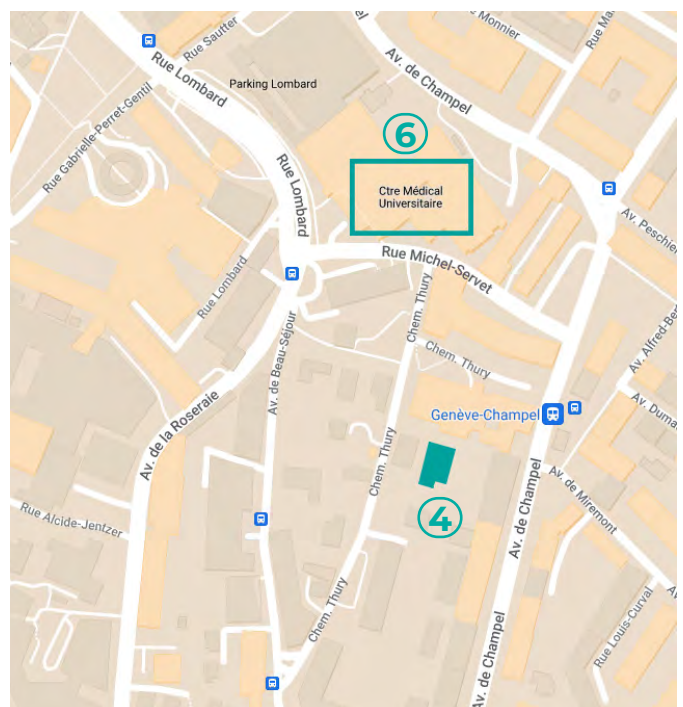
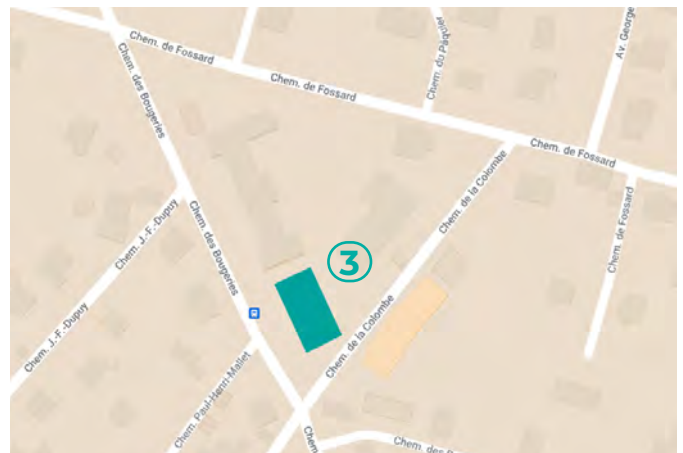
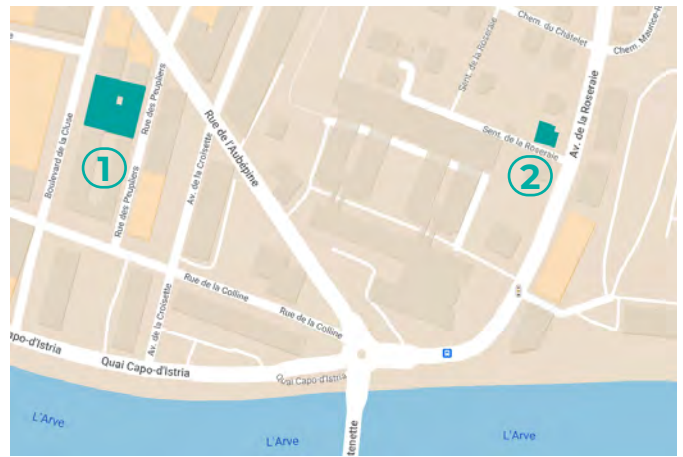
5. TERNIER

Adresse : Chemin Gérard-de-Ternier 18,
1218 Petit-Lancy

- École des métiers du laboratoire (tour D)
- Ecoles du domaine dentaire (tour D)
- Coup de Pouce

6. CMU

Adresse : Rue Michel-Servet 1, 1206 Genève



Coordonnées

DIRECTION CFP Santé

Secrétariat au 4e étage à Cluse
Du lundi au jeudi : 8h-12h et 13h-17h
Vendredi : 8h-12h
secretariat-cfpsa@etat.ge.ch
+41 22 388 34 00

ÉCOLE SUPÉRIEURE DE PODOLOGUES (ESPOD)

Secrétariat au 3e étage à Cluse
Du lundi au vendredi : 8h-12h et 13h-17h
(Réponse téléphonique uniquement le matin)
ecpod@etat.ge.ch
+41 22 388 34 90

ÉCOLE D'AIDES EN SOINS ET ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANTES ET ASSISTANTS EN SOINS ET SANTÉ COMMUNAUTAIRE (ECASO)

Secrétariat au 2e étage à Cluse
Du lundi au vendredi : 8h-12h et 13h-17h
(Réponse téléphonique uniquement le matin)
assc@etat.ge.ch
+41 22 388 57 50

ÉCOLES DU DOMAINE DENTAIRE (EMD)

Secrétariat au RdC à Cluse
Du lundi au vendredi : 8h15-12h et 13h30-17h

Formation d'hygiéniste dentaire ES

echid@etat.ge.ch

+41 22 388 35 00

Formation d'assistant-e dentaire CFC

forad@etat.ge.ch

+41 22 388 72 98

Formation technicien-ne dentiste CFC

fdent@etat.ge.ch

+41 22 388 35 43

ÉCOLE D'ASSISTANTES ET ASSISTANTS MÉDICAUX (ECAME)

