

**Texte en vigueur**  
**Dernières modifications au 2 septembre 2020**

**Règlement d'application de la loi**                      **C 2 05.01**  
**sur la formation professionnelle**  
**(RFP)**

*du 17 mars 2008*

(Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> avril 2008)

---

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève,  
vu la loi sur la formation professionnelle, du 15 juin 2007 (ci-après : la loi),  
arrête :

**Titre I                      Pôles de formation professionnelle**

**Art. 1            Définition**

<sup>1</sup> Le pôle de formation professionnelle est un regroupement de métiers apparentés, réunis dans un cadre administratif et organisationnel englobant l'ensemble des niveaux de formation régis par la loi.

<sup>2</sup> Les pôles de formation professionnelle sont les suivants :

- a) arts;<sup>(12)</sup>
- b) commerce;
- c) construction;
- d) services et hôtellerie / restauration;
- e) nature et environnement;
- f) santé et social;
- g) technique.

<sup>3</sup> Chaque pôle de formation comprend un centre de formation professionnelle et une commission de formation professionnelle au sens de l'article 87 du présent règlement.

**Titre II                      Mesures préparatoires**

**Art. 2            Modalités d'admission**

<sup>1</sup> La personne candidate à une mesure préparatoire présente un dossier d'inscription préavisé par l'établissement scolaire dont elle est issue.

<sup>2</sup> Le dossier d'inscription précise les difficultés rencontrées par la personne candidate.

<sup>3</sup> L'admission d'une personne candidate est précédée d'un entretien individuel avec un responsable de l'école.

**Art. 3            Contrat de stage**

<sup>1</sup> L'autorisation de suivre une mesure préparatoire selon le mode dual est subordonnée à la conclusion d'un contrat de stage, d'une durée de 10 mois, avec une entreprise au bénéfice d'une autorisation de former.

<sup>2</sup> Le contrat de stage, prévu à l'alinéa 1, est soumis à l'approbation de l'office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (ci-après : l'office).

**Titre III                      Formation professionnelle initiale**

**Chapitre I                  Dispositions générales**

**Art. 4            Enseignement professionnel**

<sup>1</sup> Durant les périodes d'enseignement professionnel, les personnes en formation sont soumises à la réglementation du centre de formation professionnelle fréquenté. Elles sont tenues en particulier de se conformer aux prescriptions scolaires en matière de fréquentation des cours et de discipline, d'évaluation des travaux, de conditions de promotion, de sanctions disciplinaires et de voies de recours.

<sup>2</sup> L'entreprise formatrice est tenue d'accorder à la personne en formation, sans retenue de salaire ni compensation des heures manquées, le temps nécessaire pour suivre l'enseignement professionnel, les cours

interentreprises et tout autre enseignement obligatoire ainsi que pour passer les examens organisés par le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse<sup>(16)</sup> (ci-après : département) et entreprendre les démarches administratives liées à la formation.

#### **Art. 5 Constitution de réseaux d'entreprises formatrices**

<sup>1</sup> La constitution de réseaux d'entreprises formatrices a pour but de permettre à des entreprises ou à des organisations de mettre en commun leurs ressources en vue de participer activement à la formation professionnelle initiale.

<sup>2</sup> L'office encourage les associations professionnelles à créer et à coordonner des réseaux d'entreprises formatrices ainsi qu'à assumer la responsabilité de réseaux d'entreprises en qualité d'organisations principales au sens de l'article 6 du présent règlement.

<sup>3</sup> L'office fournit un appui à l'entreprise qui n'est pas en mesure de couvrir l'ensemble du plan de formation requis pour constituer un réseau avec d'autres entreprises ou d'intégrer un réseau d'entreprises existant.

<sup>4</sup> L'office doit être informé immédiatement de toutes modifications apportées à la liste d'un réseau d'entreprises en application de l'article 12, alinéa 5, de la loi.

#### **Art. 6 Entreprises ou organisations principales de réseaux d'entreprises**

<sup>1</sup> Seules les entreprises et les organisations principales au sens de l'article 12, alinéa 3, de la loi doivent être au bénéfice d'une autorisation de former délivrée par l'office.

<sup>2</sup> Les entreprises et les organisations principales veillent à ce que les autres entreprises du réseau respectent les prescriptions légales et réglementaires en matière de qualité de la formation et de conditions de travail. Elles tiennent un registre des formateurs et des formatrices.

<sup>3</sup> Les entreprises et les organisations principales informent immédiatement l'office de tout fait de nature à compromettre la formation d'une personne occupée au sein d'un réseau d'entreprises.

#### **Art. 7 Approbation du contrat d'apprentissage et mesures de soutien**

<sup>1</sup> Le contrat d'apprentissage doit être soumis à l'office pour approbation au plus tard le 31 juillet. Toutefois, dans le cas où le contrat est conclu postérieurement à cette date ou dans les cas de force majeure, il doit être soumis, sur demande motivée, dans les meilleurs délais à l'office et approuvé par celui-ci jusqu'au 30 septembre.<sup>(13)</sup>

<sup>2</sup> Lors de l'examen du contrat d'apprentissage en vue de son approbation, la prise en considération des aptitudes, au sens de l'article 17, alinéa 3, de la loi, porte en particulier sur le parcours et les connaissances scolaires des personnes candidates à une formation et sur leurs résultats à des évaluations organisées notamment par les associations professionnelles.<sup>(13)</sup>

<sup>3</sup> L'office s'assure de l'accord des parties au contrat d'apprentissage, s'il se justifie de proposer à la personne candidate des mesures de soutien dans le but de prévenir un échec en cours de formation.<sup>(13)</sup>

<sup>4</sup> Les mesures de soutien proposées sont mises en place par l'office en collaboration avec l'école professionnelle et, si nécessaire, les milieux professionnels concernés.<sup>(13)</sup>

#### **Art. 8 Révocation de l'approbation du contrat d'apprentissage**

<sup>1</sup> En cas de rupture de fait et durable de la relation de formation, l'office décide de la révocation de l'approbation donnée à un contrat d'apprentissage en application de l'article 7 du présent règlement.

<sup>2</sup> En principe, la révocation de l'approbation n'est prononcée que si la rupture de fait de la relation de formation ne donne pas lieu à une résiliation du contrat d'apprentissage en application de l'article 20 de la loi.

#### **Art. 9 Organisation des procédures de qualification**

<sup>1</sup> L'office veille à ce que les procédures de qualification aient lieu et se déroulent conformément aux prescriptions légales et réglementaires.

<sup>2</sup> A la demande de l'office, l'organisation d'une partie des procédures de qualification peut être confiée à une ou plusieurs organisations du monde du travail.

<sup>3</sup> Pour chaque profession, l'office établit un rapport sur le déroulement de la procédure de qualification dans lequel sont consignés notamment tous les faits qui ont pu avoir une incidence sur le déroulement de la procédure (les incidents qui ont pu survenir, les griefs soulevés à l'appui d'éventuels recours formés à l'encontre des résultats).

#### **Art. 10 Attestation cantonale**

<sup>1</sup> Une attestation cantonale peut être délivrée par l'office à :

- a) une personne en formation professionnelle initiale de deux ans ne parvenant pas à acquérir l'ensemble des compétences requises pour obtenir une attestation fédérale de formation professionnelle;
- b) une personne effectuant une procédure de reconnaissance et de validation des acquis conformément à l'article 40, alinéa 1, lettre a, de la loi.

<sup>2</sup> L'office tient le rôle des attestations cantonales délivrées.

