

CFPSanté

GUIDE D'ÉTUDES

2025-2026





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

Présentation du CFPSa	p. 04
Sites de formation	p. 05
Coordonnées	p. 06
Contacts de la direction	p. 07
Ressources	p. 08
Substances illicites	p. 10
Carte étudiant	p. 10
Protection de la personnalité	p. 10
Sécurité	p. 10

Administration

Majorité et informations aux parents	p. 11
Login EEL	p. 11
Armée & service civil	p. 11
Attestation de scolarité	p. 11
Duplicata	p. 11
Fournitures et matériel scolaire	p. 11
Assurance accident	p. 12

Règles de vie

Respect	p. 13
Violence	p. 13
Vol	p. 13
Tenue vestimentaire	p. 13
Téléphones portables	p. 13
Nourriture et boissons	p. 13
Activités extrascolaires	p. 13
Secret professionnel	p. 13
Informatique	p. 14
Sans fumée	p. 14
Laïcité	p. 14
Bâtiments	p. 14

Présence aux cours

Périodes de cours	p.16
Gestion des absences	p.16
Certificats médicaux	p.16
Congés spéciaux	p.16
Absences injustifiées	p.17
Arrivées tardives	p.17
Absence lors d'épreuves ou de travaux à rendre	p.17

Rattrapage	p.17
Libération	p.17
Total des absences	p.17
Renvoi	p.17
Retenues	p.17

Notes & travaux

Cours de sport	p.19
Bulletins scolaires	p.19
Conseil de classe	p.19
Validation des compétences	p.19
Fraude et plagiat	p.19
Aménagements spécifiques	p.20

Echanges linguistiques & mobilité

Partenaires

Texte légaux

Associations professionnelles

Formulaire



GÉNÉRALITÉS

Présentation du CFPSa



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.

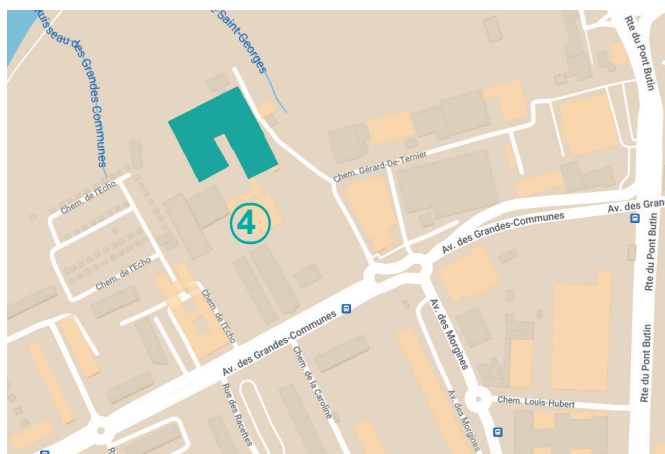
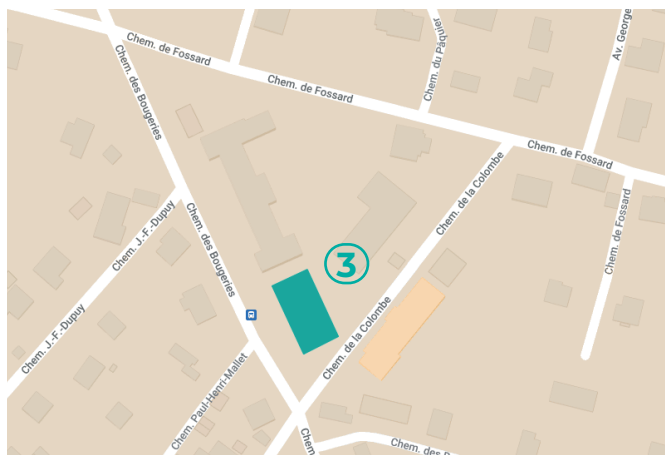
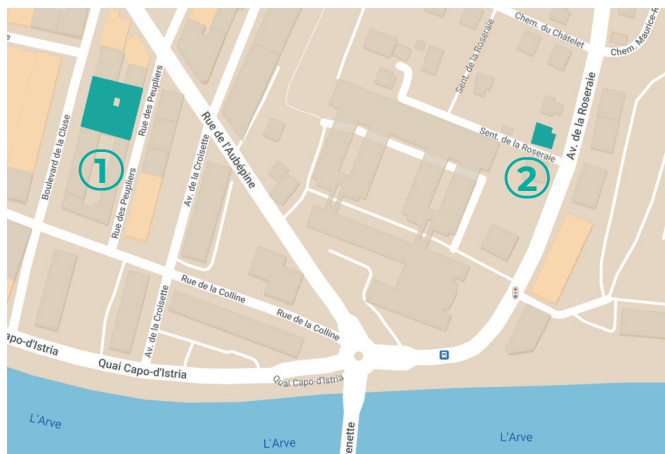
Nous vous souhaitons, chers apprentis et chères apprenties, chers étudiants et chères étudiantes, un plein succès durant vos études au CFP Santé.