Secrétariat au RdC à Cluse
Du lundi au vendredi : 7h30-12h et 13h-17h
(Réponse téléphonique uniquement le matin)
ecame@etat.ge.ch
+41 22 388 34 10

ÉCOLE SUPÉRIEURE DE SOINS AMBULANCIERS (ESAMB)

Secrétariat au RdC à Conches
Du lundi au vendredi : 7h30-12h00 et 13h-17h
esamb@etat.ge.ch
+41 22 388 34 30

ÉCOLE DES MÉTIERS DU LABORATOIRE (ECLAB)

Formation de technicien-ne en analyses
biomédicales ES

Secrétariat au RdC à Thury

Lundi : 8h-12h et 13h-17h

Mercredi et jeudi : 8h-12h

eclab@etat.ge.ch

+41 22 388 34 40

Formation laborantin-e en chimie/biologie CFC

Secrétariat au 5e étage à Ternier (tour D)

Mardi : 8h-12h

eclab@etat.ge.ch

+41 22 388 83 60

CENTRE DE DOCUMENTATION (CEDOC)

Ouvert aux élèves ainsi qu'aux
collaboratrices et collaborateurs du DIP

biblio.cfpsa-cluses@etat.ge.ch

+41 22 388 34 51

SERVICE SOCIAL

Secrétariat au 4e étage à Cluse

service-social-cfps@etat.ge.ch

+41 22 388 33 95 (Mme Tavelli, ass. sociale)

+41 22 388 34 42 (Mme Rocha, ass. sociale)

COUP DE POUCE (Service social Ternier)

Au rez-supérieur à Ternier (tour C)

Service gratuit et confidentiel

+41 22 388 83 53

Contacts de la direction

Centre de formation professionnelle santé (CFP Santé)

Boulevard de la Cluse 16,
1205 Genève
Secretariat-cfpsa@etat.ge.ch
+41 22 388 34 00

edu.ge.ch/secondaire2/cfpsa

Directeurs-rices et doyens-nes

Directeur du CFP Santé

Harold Martin : harold.martin@etat.ge.ch

Doyenne de l'école supérieure de podologues

Laura Gleizal : laura.gleizal@edu.ge.ch

Directrice de l'école d'aides en soins et accompagnement et d'assistantes et assistants en soins et santé communautaire

Martine Challet : martine.challet@etat.ge.ch

Directeur des écoles du domaine dentaire

Daniel Piguet : daniel.piguet@etat.ge.ch

Directeur de l'école d'assistantes et assistants médicaux

Daniel Piguet : daniel.piguet@etat.ge.ch

Doyenne de l'école supérieure de soins ambulanciers

Valérie Vichet : valerie.vichet@edu.ge.ch

Doyenne de l'école des métiers du laboratoire

Murielle Gaudin : murielle.gaudin@edu.ge.ch



Ressources

Bibliothèque

Vous y trouverez de la documentation professionnelle, des romans, des films, des magazines, des mangas, des jeux et bien plus.

Elle est ouverte aux horaires suivants :

- Lundi : 8h30-12h00 et 12h30-16h45
- Mardi : 8h30-12h00 et 12h30-16h45
- Mercredi : 9h - 12h
- Jeudi : 8h30-12h00 et 12h30-16h45
- Vendredi : 9h30 - 12h00 et 12h30-15h15

Service social

Deux conseillères sociales, Mmes Iris Tavelli et Vania Rocha, sont à votre disposition pour les demandes suivantes :

- Préoccupations personnelles, familiales ou scolaires;
- Besoin de parler : motivation, stress, intégration scolaire, avenir professionnel, consommations diverses (fumée, alcool, médicaments, drogues..)
- Aides financières : allocations, bourses d'études, fournitures scolaires;
- Recherche d'informations juridiques et administratives : logement, travail, assurances.

Groupe de Prévention des Intimidations - GPI

Vous pouvez déclarer une situation de maltraitance alléguée ou avérée à l'adresse : cfpsa.cfpsa.gpi@etat.ge.ch. Une cellule composée d'assistantes sociales et d'un pool de cinq professionnels a été créée pour venir en aide aux élèves.

Pour des informations supplémentaires sur les différentes aides à votre service, consultez <https://www.ge.ch/qui-m-adresser-si-quelqu-me-traite-mal-si-je-me-sens-danger>.

Planning du service social : **CLUSE**

	matin		après-midi	
LUNDI		Iris Tavelli 8h30-12h00		Iris Tavelli 12h30-16h30
MARDI	Vania Rocha 8h30-12h30	Iris Tavelli 9h00-13h00	Vania Rocha 13h30-17h30	Iris Tavelli 13h30-18h30
MERCREDI	Vania Rocha 8h30-12h30		Vania Rocha 13h30-18h00	
JEUDI	Vania Rocha 8h30-12h30	Iris Tavelli 9h00-12h30	Vania Rocha 13h30-17h30	Iris Tavelli 13h00-18h30
VENDREDI			Vania Rocha 13h30-17h30	

Substances illicites

Il est interdit de détenir et de consommer de l'alcool et autres substances psychotropes illicites dans l'ensemble du périmètre scolaire, intérieur et extérieur. Des contrôles de police peuvent être effectués.