<sup>3</sup> Les noms des personnes ayant obtenu l'attestation cantonale ainsi que les noms des prestataires de la formation sont publiés.

#### **Art. 11 Demande de congé scolaire**

<sup>1</sup> L'école professionnelle se prononce sur la demande de congé scolaire présentée par une personne en formation ou par son représentant légal ou sa représentante légale.

<sup>2</sup> L'école professionnelle statue en concertation avec l'office sur les demandes de congé individuel ou collectif de plus d'une semaine.

#### **Art. 11A<sup>(17)</sup> Personnes en formation à haut potentiel sportif ou artistique**

Les personnes en formation à haut potentiel sportif ou artistique peuvent bénéficier du dispositif sport-art-études, qui est régi par le règlement sur le dispositif sport-art-études, du 26 août 2020.

## **Chapitre II Formation professionnelle de 2 ans**

#### **Art. 12 Dossier d'admission**

<sup>1</sup> Avant de procéder à l'approbation d'un contrat d'apprentissage destiné à une formation professionnelle de 2 ans (ci-après : formation avec attestation), l'office constitue un dossier d'admission qui est soumis à la signature des parties au contrat d'apprentissage.

<sup>2</sup> Lors de l'admission, la personne candidate à la formation avec attestation est informée que la filière de formation qu'elle envisage de suivre ne conduit pas à l'obtention du certificat fédéral de capacité. Les difficultés rencontrées par la personne candidate sont mentionnées dans le dossier d'admission.

<sup>3</sup> Afin de vérifier si la filière de formation avec attestation fédérale est adaptée au profil de la personne candidate, l'office peut lui faire passer un test de connaissances scolaires.

#### **Art. 13 Encadrement individuel**

<sup>1</sup> L'encadrement individuel est un accompagnement personnalisé des personnes en formation avec attestation qui présentent des difficultés pouvant compromettre la réussite de leur formation. Il implique des mesures coordonnées de soutien, adaptées aux difficultés individuelles et définies dans le temps. Il fait l'objet d'un bilan au terme de la prise en charge.

<sup>2</sup> L'office est chargé :

- a) d'évaluer les besoins en matière d'encadrement individuel;
- b) de décider des mesures à prendre après avoir entendu la personne en formation avec attestation et le prestataire de formation;
- c) de s'assurer de la volonté commune de la personne en formation avec attestation et du prestataire de la formation de mettre tout en œuvre pour favoriser la réussite de la formation;
- d) de coordonner les mesures de soutien offertes aux personnes en formation avec attestation par les différentes institutions concernées;
- e) de définir avec les institutions concernées la durée requise de l'encadrement individuel;
- f) d'évaluer l'effet de la mesure.

<sup>3</sup> L'office peut également proposer des mesures de soutien aux prestataires de la formation concernés.

#### **Art. 14 Admission à la procédure de qualification**

<sup>1</sup> Lorsque la personne en formation avec attestation n'a pas le niveau suffisant pour se présenter à l'examen, l'office informe immédiatement la personne concernée et le prestataire de formation.

<sup>2</sup> Conformément à l'article 26, alinéa 2, de la loi, l'office peut proposer les mesures suivantes pour favoriser la réussite de la formation de la personne concernée :

- a) un soutien spécifique à la préparation aux examens;
- b) un fractionnement des examens;
- c) une prolongation de la durée de la formation.

## **Chapitre III Formation professionnelle initiale de 3 ou 4 ans**

#### **Art. 15 Mesures particulières**

<sup>1</sup> L'office s'assure régulièrement du bon déroulement de la formation de l'ensemble des personnes en formation professionnelle de 3 ou 4 ans (ci-après : formation avec certificat) en concertation avec l'école professionnelle, les formateurs et formatrices en entreprise ainsi que les personnes chargées de l'organisation des cours interentreprises.

<sup>2</sup> L'office peut soumettre une personne en formation avec certificat à un examen intermédiaire, soit de sa propre initiative, soit à la demande de l'école professionnelle, du prestataire de la formation, des représentants légaux de la personne en formation ou du commissaire ou de la commissaire de formation lorsque :

- a) il y a doute sur les aptitudes professionnelles de la personne en formation, notamment si ses résultats sont insuffisants;
- b) la formation à la pratique professionnelle de la personne en formation ne semble pas être conforme à l'ordonnance fédérale sur la formation.

<sup>3</sup> Si la réussite de la formation est compromise, l'office propose des mesures de soutien adaptées aux difficultés que rencontre la personne en formation avec certificat.

<sup>4</sup> Les mesures de soutien proposées sont assurées par l'office, l'école professionnelle, les commissaires de formation ainsi que par les organisations du monde du travail. L'office s'assure du suivi de la mesure et de son évaluation.

## **Titre IV            Formation professionnelle supérieure**

### **Art. 16<sup>(6)</sup>    Procédure de reconnaissance et surveillance**

<sup>1</sup> Conformément aux articles 16 à 18 de l'ordonnance fédérale concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures, du 11 mars 2005, l'office préavise les demandes de reconnaissance des filières de formation professionnelle supérieure.

<sup>2</sup> Les organisations du monde du travail privées et actives à l'échelle nationale soumettent directement leur demande de reconnaissance au Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation<sup>(7)</sup> (ci-après : secrétariat d'Etat<sup>(7)</sup>).

<sup>3</sup> L'office exerce la surveillance des écoles supérieures lorsqu'elles offrent des filières de formation reconnues par le secrétariat d'Etat<sup>(7)</sup>.

<sup>4</sup> Dès réception de la décision de reconnaissance de la filière par le secrétariat d'Etat<sup>(7)</sup>, l'office réexamine, tous les 3 ans, si les conditions de reconnaissance sont toujours respectées.

<sup>5</sup> L'office désigne 2 personnes expertes indépendantes, afin de procéder à l'examen des conditions de reconnaissance dans un délai de 3 mois. L'école peut demander de récuser les personnes expertes désignées en cas de doute fondé sur leur indépendance.

<sup>6</sup> Les personnes expertes sont spécialisées dans le domaine d'enseignement de la filière examinée.

<sup>7</sup> A l'occasion d'une visite chez le prestataire de formation, les personnes expertes examinent, dans le cadre d'un entretien avec la direction de l'école supérieure, si les conditions formelles liées à la reconnaissance sont toujours respectées.

<sup>8</sup> Sur la base des résultats transmis par les personnes expertes, l'office rédige un rapport à l'intention du secrétariat d'Etat<sup>(7)</sup>. Le rapport doit être transmis au plus tard 6 mois après le début de l'examen.

### **Art. 17    Examens professionnels cantonaux**

<sup>1</sup> Les associations professionnelles qui organisent des filières de formation supérieure conduisant à l'obtention d'un brevet cantonal établissent un règlement d'examen qui est soumis à l'approbation du département après consultation du conseil interprofessionnel pour la formation.

<sup>2</sup> L'organisation de l'examen professionnel cantonal est confiée à une commission d'examen. Ses membres sont nommés par le Conseil d'Etat pour un mandat de 5 ans. Ils sont rémunérés selon les modalités prévues par le règlement sur les commissions officielles, du 10 mars 2010.<sup>(10)</sup>

<sup>3</sup> Le règlement d'examen fixe en particulier :

- a) la composition et les attributions de la commission d'examen;
- b) les conditions d'admission à l'examen;
- c) les branches, les matières et les points d'appréciation sur lesquels portent les examens, ainsi que la nature et la durée de ceux-ci dans chaque branche;
- d) les critères retenus en matière d'évaluation des résultats;
- e) les conditions de réussite et de répétition;
- f) le titre décerné aux personnes qui ont passé avec succès l'ensemble des examens;
- g) la taxe d'examen, le cas échéant.