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 Santé
(au 4e 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 Conche

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

4. TERNIER

Adresse : Chemin Gérard-de-Ternier 22
1213 Petit-Lancy

- École des métiers du laboratoire (pavillon)

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

Formation laborantin-e en chimie/biologie CFC

Secrétariat du pavillon de Ternier

Lundi au mercredi : 7h30-16h

Jeudi : 7h30-12h00

eclab@etat.ge.ch

+41 22 388 34 40

CENTRE DE DOCUMENTATION (CEDOC)

Ouvert aux élèves ainsi qu'aux collaboratrices
et collaborateurs du DIP [biblio.cfpsa-](mailto:biblio.cfpsa-cluses@etat.ge.ch)

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 Thion, ass. sociale)

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

SERVICE SANTE

Accueil au 4e étage à Cluse

+41 22 546 44 04 (Mme Benz, infirmière)

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

Directrice du CFP Santé
Claudia Avello : claudia.avello@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

Centre de documentation

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

Il est ouvert aux horaires suivants :

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

Intimidations en milieu scolaire

Une cellule composée de professionnel-le-s des CFPSanté et Social nommée "**Groupe de Prévention des Intimidations – GPI**" est mise en place pour offrir une prise en charge et un suivi aux élèves et aux apprenti-e-s subissant des situations d'intimidations dans le but de les faire cesser (rumeurs, menaces, moqueries, insultes et isolement).

A qui en parler?

- Au corps enseignant et/ou aux responsables de filières
- Aux conseillères sociales et/ou à l'infirmière scolaire
- En écrivant à l'adresse suivante : cfpsa.cfpsa.gpi@etat.ge.ch.

Le GPI est soumis au secret professionnel.

Médiation scolaire

La médiation scolaire s'adresse à toute personne de l'école vivant une difficulté relationnelle ou un conflit (entre élèves, élèves et corps enseignant).

Les médiateurs et médiatrices scolaires du réseau de l'ESII sont à votre disposition pour en parler et vous aider à rétablir la communication en prenant en compte les intérêts et les besoins de chacun et de chacune.

Pour contacter le réseau de médiation, vous pouvez vous adresser au corps enseignant, aux

Votre participation

Vous pouvez participer à la vie de l'école sous deux formes :

- en intégrant le conseil d'établissement;
- en devenant délégué-e de votre classe, dont le rôle est d'être le·la porte-parole de la classe vis-à-vis des enseignant·e·s et la direction.

responsables de filières ou au service social de l'école.

Service social

Le service social vous offre un espace où vous pouvez partager des questions qui vous préoccupent, en toute confidentialité. Cet échange va de la question d'information au soutien régulier. Il vise à mobiliser vos ressources, favorise votre réflexion personnelle et contribue à développer la compréhension de soi et de votre environnement.

Deux conseillères sociales, **Mesdames Gaëlle Thion et Vania Rocha**, sont à votre disposition pour les demandes suivantes :

- Préoccupations personnelles, problématiques au sein de la famille
- Difficulté scolaires, manque de motivation, relations à l'intérieur de l'école, avenir professionnel
- Aides administratives et financières : gestion du budget, droit aux prestations sociales, bourses d'études, fournitures scolaires
- Recherche d'informations juridiques et administratives : logement, travail, assurances

Les conseillères sociales vous accompagnent dans la recherche de pistes d'actions concrètes et de réponses à vos questions, dans le but de maintenir les conditions les plus favorables à la réussite de votre formation.

Service santé

Le service santé offre une écoute et un dialogue sur la santé globale dans le respect du secret professionnel.

L'infirmière de santé communautaire, **Madame Valérie Benz Duborgel**

- veille à la bonne intégration scolaire des élèves porteurs de maladie chronique et/ou de handicap, et à l'accueil du point de vue de la santé de tous les élèves
- reçoit les élèves et apprenti-e-s en entretiens (selon leur besoins) pour aborder les questions de santé physique et mentale (sommeil, alimentation, consommation hyperconnectivité, stress, anxiété, démotivation)
- conseille et oriente vers les ressources adéquates et existantes dans le réseau de santé genevois
- travaille en étroite collaboration avec le réseau de l'établissement et le réseau externe, ainsi qu'avec ses collègues du SSEJ (médecin scolaire référent, service dentaire scolaire)
- Permanence téléphonique du SSEJ ☎ **022 546 41 00** pour toutes préoccupations de santé, une infirmière

et un médecin répondent les jours ouvrables de 8h00 à 12h00 et de 13h00

- Permanence téléphonique du SSEJ ☎ **022 546 41 00** pour toutes préoccupations de santé, une infirmière et un médecin répondent les jours ouvrables de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.