Par produits illicites, on entend tout produit induisant un état de conscience modifié, situation incompatible avec les exigences de l'apprentissage et de l'exercice du métier. La personne sous influence de ces produits sera renvoyée du cours ou du stage.

Carte d'étudiant

Elle vous est remise gratuitement par l'école. Dans l'attente du document officiel, l'attestation de scolarité fait foi.

Cette carte donne droit à des tarifs préférentiels dans certains établissements ou commerces.

Protection de la personnalité

La prise de photographie, l'enregistrement audio et/ou vidéo, ainsi que leur diffusion, notamment sur Internet, sont strictement interdits, sans un accord écrit préalable :

- De la personne concernée;
- Du représentant légal si la personne est mineure;
- De la direction de l'établissement, si cela concerne des locaux, des activités, des personnes employées, ou des élèves de l'école;
- Du bénéficiaire de soins concerné et, le cas échéant, de sa famille, ainsi que la direction de l'institution de soins dans laquelle il se trouve, lorsque vous êtes en stage.

L'accord doit être obtenu par écrit et doit mentionner les objectifs de l'enregistrement, les supports de diffusion, les coordonnées de l'auteur et la signature de la personne concernée. Un formulaire est disponible sur le site du CFP Santé. Dans le cadre scolaire, des photos, des vidéos et des enregistrements sont effectués à des fins pédagogiques par les enseignant.e.s.

Le droit à l'image est un droit absolu de la personnalité (art. 28 du Code Civil).

Sécurité

 118 POMPIERS	 117 POLICE	 144 1^{ER} SECOURS
 1 Donner l'alarme En composant le 118 et en appuyant sur le bouton rouge disponible. Avertir le personnel à l'intérieur du bâtiment.	 Alerte à la bombe En composant ce numéro en cas de doute, vous alertez la cellule d'urgence de la police motorisée. Contactez votre répondant SST.	 1 Evaluer la situation Vérifiez que vous ne vous mettez pas en danger, que d'autres personnes ne sont pas exposées.
 2 Evacuer les lieux Se conformer aux instructions de l'équipe d'évacuation ou des pompiers.	 Agression En cas d'agression sur votre lieu de travail, tentez de fuir, appelez vos collègues et la hiérarchie. Contactez votre répondant SST.	 2 Appeler les secours Composer le 144 ou demander à une personne de le faire immédiatement.
 3 Eteindre le feu Si possible, pour autant que le feu ne dépasse pas la taille d'une poubelle, utiliser un extincteur à disposition.	 Intrusion, vol Protégez vos objets de valeurs sur votre lieu de travail. Contactez votre hiérarchie et votre répondant SST en cas de vol ou d'intrusion.	 3 Se conformer aux instructions du 144 Ecouter les actions à entreprendre, transmises par la centrale des urgentistes et les appliquer sans délai.
 4 Accueillir et orienter les secours Informez de l'état des lieux, transmettez toute information utile au poste de commandement.		 4 Prodiguer les premiers secours Sécuriser l'espace et donner les premiers soins.
		 5 Informer les secours Transmettre toute information utile (circonstances, blessures, soins prodigués).



ADMINISTRATION

En cas de changement d'adresse ou de téléphone, merci d'en informer immédiatement le secrétariat de l'école.

Majorité et informations aux parents

Les établissements continuent d'informer les parents de la scolarité de leur enfant lors du passage à la majorité de ce dernier.

Lorsque vous atteignez l'âge de la majorité, et que vous souhaitez assumer seul votre situation scolaire, vous devez le signaler au secrétariat de votre école, en complétant le formulaire ad hoc, signé en début d'année.

Login EEL

L'école en ligne (EEL) est une plateforme pédagogique qui offre un ensemble d'applications qui vous permettent d'avoir à disposition des outils pédagogiques.

eduge.ch

L'école communique uniquement via l'adresse email EEL. Votre messagerie doit ainsi être consultée quotidiennement.

Armée & service civil

Les demandes de renvoi du service militaire, ou cours de répétition, sont à envoyer à la direction de l'école par email, accompagnées du formulaire ad hoc disponible sur le site du CFP Santé.

Attestation de scolarité

Une attestation de scolarité est établie en début d'année scolaire et est distribuée par le-la maître-esse de classe dans le courant du mois de septembre.

Duplicata

Le département est autorisé à percevoir un émolument de **30 francs** pour toute demande de duplicata relatif aux documents suivants :

- a) un titre (certificat, diplôme ou attestation) délivré;
- b) un bulletin de notes;
- c) un procès-verbal du titre.

Il est également autorisé à percevoir un émolument de **10 francs** pour l'établissement des documents suivants :

- a) une attestation de scolarité;
- b) une carte d'élève.

Lorsque la requête implique des recherches ou des opérations dont le temps consacré excède la demi-heure, il est perçu en sus 10 francs par demi-heure supplémentaire.

art. 60 rsGE C 1 10.31

Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST)

Fournitures et matériel scolaire

Une participation financière est demandée aux apprenti-e-s et aux étudiant-e-s pour certains matériels scolaires, qui sont fournis.

Art. 53 et 54 LIP C 1 10

Cette participation fait l'objet d'une facture qui est adressée à votre domicile au mois de novembre, à régler sous 30 jours.

Montants facturés :

- CHF 60.- (par année) : filières temps plein
- CHF 30.- (par année) : filières dual

Ces émoluments pour fournitures et matériel scolaire ne couvrent pas les équipements et l'outillage spécifique nécessaire à la pratique, qui peuvent être facturés indépendamment par l'école ou achetés directement par l'élève.