<sup>4</sup> Les examens sont placés sous la surveillance du département, dont un représentant ou une représentante est membre de droit de la commission d'examen.

### **Art. 18<sup>(6)</sup>    Recours**

<sup>1</sup> Peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'office dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision :

- a) les décisions prises par la commission d'examen prévue à l'article 17, alinéa 2, du présent règlement;

b) les décisions prises par un établissement privé d'enseignement supérieur (ES) reconnu par le secrétariat d'Etat<sup>(7)</sup> et ayant un mandat du canton au sens de l'article 61, alinéa 1, lettre a, de la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002.

<sup>2</sup> Les décisions relatives à une évaluation ou à une appréciation selon un système de notes ou par toute autre méthode peuvent faire l'objet d'un recours uniquement pour motif d'illégalité ou d'arbitraire.

<sup>3</sup> Les décisions de l'office peuvent faire l'objet d'un recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans un délai de 30 jours dès leur notification.

<sup>4</sup> Pour le surplus, la loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985, s'applique.

#### **Art. 19 Délivrance des brevets cantonaux**

<sup>1</sup> Le brevet cantonal, muni du sceau officiel, est signé par la conseillère ou le conseiller d'Etat chargé du département.

<sup>2</sup> L'office tient le rôle des brevets cantonaux délivrés.

### **Titre V Cours interentreprises**

#### **Art. 20 Organisation des cours interentreprises**

<sup>1</sup> Avec le concours du département, l'organisation des cours interentreprises incombe aux associations professionnelles. A défaut d'association professionnelle en mesure d'assurer cette tâche, l'office recourt aux cours interentreprises intercantonaux.

<sup>2</sup> Le département met notamment à la disposition des associations professionnelles concernées les informations nécessaires à l'organisation des cours interentreprises.

<sup>3</sup> En collaboration avec les associations professionnelles, l'office veille à ce que :

a) l'offre des cours interentreprises soit suffisante;

b) les cours, dont l'organisation relève de la compétence du département, soient progressivement transférés aux associations professionnelles, dans un délai de 5 ans à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

#### **Art. 21 Contenu et durée des cours interentreprises**

<sup>1</sup> Le contenu et la durée des cours interentreprises sont déterminés dans les ordonnances fédérales sur la formation professionnelle.

<sup>2</sup> Pour le calcul de sa contribution financière, au sens de l'article 53, alinéas 1 et 2, du présent règlement, le département ne tient compte du nombre d'heures de cours interentreprises que jusqu'à concurrence de la durée maximale d'heures prescrites dans les ordonnances fédérales sur la formation professionnelle.

<sup>3</sup> La fondation<sup>(4)</sup> en faveur de la formation professionnelle et continue se prononce sur la prise en charge financière de la durée supplémentaire sollicitée, en application de l'article 60, alinéa 4, lettre a, de la loi, lorsqu'une association professionnelle organisatrice de cours interentreprises lui en fait la demande dûment motivée.

#### **Art. 22 Fréquentation des cours interentreprises et dispense**

<sup>1</sup> La fréquentation des cours interentreprises est obligatoire. Le prestataire de formation libère la personne en formation pour lui permettre de suivre les cours interentreprises, conformément à l'article 4, alinéa 2, du présent règlement.

<sup>2</sup> L'office s'assure que les personnes en formation fréquentent les cours interentreprises. Les associations professionnelles organisatrices de cours interentreprises informent l'office et les prestataires de formation concernés des absences aux cours.

<sup>3</sup> La fréquentation des cours interentreprises ne modifie pas les obligations des parties au contrat d'apprentissage.

<sup>4</sup> A la demande d'un prestataire de la formation, l'office peut déroger à l'obligation de fréquenter les cours interentreprises s'il est possible à la personne en formation de suivre un enseignement équivalent dans le centre de formation du prestataire de formation. La demande de dispense est soumise pour préavis à la commission de formation.

#### **Art. 23 Contribution aux frais résultant des cours interentreprises**

<sup>1</sup> La participation aux cours interentreprises est gratuite pour la personne en formation. Les frais résultant de l'organisation et de la fréquentation des cours interentreprises ne peuvent être mis à sa charge.

<sup>2</sup> Sous réserve de la participation financière de la fondation<sup>(4)</sup> en faveur de la formation professionnelle et continue, prévue à l'article 60, alinéa 4, lettre a, de la loi, l'association professionnelle organisatrice du cours interentreprises peut demander aux prestataires de formation de contribuer financièrement aux frais

occasionnés par l'organisation et la fréquentation des cours interentreprises. Cette participation financière, dont le montant est fixé conformément aux prescriptions fédérales, ne peut être assurée par le département.

<sup>3</sup> Sur demande dûment justifiée, la fondation<sup>(1)</sup> en faveur de la formation professionnelle et continue participe au remboursement :

- a) des frais de déplacement hors du canton par un moyen de transport public, sur la base du montant de l'abonnement le moins onéreux;
- b) des frais d'hébergement, pour autant que les cours interentreprises organisés hors du canton durent plusieurs jours et que la distance entre le domicile de la personne en formation et le lieu des cours rende indispensable un hébergement hors domicile.

#### **Art. 24 Contribution aux frais résultant des cours interentreprises intercantonaux**

<sup>1</sup> L'office et la fondation<sup>(1)</sup> en faveur de la formation professionnelle et continue couvrent la totalité des coûts des cours interentreprises intercantonaux suivis par des personnes en formation dans le canton de Genève. La prise en charge se fonde sur le décompte qu'adresse l'association professionnelle organisatrice des cours au canton dans lequel se déroulent les cours.

<sup>2</sup> Par l'intermédiaire d'une association professionnelle, les prestataires de formation peuvent demander une participation financière à la fondation<sup>(1)</sup> en faveur de la formation professionnelle et continue pour couvrir les taxes de cours qui leur sont facturées en sus par les associations professionnelles organisatrices de cours interentreprises intercantonaux.

### **Titre VI Examens et procédures de qualification équivalentes**

#### **Art. 25 Examens partiels**

<sup>1</sup> Les examens partiels, au sens de l'article 39, alinéa 1, de la loi, font partie des procédures de qualification permettant d'attester les qualifications acquises par une personne en formation.

<sup>2</sup> En conformité avec les ordonnances fédérales sur la formation professionnelle, le département favorise l'organisation d'examens partiels.

<sup>3</sup> En application de l'article 31, alinéas 1 et 3, du présent règlement, la décision relative au résultat d'un examen partiel peut faire l'objet d'un recours écrit.<sup>(6)</sup>

#### **Art. 26 Formation professionnelle initiale destinée aux adultes**

<sup>1</sup> La formation destinée aux personnes adultes qui se préparent en vue de l'obtention d'une attestation fédérale de formation professionnelle ou d'un certificat fédéral de capacité est gratuite, pour autant que les personnes concernées soient domiciliées ou contribuables dans le canton sans interruption depuis une année au moins au moment du dépôt de leur dossier auprès de l'office.

<sup>2</sup> Cette formation intègre notamment :

- a) un bilan de compétences;
- b) la reconnaissance et la validation des acquis;
- c) l'organisation modulaire de l'enseignement;
- d) le fractionnement des examens selon les différentes branches.