		CLUSE	CAROUBIERS
LUNDI	matin	Gaëlle Thion Valérie Benz 08:30 - 12:30 8:30 - 12:30	
	après-midi	Vania Rocha Valérie Benz 13:30 - 17:30 13:30 - 17:30	Gaëlle Thion 13:30 - 17:30
MARDI	matin	Gaëlle Thion Valérie Benz 08:30 - 12:30 8:30 - 12:30	Vania Rocha 8:30 - 12:30
	après-midi	Gaëlle Thion Vania Rocha 13:30 - 15:30 13:30 - 17:30	Valérie Benz 13:30 - 17:30
MERCREDI	matin	Vania Rocha Gaëlle Thion 8:30 - 12:30 8:30 - 12:30	
	après-midi	Vania Rocha Gaëlle Thion 13:30 - 17:30 13:30 - 17:30	
JEUDI	matin	uniquement urgence	
	après-midi	Vania Rocha Valérie Benz 13h30 - 17h30 13h30 - 17h00	Gaëlle Thion 13:30 - 17:30
VENDREDI	matin	Vania Rocha 8:30 - 12:30	
	après-midi	Vania Rocha 13h30 - 17h30	

SITE DE CLUSE

Boulevard de la Cluse 16
1205 Genève
Bureau 406 & 409

SITE DE CAROUBIERS

Rue des Caroubiers 25
1227 Carouge
Bureau 407

SERVICE SOCIAL

Conseillères sociales

Gaëlle THION

022.388.35.95 / gaelle.thion@etat.ge.ch

Vania ROCHA

022.388.34.42

vania.rocha-dasilva@etat.ge.ch

SERVICE SANTE

Infirmière

Valérie BENZ

022.546.44.04 / valerie.benz@etat.ge.ch

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 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**

- 1 Donner l'alarme**
En composant le 118 et en appuyant sur le bouton rouge disponible.
Avertir le personnel à l'intérieur du bâtiment.
- 2 Evacuer les lieux**
Se conformer aux instructions de l'équipe d'évacuation ou des pompiers
- 3 Eteindre le feu**
Si possible, pour autant que le feu ne dépasse pas la taille d'une poubelle, utiliser un extincteur à disposition.
- 4 Accueillir et orienter les secours**
Informez de l'état des lieux, transmettez toute information utile au poste de commandement.

117 **POLICE**

- 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
- Agression**
En cas d'agression sur votre lieu de travail, tentez de fuir, appelez vos collègues et la hiérarchie.
Contactez votre répondant SST.
- 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.

144 **1^{ER} SECOURS**

- 1 Evaluer la situation**
Vérifiez que vous ne vous mettez pas en danger, que d'autres personnes ne sont pas exposées.
- 2 Appeler les secours**
Composer le 144 ou demander à une personne de le faire immédiatement.
- 3 Se conformer aux instructions du 144**
Ecouter les actions à entreprendre, transmises par la centrale des urgentistes et les appliquer sans délai.
- 4 Prodiger les premiers secours**
Sécuriser l'espace et donner les premiers soins.
- 5 Informer les secours**
Transmettre toute informations utiles (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·sse 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.

Les poursuites étant automatiques, en cas de 3 rappels pour non paiement, nous vous invitons à prendre contact avec le service social en cas de difficulté financière.

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.

Les poursuites étant automatiques, en cas de 3 rappels pour non paiement, nous vous invitons à prendre contact avec le service social en cas de difficulté financière.