En cas de non-paiement du montant requis, et après trois rappels, vous serez mis en poursuite.

Assurance accident

Filières CFC et AFP (temps plein à l'école)

L'école, en tant qu'employeur, a l'obligation légale d'assurer les élèves contre les accidents pendant les activités scolaires.

Vous êtes ainsi assuré à titre obligatoire contre les risques d'accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance-accident du 20 mars 1981 (LAA).

La prime afférente aux **accidents professionnels** est entièrement à la charge de l'Etat, et couvre les accidents survenant pendant les activités scolaires, ainsi que sur le chemin direct pour se rendre de son lieu de résidence au lieu où elles se déroulent et pour en revenir.

La prime afférente aux **accidents non professionnels** est, en revanche, à la charge de l'élève, conformément à l'article 91, al.2 de la LAA. Elle est facturée par le Centre, deux fois par année (à l'automne et au printemps).

La direction du CFP Santé encourage les élèves et leur représentant légal, s'ils sont mineurs, à vérifier qu'ils ne bénéficient pas d'une couverture accident non professionnels auprès de leur assurance maladie LaMal.

En cas de non-paiement de la cotisation et après trois rappels, vous serez mis en poursuite.

En cas d'accident, remplissez le formulaire de déclaration d'accident, disponible sur le site du CFP Santé.

Filières duales

Vous êtes assuré-e par l'employeur et en cas d'accident, vous devez prendre contact avec ce dernier.

Filières écoles supérieures

Les étudiant-e-s sont au bénéfice d'une assurance pour les accidents professionnels prise en charge par le DIP. Il est donc obligatoire de conclure une assurance personnelle couvrant les accidents non professionnels.



RÈGLES DE VIE

Respect

Vous êtes prié·e·s d'adopter une attitude correcte, dans les salles de classe, les salles de pratique et de respecter le matériel.

Vous êtes tenu·e·s de vous adresser aux enseignant·e·s et à vos camarades d'une façon respectueuse. Vous n'élevez pas la voix et ne proférez pas des remarques, des insultes sexistes ou à caractère discriminatoire. Vous respectez les affaires et le travail des autres.

Violence

Toute violence est prohibée. Par «violence», nous entendons tout abus de force, exercé de manière physique, verbale ou morale contre quiconque, les comportements agressifs, les incivilités ainsi que les déprédations sur le matériel et les locaux.

Vol

Le Centre de formation professionnelle santé décline toute responsabilité en cas de vol dans l'enceinte de ses bâtiments. Il appartient à la personne lésée de déposer une plainte auprès de la police et d'en informer parallèlement la direction.

Toute personne surprise en train de voler, de fouiller dans les affaires d'autrui ou convaincu de vol, pourra être définitivement exclue de l'école.

Tenue vestimentaire

Il vous est demandé de porter une tenue professionnelle et adaptée à l'activité, y compris pendant les cours. Vous n'êtes pas autorisé·e à porter un chapeau, un bonnet ou une casquette en classe. Il est attendu une hygiène corporelle rigoureuse.

Votre tenue vestimentaire doit être convenable et adaptée aux exigences professionnelles.

Téléphones portables

(écouteurs, montres et tout autre objet connecté)

L'utilisation du téléphone portable pendant les heures de cours est interdite, sauf en cas d'activité pédagogique en lien.

Les enseignant·e·s peuvent exiger que les téléphones portables soient placés dans des supports pendant toute la durée des cours. Ils-elles sont également habilité·e·s à les confisquer.

Tout appareil électronique qui n'est pas rangé et éteint dans votre sac, ou dans un endroit prévu à cet effet durant une évaluation (en cours d'année, en fin d'année, en examen) est un cas de fraude. Les sanctions sont dans ce cas déterminées par l'art. 28 REST C 110.31.

Nourriture et boissons

La nourriture et les boissons sont consommées en dehors des heures de cours, à la cafétéria. Il est interdit de boire et manger dans les étages. L'eau est acceptée en cours. Les tables mises à votre disposition doivent rester propre.

Activités extrascolaires

Vous devez respecter les consignes données par les enseignants·e·s. En cas de non respect, vous pouvez être renvoyé chez vous à vos frais et/ou sanctionné à votre retour.

Secret professionnel

Vous ne devez ni révéler, ni utiliser des faits destinés à rester confidentiels.

Vous êtes tenu au secret professionnel et, le cas échéant, de fonction, conformément aux articles 320 et 321 du code pénal suisse.

Informatique

Internet est utilisé uniquement à des fins pédagogiques et pour des recherches d'informations dans le cadre scolaire et selon les consignes. Toutes les activités sur Internet sont enregistrées et peuvent être vérifiées en cas de soupçon d'abus.

Il est interdit de consulter des sites et des pages Internet qui présentent un contenu relevant du droit pénal (pornographie, pédophilie, racisme, incitation à la violence, vision de crimes ou de délits).

La charte numérique du DIP détaille vos droits et devoirs en matière d'utilisation des ressources informatiques.

L'atelier informatique, au 1er étage à Cluse, est ouvert de 8h30 à 17h00 (lundi-vendredi), et à votre disposition pour vos travaux pédagogiques uniquement. C'est un lieu de travail où le silence est la règle. Boire ou manger est formellement interdit.

Du wifi est disponible à Cluse et à Conches, pour cela connectez-vous au réseau WIFI EDU et entrez vos identifiants EEL.