<sup>3</sup> A cette fin, l'office a pour attributions :

- a) d'organiser les différentes étapes de la formation;
- b) d'assurer le suivi des personnes concernées depuis le bilan de compétences jusqu'à la procédure de qualification;
- c) de promouvoir la formation auprès des publics faiblement qualifiés;
- d) d'évaluer en permanence le dispositif et de proposer les aménagements nécessaires;
- e) de coordonner les activités menées à cette fin par les établissements et institutions de formation ainsi que les organisations du monde du travail.

#### **Art. 27 Absence aux examens**

<sup>1</sup> La personne candidate à un examen de fin de formation ou à une procédure de qualification équivalente se conforme aux instructions qu'elle reçoit de l'office. Elle a l'obligation de passer toutes les épreuves pour lesquelles elle est convoquée.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement de se présenter pour cause de force majeure à un examen, à une session d'examens de fin de formation ou à une procédure de qualification équivalente, la personne candidate doit immédiatement en aviser l'office et les autorités préposées à l'organisation des examens. Si l'empêchement est dû à la maladie ou à l'accident, elle doit présenter un certificat médical.

<sup>3</sup> En cas d'absence dûment justifiée, la personne candidate est dispensée de passer les épreuves et autorisée à se présenter lors de la prochaine session d'examens de fin de formation ou à une autre procédure de qualification équivalente.

<sup>4</sup> Une absence injustifiée à une épreuve comptant pour les examens de fin de formation ou prévue dans le cadre d'une procédure de qualification équivalente est sanctionnée par l'attribution de la note 1,0.

#### **Art. 28 Dispositions particulières pour les personnes handicapées**

<sup>1</sup> L'office prend les mesures propres à faciliter l'examen de fin de formation et la procédure de qualification des personnes handicapées ou des jeunes à besoins éducatifs particuliers, au sens du chapitre V de la loi sur l'instruction publique, du 17 septembre 2015. Les personnes en formation sont informées de ces possibilités en début de formation.<sup>(11)</sup>

<sup>2</sup> L'office permet aux personnes handicapées de disposer des moyens auxiliaires spécifiques dont elles ont besoin. Il peut leur accorder un délai supplémentaire pour la restitution des travaux d'examens.

#### **Art. 29 Fraude à l'examen**

<sup>1</sup> Toute fraude ou tentative de fraude lors d'une épreuve comptant pour les examens de fin de formation ou prévue dans le cadre d'une procédure de qualification équivalente est immédiatement signalée à l'office.

<sup>2</sup> Après analyse de la situation et audition de la personne candidate, l'office prend, en fonction du degré de gravité de la faute commise, les mesures suivantes :

- a) attribution de la note de 1,0 à l'épreuve concernée;
- b) attribution de la note de 1,0 à la branche dont fait partie l'épreuve concernée;
- c) invalidation de l'ensemble des examens de la session concernée.

#### **Art. 30 Cours pour experts et expertes aux examens**

Les experts et les expertes participant aux procédures de qualification doivent suivre les cours pour experts et expertes spécifiques aux formations évaluées, prévus à l'article 47 de la loi.

#### **Art. 31<sup>(6)</sup> Recours**

<sup>1</sup> La décision relative au résultat de la procédure de qualification, au sens des articles 39, alinéa 1 (examens partiels), 48 ou 82, alinéa 6, de la loi, suite à une évaluation ou à une appréciation selon un système de notes ou par toute autre méthode, peut faire l'objet d'un recours auprès de l'office uniquement pour motif d'illégalité ou d'arbitraire.

<sup>2</sup> Les décisions visées à l'article 83 de la loi peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'office.

<sup>3</sup> Le recours contre les décisions visées aux alinéas 1 et 2 doit être motivé et adressé par écrit à l'office dans les 30 jours à compter de la notification de la décision.

<sup>4</sup> Les décisions de l'office sur recours visées à l'alinéa 3 peuvent faire l'objet d'un recours à la chambre administrative de la Cour de justice dans un délai de 30 jours dès leur notification.

<sup>5</sup> Pour le surplus, la loi sur la procédure administrative, du 12 septembre 1985, s'applique.

#### **Art. 31A<sup>(6)</sup> Duplicata et émoluments**

L'office est autorisé à percevoir un émoulement de 30 francs pour toute demande de duplicata relatif aux documents suivants :

- a) une attestation cantonale;
- b) une attestation fédérale de formation;
- c) un certificat fédéral de capacité;
- d) un bulletin de notes;
- e) un contrat d'apprentissage.

### **Titre VII Qualité et surveillance**

#### **Art. 32 Critères de qualité de la formation professionnelle en entreprise**

<sup>1</sup> Les critères de qualité de la formation professionnelle en entreprise reposent sur :

- a) les modalités d'engagement des futures personnes en formation;
- b) le dispositif d'intégration des personnes en formation mis en place dans les entreprises formatrices;
- c) les modalités de la formation à la pratique professionnelle;
- d) la collaboration avec l'ensemble des partenaires impliqués dans le processus de formation.

<sup>2</sup> Les entreprises formatrices ainsi que l'office utilisent la carte qualité reconnue au niveau fédéral.

<sup>3</sup> Dans le cadre de la surveillance, l'office peut apporter un soutien aux formateurs et aux formatrices à la pratique professionnelle ainsi qu'aux personnes en formation afin d'améliorer les conditions de formation et de prévenir les échecs.

#### **Art. 33 Surveillance de la formation professionnelle en entreprise**

<sup>1</sup> La surveillance de la formation professionnelle en entreprise permet de vérifier :

- a) le respect des dispositions légales fédérales et cantonales en matière de formation professionnelle;
- b) la qualité de la formation professionnelle telle que définie à l'article 32 du présent règlement.

<sup>2</sup> La surveillance est réalisée soit :

- a) par les représentants et les représentantes des commissions de formation professionnelle;
- b) par les représentants et représentantes des associations professionnelles agissant dans le cadre d'un contrat de prestations conclu avec le département.

<sup>3</sup> Les personnes visées à l'alinéa 2 (ci-après : commissaires visiteurs ou visiteuses) doivent remplir les conditions posées à l'article 81, alinéa 1, de la loi. Les commissaires visiteurs ou visiteuses sont nommés pour 5 ans par le département.<sup>(10)</sup>

<sup>4</sup> Conformément à l'article 50, alinéa 2, de la loi, l'office supplée un éventuel manque dans l'exécution des tâches de surveillance confiées aux commissions de formation professionnelle ou aux associations professionnelles.

#### **Art. 34 Critères de la qualité de la formation professionnelle scolaire**

<sup>1</sup> Les écoles professionnelles assurent le développement de la qualité de la formation scolaire sur la base des normes fédérales en la matière.

<sup>2</sup> Le département prescrit le système référentiel de qualité à adopter.

<sup>3</sup> Les critères d'évaluation de la formation scolaire reposent en particulier sur :

- a) la qualité des équipements scolaires;
- b) le respect de l'éthique scolaire;
- c) la qualité de l'enseignement;
- d) la qualité de l'accueil des élèves;
- e) la politique d'amélioration permanente mise en place par la direction.

#### **Art. 35 Modalités de la surveillance de la formation professionnelle en entreprise**

<sup>1</sup> La surveillance s'exerce en particulier par :

- a) les visites d'autorisation de former;
- b) deux visites standards obligatoires la première année de formation ainsi qu'une visite annuelle les années de formation suivantes;
- c) les visites spécifiques en cas de difficultés particulières rencontrées par une personne en formation.