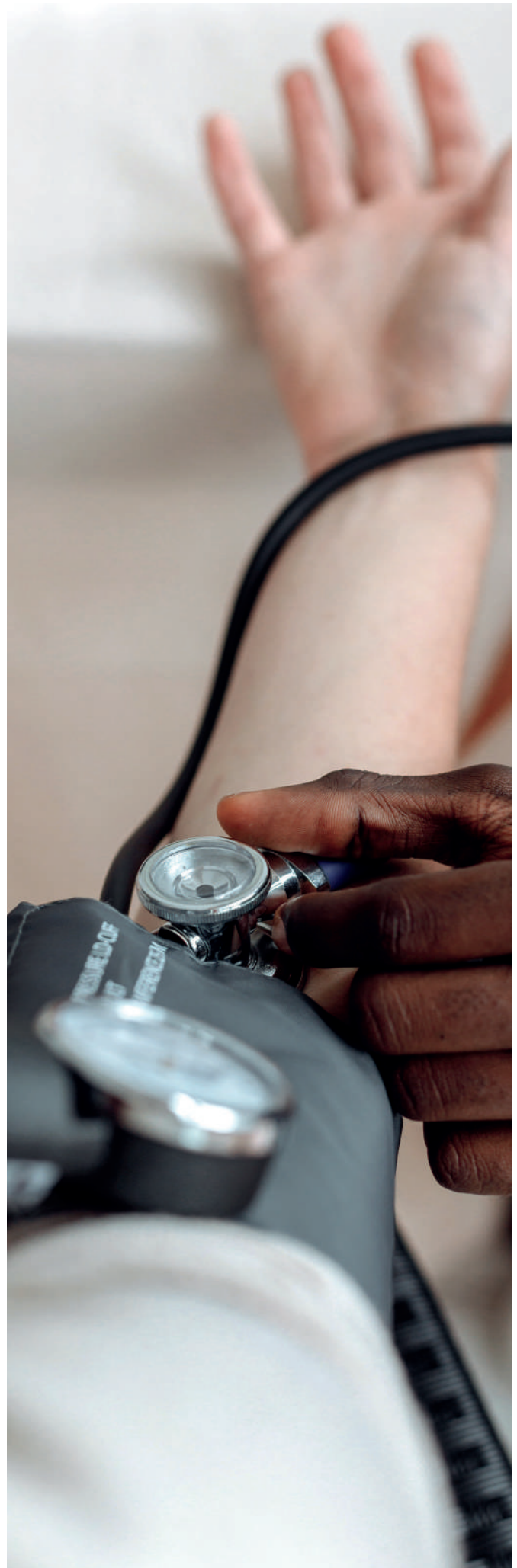
En cas d'accident, remplissez le formulaire de déclaration d'accident, disponible sur le site du CFP Santé.

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 1 10.31.

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. A noter que les horaires ci-dessus sont uniquement pour les bâtiments à la Cluse et Roseraie.

Les horaires concernant l'ECLAB à Ternier sont différents. Merci de vous référer aux dispositions internes de l'ECLAB.

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.

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 figure dans les bulletins scolaires 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

L'objectif des aménagements scolaires est de compenser, autant que possible, les conséquences qu'un trouble, une déficience motrice, sensorielle ou intellectuelle, une maladie invalidante ou une situation de handicap peuvent avoir sur le parcours scolaire d'un·e élève ou d'un·e apprenti·e.

Les aménagements scolaires répondent aux critères de la compensation des désavantages spécifiés dans la [Directive Soutiens et aménagements scolaires](#) (D-E-DIP.02) disponible sur ge.ch.

La compensation des désavantages porte sur l'aménagement des conditions dans lesquelles se déroule un apprentissage ou une évaluation, et non sur une adaptation des objectifs d'apprentissage ou de formation, ni sur une dispense de notes ou de disciplines. Dès lors, les aménagements ne peuvent altérer la possibilité de vérifier l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

Conformément à la directive, les responsables légaux, ou l'élève/apprenti·e s'il/elle est majeur·e, doivent **soumettre une demande d'aménagements** à la direction d'établissement, en s'adressant directement à la personne en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers, **avant le 31 octobre**.

Au-delà de ce délai, la direction d'établissement peut, dans des situations exceptionnelles, considérer des demandes pour des troubles nouvellement diagnostiqués.

La demande doit inclure les documents suivants :

pour les élèves, apprenties et apprentis porteurs de troubles dys- et TSA:

- une demande d'aménagements rédigée par les parents ou l'élève/apprenti·e majeur·e;
- un *Formulaire attestation de trouble – proposition de mise en place d'aménagements scolaires* rempli par le thérapeute spécialiste et téléchargé sur le site du [Service de pédagogie spécialisée](#) (SPS).

pour les autres élèves, apprenties et apprentis à besoins éducatifs particuliers, y compris celles et ceux avec TDA/H:

- une demande d'aménagements rédigée par les parents ou l'élève/apprenti·e majeur·e;
- une attestation médicale de la/du thérapeute spécialiste avec mention du diagnostic et proposition motivée et détaillée d'aménagements.

Vous trouverez des informations complémentaires et d'autres documents relatifs aux élèves, apprenties et apprentis à besoins éducatifs particuliers sur le site [Cap Intégration](#).

Nous vous invitons à prendre contact directement avec le secrétariat de votre école (coordonnées en page 6) qui vous indiquera la personne de référence pour toutes vos questions relatives à vos besoins spécifiques.

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.

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

+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 1 10

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 de laboratoire

Association genevoise pour les métiers de laboratoire (AGEMEL)

agemel.ch

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

labmed.ch

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 _____	☐	☐
Doit bénéficier d'une EPS adaptée		
du _____ au _____	☐	☐
peut courir	☐	☐
peut participer à des jeux d'équipe	☐	☐
peut marcher et pratiquer des exercices sans charge	☐	☐
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)	☐	☐
peut nager	☐	☐
autre : _____	☐	☐

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.**