Sans fumée

Il est interdit de fumer et de vapoter aux abords de l'école, selon la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Art.3 LIF K 118

Laïcité

Le port de signes religieux ostensibles par les élèves est toléré pour autant qu'il n'empêche pas sa bonne intégration dans son école, qu'il ne soit pas source de troubles graves dans l'établissement et qu'il ne constitue pas une mise en danger de l'élève (foulard ou pendentif en cours de gymnastique par exemple). Le visage doit dans tous les cas rester entièrement découvert.

Bâtiments

Horaires

Les bâtiments du CFP Santé sont ouverts aux élèves de 8h00 à 19h00, du lundi au vendredi, et fermés le week-end. L'accès aux bâtiments est interdit à toute personne étrangère à une école du centre.

A l'issue des cours, et avant de quitter la classe, vous êtes tenu·e·s de remettre en ordre les salles, éteindre les lumières et fermer les fenêtres. Les salles de cours sont ouvertes pour permettre les activités pédagogiques uniquement.

Ascenseurs

L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux collaboratrices et collaborateurs, aux patients des cliniques et aux élèves muni·e·s d'un certificat médical (qui stipule la nécessité d'utiliser un ascenseur) et qu'ils présentent en cas de contrôle. **En cas de non-respect de cette mesure, des sanctions seront appliquées.**

Nettoyage

Dans le bâtiment de Cluse, un **tournus des apprenti·e·s et des étudiant·e·s** est mis en place pour le nettoyage régulier de la cafétéria et des appareils à disposition. Un planning est affiché à l'entrée, au 4e étage.

Vous êtes tenu·e·s de respecter les bâtiments, le mobilier et le matériel de l'école. Tout dégât constaté sera facturé au contrevenant.

Parkings

Les places de parking pour les voitures sont réservées aux membres du personnel munis d'un macaron établi par la Fondation des parkings. Elles ne sont pas à votre disposition.

Des places pour les vélos et les scooters sont disponibles devant les bâtiments.

Les trotinettes électriques, ainsi que les skateboard ou tout équipement à roulettes, sont interdits à l'intérieur des bâtiments du CFP Santé.



PRÉSENCE AUX COURS

Périodes de cours

H1	8h15 - 9h00	H7	13h30 - 14h15
H2	9h05 - 9h50	H8	14h20 - 15h05
H3	10h10 - 10h55	H9	15h25 - 16h10
H4	11h00 - 11h45	H10	16h15 - 17h00
H5	11h50 - 12h35	H11	17h05 - 17h50
H6	12h40 - 13h25		

Les horaires sont susceptibles de varier selon les activités proposées.

Gestion des absences

Toutes les absences sont comptabilisées, quels qu'en soit les motifs, et signalées.

Les absences, ainsi que les sanctions en cas d'absentéisme, sont réglées par le Règlement de l'enseignement secondaire et tertiaire B (REST), C 1.10.31.

Lors d'évaluation annoncée, un certificat médical est systématiquement exigé.

En cas d'absence pour maladie ou accident, un certificat médical doit être remis dans les 3 jours ouvrés (dès le 1er jour d'absence). Il doit également être envoyé depuis une adresse email personnelle et non depuis EEL. Dans certains cas, il pourra être exigé dès le 1er jour d'absence. Si le délai n'est pas respecté, il s'agit dès lors d'une absence injustifiée.

En cas de doute sur l'authenticité des documents officiels, la direction se réserve le droit d'en vérifier l'exactitude auprès des émetteurs. A noter qu'aucune justification n'est demandée sur le motif de l'absence. Le certificat médical constitue un document qui a valeur de titre au sens du Code pénal (CP).

La falsification d'un certificat médical expose l'élève à des sanctions pédagogiques et pénales (art. 252 CP).

La direction de l'école se réserve également le droit de demander un avis médical au médecin conseil du centre.

En cas d'absence, il est de votre responsabilité de vous tenir au courant de l'avancement du programme, des informations transmises durant votre absence (délais de remise de travaux, dates fixées pour les évaluations, etc), et, évidemment, de combler votre retard.

Certificats médicaux

Un certificat médical portant la mention «jusqu'à nouvel avis» ou «durée indéterminée» n'est valable que 1 mois maximum.

L'élève dispensé par un certificat médical de longue durée prendra contact avec son enseignant.e d'éducation physique au début de chaque période.

Congés spéciaux

Les demandes de congés spéciaux doivent être adressées aux maîtres-ses de classe et ne doivent en aucun cas servir à anticiper ou à prolonger des vacances.

Pour toute absence prévisible, l'autorisation doit être demandée 2 semaines à l'avance à la direction de l'école, qui décide si le congé est accordé conformément à la directive « congés spéciaux » publiée par le département (REST, C 1 10.31, art. 42).

Absences injustifiées

Est considérée comme absence injustifiée toute absence non motivée par un document attestant la durée de l'absence, votre identité et non remis dans les délais.

Arrivées tardives

En cas d'arrivée tardive, l'enseignant-e peut vous refuser l'accès au cours.

Absence lors d'épreuves ou de travaux à rendre

Un certificat médical, remis dans les délais, est exigé pour pouvoir rattraper une épreuve, faute de quoi la note de 1 est attribuée.

Les travaux doivent être remis dans les temps impartis fixé par l'enseignant-e. Tout retard sera sanctionné par la note de 1, si un certificat médical n'est pas remis dans les délais impartis.