<sup>2</sup> A l'issue des visites d'autorisation de former, les commissaires visiteurs ou visiteuses formulent un préavis à l'attention de l'office.

<sup>3</sup> Les commissaires visiteurs ou visiteuses consignent les résultats des visites standards et des visites spécifiques dans un rapport fondé sur la carte qualité. Les rapports des visites sont conservés pendant toute la durée de la formation.

<sup>4</sup> Une copie des rapports de visites spécifiques est remise à l'office ainsi qu'une copie des rapports de visites standard faisant état de difficultés particulières rencontrées par une personne en formation.

#### **Art. 36 Autorisation de former**

<sup>1</sup> L'office décide de l'autorisation de former après consultation d'un commissaire visiteur ou d'une commissaire visiteuse.

<sup>2</sup> L'entreprise qui remplit les conditions posées à l'article 51, alinéa 1, de la loi, obtient une autorisation de former. Un bilan d'évaluation est effectué après une année de formation.

<sup>3</sup> L'entreprise dont l'activité ne couvre pas l'ensemble du plan de formation peut constituer un réseau avec d'autres entreprises ou intégrer un réseau d'entreprises existant, conformément à l'article 5, alinéa 3, du présent règlement.

<sup>4</sup> Dans le cadre d'un réseau d'entreprises formatrices, seule l'entreprise ou l'organisation principale doit être au bénéfice d'une autorisation de former, en application de l'article 6, alinéa 1, du présent règlement.

#### **Art. 37 Cours pour formateurs et formatrices à la pratique professionnelle**

<sup>1</sup> Après avoir suivi 40 heures de cours, les formateurs et formatrices à la pratique professionnelle reçoivent une attestation.

<sup>2</sup> L'office peut accorder des dispenses aux formateurs ou formatrices qui ont acquis par l'expérience ou par d'autres formations jugées équivalentes les compétences requises pour l'obtention de l'attestation.

<sup>3</sup> A la suite d'une procédure de qualification complémentaire, les formateurs et formatrices à la pratique professionnelle peuvent obtenir le diplôme fédéral de formateur et formatrice en entreprise.

#### **Art. 38 Retrait de l'autorisation de former**

<sup>1</sup> Lorsqu'il a connaissance d'un manquement à l'une ou plusieurs des conditions posées à l'article 55 de la loi, l'office :

- a) procède à une évaluation de la situation en collaboration avec des commissaires visiteurs ou visiteuses;
- b) informe l'entreprise formatrice des manquements constatés et impartit un délai pour lui permettre d'y remédier;
- c) adresse un avertissement à l'entreprise formatrice qui ne se conforme pas aux instructions, nonobstant le délai imparti;
- d) prend les mesures que commandent les circonstances (interdiction d'engager de nouvelles personnes en formation, suspension de l'autorisation de former);
- e) procède au retrait de l'autorisation de former, en cas de manquements répétés, après audition des responsables de l'entreprise formatrice.

<sup>2</sup> Lorsqu'il a connaissance d'un manquement grave à l'une ou plusieurs des exigences posées pour donner lieu à l'autorisation de former, l'office peut décider du retrait de l'autorisation de former, sans procéder aux démarches préalables prévues aux lettres a à d de l'alinéa 1.

<sup>3</sup> En cas d'ouverture d'une poursuite pénale à raison de faits constitutifs d'un manquement grave à l'une ou plusieurs des exigences posées pour donner lieu à l'autorisation de former, l'office peut suspendre l'autorisation de former jusqu'à droit connu sur la procédure pénale.

<sup>4</sup> En cas de retrait de l'autorisation de former, l'office examine, en concertation avec le commissaire visiteur ou la commissaire visiteuse, les mesures de soutien à prendre afin de permettre à la personne en formation de poursuivre sa formation professionnelle initiale. L'office aide la personne en formation dans sa recherche d'un autre lieu de formation.

## **Titre VIII      Reconnaissance de titres privés**

### **Chapitre I      Généralités**

#### **Art. 39<sup>(6)</sup>    Autorité de reconnaissance et principes généraux**

<sup>1</sup> Le département peut reconnaître, dans le domaine des professions régies par la loi, un titre délivré par une association professionnelle, une institution d'utilité publique, un organisme de formation privé ou un centre de formation rattaché à une collectivité publique (ci-après : institution).

<sup>2</sup> Pour être habilitée à déposer une demande de reconnaissance, l'institution doit :

- a) répondre aux exigences légales et réglementaires applicables en matière de sécurité, d'hygiène, de salubrité et présenter toute garantie de moralité;
- b) ouvrir ses cours à toute personne capable de les suivre, sans opérer de distinction d'appartenance politique, syndicale ou religieuse;
- c) être au bénéfice d'une certification/qualité conformément à l'article 3, alinéa 1, du règlement d'application de la loi sur la formation continue des adultes, du 13 décembre 2000.

#### **Art. 40      Conditions de reconnaissance**

<sup>1</sup> Seul peut faire l'objet d'une reconnaissance le titre délivré à la suite d'une formation continue à des fins professionnelles.

<sup>2</sup> Le titre soumis à la procédure de reconnaissance doit se rapporter à un dispositif de formation :

- a) lié à l'exercice d'une profession qui entre dans le champ d'application de la loi;
- b) répondant aux besoins en formation individuels et à ceux du contexte économique, social et professionnel;
- c) d'une durée minimale de 120 périodes de 45 minutes.

#### **Art. 41      Effet de la reconnaissance**

<sup>1</sup> La reconnaissance atteste que le titre délivré répond aux exigences définies dans le présent règlement.

<sup>2</sup> La reconnaissance d'un titre est indépendante de la procédure introduite le cas échéant par l'institution en vue de l'obtention d'une subvention en vertu du présent règlement.

### **Chapitre II      Procédure de reconnaissance**

#### **Art. 42      Formulation et contenu de la demande**

<sup>1</sup> La demande doit être adressée à l'office au moyen d'un formulaire établi à cet effet, accompagnée d'un dossier.

<sup>2</sup> Un guide, délivré par l'office, fournit les indications nécessaires à la constitution du dossier.

#### **Art. 43      Contenu et approbation des règlements**

L'institution requérante soumet à l'approbation de l'office :

- a) le règlement général de la formation qui contient :
  - 1° le libellé de l'action de formation,

- 2° les objectifs de l'action de formation,
  - 3° l'indication du public cible auquel est destinée l'action de formation,
  - 4° le plan de formation comprenant le contenu détaillé (matière) et la grille horaire,
  - 5° la dotation horaire en périodes de 45 minutes,
  - 6° les conditions d'admission (niveau de formation requis) et le niveau de formation à atteindre,
  - 7° s'il s'agit d'une formation modulaire, l'articulation des modules entre eux;
- b) le règlement de promotion et d'examen qui contient :
- 1° la composition et les attributions de la commission d'examen,
  - 2° les conditions d'admission aux examens,
  - 3° les branches et les matières sur lesquelles portent les épreuves et les examens ainsi que la nature et la durée de ceux-ci dans chaque branche,
  - 4° les directives concernant le travail de diplôme, le cas échéant,
  - 5° les critères retenus en matière d'évaluation des résultats,
  - 6° les conditions de réussite et de répétition aux examens,
  - 7° le titre décerné aux personnes qui ont subi avec succès l'ensemble des examens,
  - 8° la taxe d'examen, le cas échéant,
  - 9° les voies de recours ouvertes.

#### **Art. 44 Examen de la demande**

<sup>1</sup> L'office procède à l'examen de la demande ainsi qu'aux vérifications utiles et communique son préavis au département pour décision.

<sup>2</sup> Dans le cadre de la procédure d'examen, l'office prescrit à l'institution requérante les mesures particulières à prendre, les modifications à apporter pour satisfaire aux conditions stipulées dans le présent règlement et suggère les recommandations éventuelles pour améliorer la qualité du dispositif de formation.

#### **Art. 45 Contenu du titre délivré**

<sup>1</sup> Le titre est établi et délivré par l'institution. Il contient :

- a) la désignation de l'institution;
- b) l'indication de l'intitulé du titre;
- c) la mention précise de la formation et sa durée (en périodes);
- d) la mention des données personnelles (nom, prénom et année de naissance) du ou de la titulaire du titre;
- e) le lieu et la date de délivrance, ainsi que les signatures de la direction de l'institution et de la conseillère ou du conseiller d'Etat chargé du département.

<sup>2</sup> Il est fait mention que « le titre est reconnu par le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse<sup>(16)</sup> du canton de Genève ».

<sup>3</sup> Le titre ne doit comporter aucun signe figuratif ou autre indication susceptible de tromper sur sa provenance et de créer une confusion avec un titre officiel.

### **Chapitre III Dispositions générales**

#### **Art. 46 Registre des titres délivrés**

<sup>1</sup> L'institution communique à l'office le palmarès accompagné de la copie des titres délivrés.

<sup>2</sup> L'office tient un registre dans lequel sont inscrits les noms des personnes titulaires du titre reconnu.

#### **Art. 47 Changement de situation**

L'institution doit communiquer sans retard par écrit à l'office toute modification relative au programme de formation ou aux directives, au rôle du personnel enseignant et des experts et expertes ainsi qu'en général tout fait de nature à modifier durablement le contenu d'une formation.

#### **Art. 48 Surveillance par l'office**

<sup>1</sup> L'office procède en tout temps au contrôle d'usage afin de vérifier si l'institution se conforme aux prescriptions contenues dans le présent règlement.

<sup>2</sup> Les représentants de l'office peuvent assister de droit aux séances de la commission d'examen, aux cours et aux examens.

<sup>3</sup> Lorsque l'office constate qu'une institution ne respecte pas les prescriptions, il adresse un rapport au département. Ce dernier impartit à l'institution un délai pour lui permettre de prendre les mesures nécessaires pour remédier aux carences constatées.

#### **Art. 49 Révocation de la reconnaissance**

Le département révoque une reconnaissance obtenue par une institution :

- a) qui ne se conforme pas aux prescriptions réglementaires, nonobstant le délai imparti conformément à l'article 48, alinéa 3, du présent règlement;
- b) qui fournit des indications inexactes ou incomplètes ou qui omet volontairement de signaler certains faits.

#### **Art. 50 Emolument**

<sup>1</sup> L'office perçoit un émolument de 200 francs pour couvrir les frais administratifs (ouverture et constitution du dossier).

<sup>2</sup> L'émolument est versé par l'institution requérante au moment du dépôt de la demande.

#### **Art. 51 Recours**

<sup>1</sup> Les décisions prises par le département en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la chambre administrative de la Cour de justice<sup>(4)</sup> conformément à l'article 83, alinéa 1, de la loi.

<sup>2</sup> Le délai de recours est de 30 jours à compter de la notification de la décision.

## **Titre IX Financement et fondation<sup>(1)</sup> en faveur de la formation professionnelle et continue**

### **Chapitre I Financement**

#### **Art. 52 Modalités de financement**

<sup>1</sup> Le département décide de l'octroi des indemnités et des aides financières (ci-après : contributions financières).

<sup>2</sup> Les contributions financières sont calculées sur la base soit :

- a) d'une unité de prestations;
- b) d'une unité horaire;
- c) d'une indemnité journalière déterminée en fonction du nombre de personnes en formation.

<sup>3</sup> Le département définit les critères de calcul en se fondant sur les catégorisations des bénéficiaires et sur la nature de leurs activités. Il se réfère, pour déterminer les montants octroyés, aux coûts définis au niveau suisse par les instances intercantionales et fédérales compétentes pour une prestation similaire.<sup>(6)</sup>

<sup>4</sup> Demeurent réservées les dispositions de la loi sur les indemnités et les aides financières, du 15 décembre 2005.

#### **Art. 53 Conditions d'octroi**

<sup>1</sup> Peuvent bénéficier d'une contribution financière les associations professionnelles ainsi que les établissements et institutions de formation réputés d'utilité publique qui remplissent les conditions suivantes :

- a) jouir de la personnalité juridique;
- b) être au bénéfice d'une certification/qualité au sens de l'article 3 du règlement d'application de la loi sur la formation continue des adultes, du 13 décembre 2000.

<sup>2</sup> Sont réputés associations professionnelles les groupements d'employeurs et d'employeuses ainsi que les syndicats de travailleurs et travailleuses dont l'objectif principal est la défense des intérêts professionnels tant collectifs qu'individuels de leurs membres.

<sup>3</sup> Sont réputés d'utilité publique les établissements et institutions de formation qui n'ont aucun but lucratif et ouvrent leurs cours et stages à toute personne capable de les suivre, sans distinction d'appartenance politique, syndicale ou religieuse.

#### **Art. 54 Procédure d'octroi**

<sup>1</sup> Les associations professionnelles ainsi que les établissements et institutions de formation réputés d'utilité publique adressent leur requête écrite à l'office.

<sup>2</sup> L'office tient à disposition la liste des documents qui doivent être remis avec la requête.

<sup>3</sup> Pour le surplus, la procédure d'octroi est régie par les dispositions de la loi sur les indemnités et les aides financières, du 15 décembre 2005.

### **Chapitre II Fondation<sup>(1)</sup> en faveur de la formation professionnelle et continue**

#### **Section 1 Assujettissement et modalités de la perception**

##### **Art. 55<sup>(1)</sup> Détermination de l'effectif des salariés**

<sup>1</sup> Avant le 31 août, les caisses d'allocations familiales communiquent l'effectif des salariés déterminant le montant de la cotisation à l'administration de la fondation en faveur de la formation professionnelle et continue (ci-après : la fondation) au moyen d'une formule ad hoc.

<sup>2</sup> Les employeurs et employeuses tenus au versement de la cotisation sont déterminés par l'article 23 de la loi sur les allocations familiales, du 1<sup>er</sup> mars 1996.

#### **Art. 56 Détermination de la masse salariale générale**

<sup>1</sup> Le montant de la masse salariale générale, au sens de l'article 61, alinéas 2 et 3, de la loi, est communiqué par l'office cantonal de la statistique (enquête annuelle).

<sup>2</sup> Il est tenu compte des salaires versés au cours de l'année civile précédant celle de la fixation de la cotisation.

<sup>3</sup> Le salaire pris en considération correspond au salaire déterminant défini à l'article 5 de la loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants, du 20 décembre 1946.

#### **Art. 57 Organes chargés de la perception**

Les organes chargés de la perception au sens de l'article 64 de la loi sont :

- a) les caisses d'allocations familiales privées, au sens de la loi sur les allocations familiales, du 1<sup>er</sup> mars 1996, auprès des employeurs ou employeuses qui leur sont affiliés;
- b) le service cantonal d'allocations familiales auprès :
  - des employeurs ou employeuses qui lui sont affiliés,
  - des employeurs ou employeuses affiliés à la caisse d'allocations familiales des administrations et institutions cantonales, instituée par l'article 18, alinéa 2, de la loi sur les allocations familiales, du 1<sup>er</sup> mars 1996.