Si le nombre de travaux notés de l'élève est suffisant pour la période concernée, l'enseignant-e n'est pas tenu-e de vous faire refaire le travail. **Il n'appartient en aucun cas à l'élève absent ou renvoyé de décider s'il entend refaire un travail.**

Rattrapage

L'école peut limiter le nombre de rattrapages par épreuves, même en cas d'absence(s) excusée(s). Chacune organise les rattrapages de test.

Libération

Lorsque le-la maître-sse de classe est absent-e au début du cours, vous devez attendre 10 minutes. Passé ce délai, un-e représentant-e de la classe se rend au secrétariat (ou appelle) pour se renseigner. Il-elle communique les instructions à ses camarades qui attendent devant la salle.

Total des absences

AFP & CFC

En cas de fort absentéisme, la direction consultera les partenaires de l'apprentissage et en réfèrera à l'OFPC. Une décision concernant le redoublement de l'année, l'arrêt de l'apprentissage ou la non-admission aux examens finaux sera prise.

Écoles supérieures

En cas de fort absentéisme, la direction peut appliquer des sanctions. Une décision concernant le redoublement de l'année, l'arrêt de la formation ou la non-admission aux examens finaux sera prise.

Renvoi

Si vous perturbez les cours d'une manière irrespectueuse ou jugé inapte par l'enseignant-e, vous serez renvoyé du cours.

Il existe deux types de renvoi :

- Le renvoi (comportement).
- Le renvoi administratif (matériel oublié).

L'enseignant-e informe le-la maître-sse de classe du renvoi. Selon la gravité du cas, des mesures disciplinaires seront envisagées.

Retenues

Lorsqu'un Centre de formation professionnelle comporte des directions d'école, celles-ci ont la compétence de prononcer les sanctions suivantes :

- a) une retenue dans l'école, d'une durée maximum de 4 heures;
- b) une activité d'intérêt général hors du temps scolaire et dans le cadre de l'école, d'une durée maximum de 2 semaines;
- c) l'exclusion d'un ou de plusieurs cours, d'une durée d'une demi-journée à un maximum de 5 jours scolaires d'affilée pour les élèves en voie plein temps et de 1 semaine scolaire pour les élèves en voie duale.

Article 49, al.2, REST, C 1.10.31



NOTES & TRAVAUX

Cours de sport

La note EPS est comptabilisée dans les moyennes des filières AFP et CFC. Si vous avez un certificat médical pour le sport, vous devez y joindre une dispense médicale. **Un certificat médical n'est pas accepté s'il n'est pas accompagné d'une dispense.**

En cas de problème de santé influençant la participation au cours de sport, vous devez solliciter votre médecin afin qu'il remplisse une dispense médicale en éducation physique et sportive (EPS) décrivant vos aptitudes et limites.

Absence \leq 2 semaines en sport :

- Certificat médical pour le sport;
- Pas de dispense de sport nécessaire
- Pas de présence en cours de sport

Absence de plus de 2 semaines en sport :

- Certificat médical pour le sport;
- Dispense médicale partielle = présence en cours de sport
- Dispense médicale totale = pas de présence en cours de sport

Bulletins scolaires

Les bulletins scolaires sont édités semestriellement ou annuellement, selon les filières. Certaines transmettent des notes intermédiaires provisoires au milieu du 1er semestre de la première année de formation.

Conseil de classe

L'orientation des élèves constitue une part importante de la mission de l'école; dans cette optique, lors de l'analyse de l'octroi d'une promotion par dérogation ou d'un redoublement ou lors d'une réorientation, il doit être tenu compte des aptitudes de l'élève à mener à bien son projet de formation.

Sont également prises en considération les circonstances ayant entraîné l'échec, les progrès accomplis, la fréquentation régulière des cours et le comportement de l'élève.

Notes

6.0	très bien
5.5	note intermédiaire
5.0	bien
4.5	note intermédiaire
4.0	satisfaisant (moyenne)
3.5	note intermédiaire
3.0	faible
2.5	note intermédiaire
2.0	très faible
1.5	note intermédiaire
1.0	inutilisable ou non exécuté

Validation des compétences

ÉCOLE SUPÉRIEURE

Vous pouvez faire reconnaître des compétences déjà acquises et validées lors d'autres formations comme les sciences biomédicales (année propédeutique en santé) ou de stages spécifiques validés.

Votre demande écrite doit être adressée à la direction de l'école, accompagnée des documents justificatifs de ces compétences, au plus tard le 15 septembre de l'année en cours.

Fraude et plagiat

Toute fraude, ou tentative de fraude, entraîne la note de 1.0 pour le travail au cours duquel elle a eu lieu et une sanction disciplinaire pourra être prise. En outre, ce travail ne pourra pas être refait.

Il est interdit de copier des oeuvres protégées par des droits d'auteur (art. 125, 197, ch.3, 259, 261, 261bis et 305 du Code pénal suisse).

Tout plagiat de document est interdit. Des contrôles seront effectués avec un logiciel de détection adéquat.

(REST) C1 10 31, art. 28

Aménagements spécifiques

En cas de troubles DYS et TDAH, il vous incombe de consulter un spécialiste du canton de Genève afin qu'il complète le formulaire de Cap Intégration, spécifiant les aménagements nécessaires. Le document doit ensuite être envoyé au secrétariat de l'école pour qu'une décision soit prise et des mesures mises en place.