#### **Art. 58 Modalités de perception et transfert à la direction de la fondation<sup>(1)</sup>**

<sup>1</sup> Les organes chargés de la perception prélèvent la cotisation avant le 31 décembre de l'année pour laquelle elle est due.

<sup>2</sup> Ils transfèrent les montants prélevés dans leur intégralité à l'administration de la fondation<sup>(1)</sup>, en principe dans le mois qui suit.

#### **Art. 59 Contrôle des organes chargés de la perception**

Les institutions habilitées à contrôler les comptes des caisses d'allocations familiales procèdent également, chaque année, au contrôle des comptes des organes chargés de la perception au sens de l'article 57 du présent règlement.

#### **Art. 60 Collaboration et organes chargés de la perception**

La direction de la fondation<sup>(1)</sup> et les organes chargés de la perception collaborent à l'application du présent titre; à cet effet, ils peuvent constituer un organe de liaison.

### **Section 2 Direction de la fondation<sup>(1)</sup>**

#### **Art. 61 Conseil de la fondation<sup>(1)</sup>**

La fondation<sup>(1)</sup> est dirigée par un organe tripartite, formé de représentants de l'Etat, des associations professionnelles d'employeurs et d'employeuses ainsi que de travailleurs et de travailleuses. Il est dénommé conseil de la fondation<sup>(1)</sup> en faveur de la formation professionnelle et continue (ci-après : conseil).

#### **Art. 62 Attributions du conseil**

<sup>1</sup> Le conseil est responsable de la gestion générale de la fondation<sup>(1)</sup>.

<sup>2</sup> Il a notamment pour attributions :

- a) de statuer, conformément à l'article 60 de la loi, sur les demandes de participations financières formulées par les associations professionnelles, l'Etat, les collectivités publiques qui en dépendent et les établissements de droit public ainsi que par les entreprises privées au sens de l'article 60, alinéa 2, lettre d, de la loi;
- b) d'établir le budget général de la fondation<sup>(1)</sup>;
- c) de proposer au Conseil d'Etat le montant global de la cotisation à percevoir auprès des assujettis ainsi que la subvention, calculée conformément à l'article 61 de la loi;
- d) de proposer au Conseil d'Etat des priorités si les demandes de participation financière conduisent à un dépassement du plafond de 5%;
- e) de superviser la comptabilité générale de la fondation<sup>(1)</sup>;
- f) de s'assurer, avec les services compétents de l'administration de l'affectation correcte des sommes allouées;
- g) de remettre, à la fin de chaque exercice, son rapport de gestion au Conseil d'Etat et au conseil interprofessionnel pour la formation.

### **Art. 63 Composition du conseil**

<sup>1</sup> Le conseil est composé de 6 membres et d'autant de suppléants et suppléantes, désignés par le Conseil d'Etat, soit :

- a) 2 personnes représentant l'Etat, à savoir :
  - le directeur général ou la directrice générale de l'office,
  - 1 personne représentant le département<sup>(3)</sup>;
- b) 2 personnes représentant les associations d'employeurs et d'employeuses proposées par le conseil interprofessionnel pour la formation et nommées pour 5 ans;<sup>(10)</sup>
- c) 2 personnes représentant les associations de travailleurs et de travailleuses proposées par le conseil interprofessionnel pour la formation et nommées pour 5 ans.<sup>(10)</sup>

<sup>2</sup> Le conseil désigne pour un an son président ou sa présidente et son vice-président ou sa vice-présidente choisis successivement parmi les représentants des employeurs ou employeuses, des travailleurs ou travailleuses et de l'Etat.

<sup>3</sup> Les membres sont tenus au secret de fonction.<sup>(2)</sup>

### **Art. 64 Séances du conseil**

<sup>1</sup> Le conseil se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, mais au moins une fois par trimestre. Quatre de ses membres peuvent en demander la convocation.<sup>(14)</sup>

<sup>2</sup> Les votes s'expriment au sein des 3 groupements représentés.

<sup>3</sup> Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité, la voix du président départage.<sup>(14)</sup>

### **Art. 65 Commission et experts**

<sup>1</sup> Le conseil peut constituer parmi ses membres et leurs suppléants ou suppléantes autant de commissions qu'il est nécessaire.

<sup>2</sup> Le conseil peut faire appel à des experts.

### **Art. 66<sup>(15)</sup>**

### **Art. 67<sup>(9)</sup> Organe de contrôle de la comptabilité de la fondation**

Sous réserve de la compétence du service d'audit interne de l'Etat de Genève, le contrôle de la comptabilité de la fondation est soumis à une société fiduciaire agréée par la Chambre des experts comptables, conformément à l'article 12 des statuts de la fondation.

## **Section 3 Présentation des requêtes et versement des contributions**

### **Art. 68 Requêtes des entreprises privées**

<sup>1</sup> Est réputée entreprise privée au sens de l'article 60, alinéa 2, lettre d, de la loi, toute entité, régie par le droit privé, qui poursuit un but économique impliquant la mise en œuvre de moyens humains et matériels en vue de la production ou de la distribution de biens ou de services.

<sup>2</sup> Au moment du dépôt de sa requête de contribution financière, l'entreprise privée doit :

- a) avoir son siège ou une succursale dans le canton de Genève depuis 3 ans au moins;
- b) offrir toute garantie quant à sa viabilité et occuper plusieurs travailleurs ou travailleuses de façon durable dans le canton de Genève;
- c) être au bénéfice depuis 3 ans au moins d'une autorisation de former au sens de l'article 51 de la loi;
- d) respecter les dispositions de protection du travail ainsi que les conventions collectives de travail, les contrats-types de travail ou, à défaut, les prescriptions usuelles en vigueur dans la branche;
- e) respecter l'égalité de traitement entre hommes et femmes, en particulier le principe de l'égalité de salaire.

<sup>3</sup> Toute demande de contribution financière formulée par une entreprise privée doit être adressée au conseil, au moyen de la formule officielle prévue à l'article 69 du présent règlement, par l'intermédiaire d'une organisation paritaire.

<sup>4</sup> Le conseil se prononce sur la recevabilité de la demande de contribution financière après examen des conditions posées à l'article 60, alinéas 2, lettre d, et 3, de la loi, ainsi qu'à l'alinéa 2 du présent article. A cet effet, il lui est loisible d'obtenir des informations auprès d'autres services de l'Etat, conformément à l'article 71 du présent règlement.

### **Art. 69 Formulation des requêtes**

<sup>1</sup> La demande de participations financières formulée en vertu de l'article 60, alinéas 1 et 2, de la loi doit être adressée au conseil au moyen de la formule officielle établie à cet effet.

<sup>2</sup> Elle doit indiquer notamment :

- a) les nom et adresse du requérant;

- b) l'identité de la ou des personnes responsables des actions proposées;
- c) la nature des actions prévues, telles qu'elles sont notamment définies à l'article 60, alinéa 4, de la loi;
- d) le contenu des programmes, la durée, l'époque et la périodicité des interventions ou des cours;
- e) les effectifs et les caractéristiques des bénéficiaires;
- f) le budget détaillé (frais d'enseignement, administratifs, subventions fédérales et cantonales éventuelles).

#### **Art. 70 Présentation des requêtes**

<sup>1</sup> Les dispositions du présent titre sont complétées :

- a) en ce qui concerne les cours interentreprises, par les articles 20 à 24 relatifs au subventionnement et à l'organisation de ces cours;
- b) en ce qui concerne les demandes de prise en charge des frais découlant des mesures d'aide à la formation continue à des fins professionnelles ou à la préparation d'examens professionnels supérieurs ne faisant pas l'objet d'une subvention, par les articles 18 à 20 du règlement d'application de la loi sur la formation continue des adultes, du 13 décembre 2000.