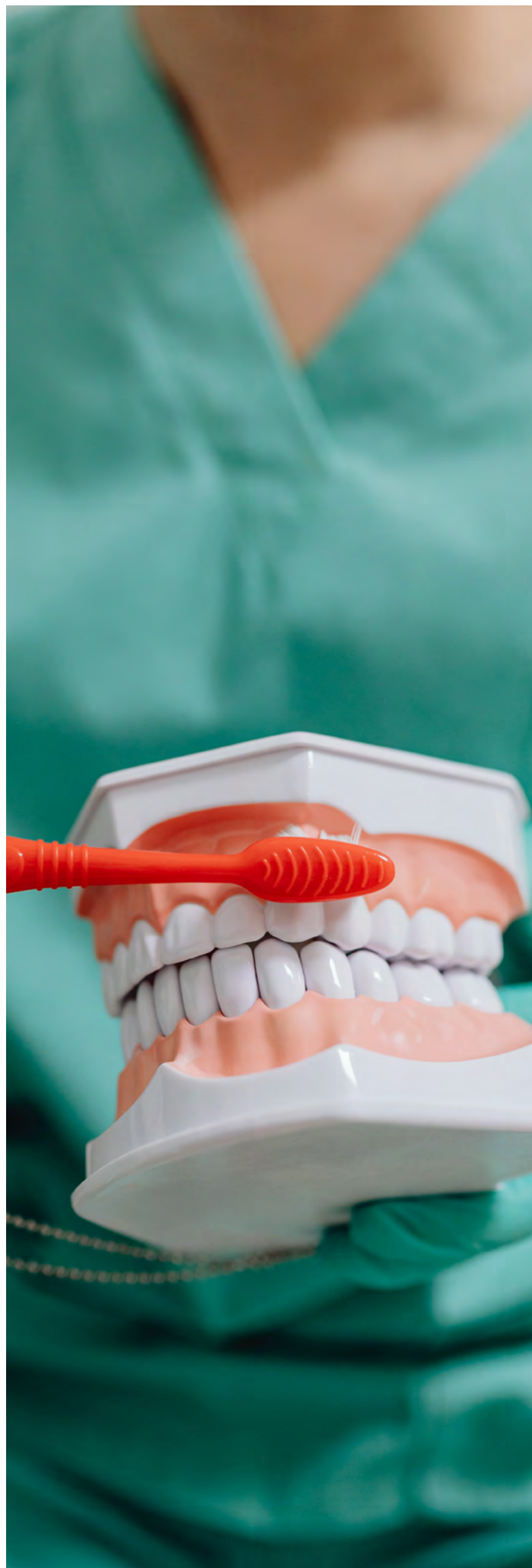
Le délai de transmission de la demande est fixée au 31 octobre de l'année scolaire en cours.

DISPOSITIF SPORT-ART-ÉTUDES

Le dispositif SAE propose des mesures individuelles qui consistent en un aménagement individualisé des horaires, dans la mesure du possible.

Pour déposer un dossier d'admission ou de maintien dans le dispositif SAE, l'artiste, ou le sportif, doit consacrer au minimum 10 heures d'entraînement/pratique à sa discipline, du lundi au vendredi. Il doit également répondre aux conditions et au niveau minimum requis.

Plus d'informations sont disponibles sur le site du CFP Santé.



ÉCHANGES LINGUISTIQUES & MOBILITÉ

Vous avez la possibilité de faire des stages en Suisse ou à l'étranger. Plus d'informations sont disponibles sur le site EL&M.

Les étudiantes et étudiants podologues et ambulanciers ont également la possibilité de bénéficier du programme ERASMUS pendant leur formation.

PARTENAIRES

Service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ)

Le service de santé de l'enfance et de la jeunesse (SSEJ) promeut la santé et la qualité de vie, prévient les atteintes à la santé et protège l'intégrité des jeunes dans les établissements scolaires publics et les institutions de la petite enfance.

[Dre Barmettler
ssej@etat.ge.ch](mailto:ssej@etat.ge.ch)
+41 22 546 41 00

L'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC)

L'OFPC aide les jeunes et les adultes à concevoir et à réaliser leurs projets scolaires ou professionnels. Chargé de l'application des lois cantonales et fédérales sur la formation professionnelle ainsi que sur l'information et l'orientation scolaires et professionnelles, l'OFPC offre des prestations variées et adaptées aux besoins du public, en matière d'information, d'orientation, de formation professionnelle ou continue, de financement d'études et d'apprentissage.

[Liste des conseillers en formation
ofpc@etat.ge.ch](mailto:ofpc@etat.ge.ch)
+41 22 388 44 00

TEXTES LÉGAUX

Plans d'études et ordonnances de formation

AFP

- Aide en soins et accompagnement AFP

CFC

- Laborantin-e en chimie CFC

- Laborantin-e en biologie CFC

- Technicien-ne dentiste CFC

- Assistant-e dentaire CFC

- Assistant-e en soins et santé communautaire CFC

- Assistant-e médical-e CFC

MATURITÉ PROFESSIONNELLE

- Maturité professionnelle SEFRI

- Maturité professionnelle.ch

- Ordonnance sur la maturité professionnelle fédérale (OMPr)

ÉCOLES SUPÉRIEURES

- Hygiéniste dentaire ES

- Podologue diplômé-e ES

- Ambulancier-ère diplômé-e ES

- Technicien-ne en analyses biomédicales ES

AUTRES

- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr)

- Conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études post-diplômes des écoles supérieures du DEFR (OCM ES / 412.101.61)

Règlements

- Enseignement secondaire II et tertiaire B

- Charte numérique du DIP

- Admission dans l'enseignement secondaire II

- Maturité professionnelle

- Centre de formation professionnelle santé

Lois

- Loi fédérale sur la formation professionnelle

- Loi sur l'instruction publique (LIP) - C 110

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

Organisation faîtière nationale du monde
du travail en santé (OdASanté)

odasante.ch/fr

Ecoles du domaine dentaire

Swiss Dental Hygienists

dentalhygienists.swiss/fr

Association suisse des assistant·e·s dentaires
(ASAD)

asad.ch

Société suisse des médecins-dentistes (SSO)

sso.ch/fr

Swiss Dental Laboratories

vzls.ch/fr

Fédération suisse des prothésistes dentaires

szv.ch

Ecole des métiers du laboratoire

Association genevoise pour les
métiers de laboratoire (AGEMEL)

agemel.ch

Association professionnelle suisse
des techniciennes et techniciens en
analyses biomédicales (LABMED)

ladmad.ch/fr

Ecole supérieure de podologues

Société suisse des podologues (SSP)

podologues.ch

Organisation Podologie Suisse

ops.swiss

Ecole d'aides en soins et accompagnement et d'assistantes et assistants en soins et santé communautaire

OrTra santé - social

ortra-ge.ch

Organisation faîtière nationale du monde
du travail en santé (OdASanté)

odasante.ch/fr

Ecole d'assistantes et assistants médicaux

Association genevoise des assistantes
et assistants médicaux (AGAM)

agam-ge.ch

OrTra santé - social

ortra-ge.ch

Ecole supérieure de soins ambulanciers

Forum (Formation professionnelle
du sauvetage)

ivr-ias.ch/fr

Swiss Paramedic Association

swissparamedic.ch/fr

Interassociation de sauvetage (IAS)

ivr-ias.ch/fr



DISPENSE MÉDICALE EN EPS

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

	OUI	NON
Doit être dispensé totalement d'EPS du _____ au _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doit bénéficier d'une EPS adaptée du _____ au _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">● peut courir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">● peut participer à des jeux d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">● peut marcher et pratiquer des exercices sans charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">● doit être exempté d'exercices physiques, mais peut être associé d'une manière adéquate à l'activité de la leçon d'EPS (arbitrage, organisation, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">● peut nager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">● autre : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires : _____

Date, timbre et signature du médecin traitant :

Le manque d'activité physique a des répercussions sur le développement et la santé de l'individu et induira à long terme un coût individuel et social élevé.

Recommandation de l'OMS :

Chaque personne devrait participer à une heure d'activité physique chaque jour (marche, escalier, jeu, sport, etc).

Rappel :

Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B : C 1 10.31 (RESt), art. 45, Absences aux leçons d'éducation physique.

1. Lorsque, pour des raisons de santé, un élève est dans l'incapacité de prendre part à la leçon d'éducation physique alors qu'il assiste aux autres cours, il doit, sauf indication contraire de la part de son enseignant·e d'éducation physique, se présenter au cours, et ce même s'il est au bénéfice d'un certificat médical.
2. Lorsqu'une absence au cours d'éducation physique dure plus de 2 semaines, l'élève présente sans délai à son·sa maître·sse d'éducation physique un certificat médical qui précise si l'incapacité est totale ou partielle et, le cas échéant, les exercices adaptés à son état.
3. Un certificat médical portant la mention « durée indéterminée » ou « jusqu'à nouvel avis » est valable au maximum pendant 1 mois. Le cas échéant, l'élève concerné doit présenter personnellement un nouveau certificat médical à son·sa maître·sse d'éducation physique.



AUX ÉLÈVES ATTEIGNANT LA MAJORITÉ

Je souhaite confirmer l'inscription faite en nom par mon responsable légal. Ma signature m'engage face à l'école, elle implique des droits et des obligations qui découlent des règlements relatifs à la vie scolaire, en particulier :

- **l'obligation** de fréquenter les cours, conformément à l'art. 32 du règlement de l'enseignement secondaire;
- **le devoir** de m'excuser personnellement pour mes absences non prévisibles, et l'obligation de solliciter l'accord de l'école pour des absences prévisibles;
- **le devoir** de m'informer sur tout ce qui touche à la vie à l'école, aux délais me concernant;
- **le droit** de signer tous les documents scolaires (carnets, bulletins d'inscription, excuses pour absences, etc.) me concernant.

Aux yeux de la loi, et dans la mesure où mes parents pourvoient à mon entretien, je dois respecter les principes liés à l'intérêt de ma famille, tels que l'aide, les égards et le respect réciproques.

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Groupe : _____

Genève, le _____

Signature : _____

L'école continuera d'envoyer toute la documentation vous concernant à vos parents ou représentants légaux, une fois l'âge de la majorité atteint.

Uniquement après avoir atteint la majorité, si vous ne souhaitez pas que vos parents soient informés directement par l'école, vous pouvez remplir la rubrique suivante.

- À présent majeur, je n'autorise plus la direction et le corps enseignant de l'école à transmettre tous renseignements relatifs à ma situation scolaire à mes parents ou représentants légaux. À cet effet, je joins au présent formulaire ma demande écrite.

Genève, le _____

Signature : _____

Dans un souci de transparence, votre décision sera transmise à vos parents ou représentants légaux. **Ce document reste valable tant que l'élève n'a pas notifié par écrit les modifications qu'il souhaite apporter.**