<sup>2</sup> Le conseil fixe les directives propres à faciliter dans les autres cas la présentation des requêtes et leur analyse.

#### **Art. 71 Relation avec d'autres services de l'Etat**

Le conseil peut s'adresser à d'autres services de l'Etat en vue d'obtenir les renseignements et documents utiles à l'instruction d'un dossier.

#### **Art. 72 Versement de la contribution**

<sup>1</sup> La contribution de la fondation<sup>(1)</sup>, calculée sur la base de forfaits, est versée au requérant conformément à l'article 75, lettre c, du présent règlement, durant la période de l'action de formation concernée.

<sup>2</sup> Après la clôture des comptes de l'action de formation, les montants excédentaires sont, dans la règle, déduits de la prochaine contribution ou, si cela n'est pas possible, remboursés.

#### **Art. 73 Retrait de la contribution**

<sup>1</sup> La contribution de la fondation<sup>(1)</sup> est annulée et remboursée si :

- a) son bénéficiaire en modifie la destination;
- b) son bénéficiaire l'a obtenue en fournissant de fausses indications ou en omettant volontairement de signaler certains faits.

<sup>2</sup> La poursuite pénale est réservée.

### **Section 4 Administration de la fondation<sup>(1)</sup>**

#### **Art. 74 Organe administratif**

<sup>1</sup> L'administration de la fondation<sup>(1)</sup> est assurée par un administrateur ou une administratrice, secondé par le personnel nécessaire.

<sup>2</sup> L'administrateur ou l'administratrice est subordonné fonctionnellement au conseil. Il ou elle dépend administrativement de l'office.

#### **Art. 75 Attributions**

L'administrateur ou l'administratrice a pour attributions :

- a) de recevoir les demandes de participations financières et de les transmettre à l'office pour un premier examen;
- b) de préparer les dossiers et de les communiquer au conseil, accompagnés des observations de l'office;
- c) d'exécuter les ordres de paiements décidés par le conseil;
- d) d'obtenir des caisses d'allocations familiales l'effectif des salariés ou salariées, conformément à l'article 55 du présent règlement;
- e) de soumettre au conseil le budget annuel ainsi que la cotisation et la subvention à proposer au Conseil d'Etat;
- f) de comptabiliser les cotisations prélevées par les organes chargés de la perception et de leur rembourser les frais facturés conformément à l'article 67, alinéa 2, de la loi, après les avoir soumis pour approbation au conseil;
- g) de tenir la comptabilité générale de la fondation<sup>(1)</sup>;
- h) d'élaborer, chaque année, le rapport de gestion de la fondation<sup>(1)</sup>.

#### **Art. 76 Couverture des frais résultant de l'administration de la fondation<sup>(1)</sup>**

Les frais administratifs résultant de l'administration de la fondation<sup>(1)</sup> sont inclus dans la subvention de l'Etat prévue à l'article 61, alinéa 3, de la loi.

#### **Art. 77 Relation avec les requérants**

L'administrateur ou l'administratrice assure la liaison avec les requérants. Il ou elle les conseille en vue de la préparation de leur requête.

#### **Art. 78 Subvention**

Les frais administratifs résultant de l'administration de la fondation<sup>(1)</sup> sont inclus dans la subvention de l'Etat prévue à l'article 61, alinéa 3, de la loi.

### **Titre X Autorités consultatives**

#### **Chapitre I Conseil interprofessionnel pour la formation (CIF)**

##### **Art. 79<sup>(10)</sup> Membres et suppléants ou suppléantes**

Les membres du conseil interprofessionnel pour la formation (ci-après : conseil interprofessionnel) et leurs suppléants ou suppléantes sont nommés pour 5 ans par le Conseil d'Etat; leur mandat est renouvelable.

##### **Art. 80 Séances et décisions**

<sup>1</sup> Sur convocation de son président ou de sa présidente, le conseil interprofessionnel se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, en principe une fois par trimestre; 10 de ses membres peuvent en demander la convocation.

<sup>2</sup> Les décisions sont prises à la majorité des membres présents; en cas d'égalité, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

<sup>3</sup> Les décisions ne lient pas les départements concernés.

##### **Art. 81 Bureau**

Sur convocation de son président ou de sa présidente, le bureau se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, mais au moins une fois par trimestre.

##### **Art. 82<sup>(2)</sup> Indemnités**

Les participants et participantes aux séances des groupes de travail convoqués par le secrétariat sont rémunérés selon les modalités prévues par le règlement sur les commissions officielles, du 10 mars 2010.

#### **Chapitre II<sup>(6)</sup> Groupes rattachés au conseil interprofessionnel**

##### **Section 1<sup>(6)</sup> Groupe pour le développement de la politique de formation continue à des fins professionnelles**

##### **Art. 83 Institution**

<sup>1</sup> Il est institué un groupe pour le développement de la politique de formation continue à des fins professionnelles (ci-après : groupe).

<sup>2</sup> Le groupe est rattaché au conseil interprofessionnel.

##### **Art. 84 Attributions**

De sa propre initiative ou sur mandat, le groupe a pour attributions :

- a) de promouvoir le développement d'une politique de formation continue à des fins professionnelles;
- b) de proposer toutes mesures qui favorisent notamment :
  - 1° l'existence d'une offre de prestations qui réponde à des critères de qualité,
  - 2° l'accès du public à la formation continue, en particulier celui des personnes faiblement qualifiées,
  - 3° la reconnaissance et la validation des acquis,
  - 4° l'organisation modulaire des formations,
  - 5° la transparence de l'offre par une information relative au dispositif mis en place;
- c) de prendre en compte les besoins du marché du travail.

##### **Art. 85 Nomination et composition**

<sup>1</sup> Le groupe comprend 14 membres nommés pour 5 ans par le Conseil d'Etat, sur proposition du conseil interprofessionnel.<sup>(10)</sup>

<sup>2</sup> Il est composé :

- a) de 2 personnes représentant le bureau du conseil interprofessionnel désignées parmi les personnes représentant les associations professionnelles d'employeurs et d'employeuses ainsi que les associations professionnelles de travailleurs et travailleuses;

- b) d'une personne représentant la direction générale de l'office;
- c) d'une personne représentant l'office cantonal de l'emploi;
- d) de 2 personnes représentant les centres de formation des établissements publics;
- e) de 2 personnes représentant les centres de formation d'entreprises privées;
- f) de 2 personnes représentant les institutions publiques de formation continue;
- g) de 2 personnes représentant les institutions réputées d'utilité publique;
- h) de 2 personnes représentant les institutions privées de formation continue.

#### **Art. 86 Séance et secrétariat**

- <sup>1</sup> Sur convocation de son président ou de sa présidente, le groupe se réunit au moins 3 fois par année.
- <sup>2</sup> Le groupe peut constituer des sous-groupes en fonction de la nature des thèmes examinés.
- <sup>3</sup> La présidence du groupe est assurée, en alternance tous les 2 ans et demi, par les personnes représentant le bureau du conseil interprofessionnel.<sup>(10)</sup>
- <sup>4</sup> L'office apporte son soutien logistique et participe à titre d'expert aux travaux du groupe. Le groupe peut faire appel à des experts.
- <sup>5</sup> Les membres du groupe et des sous-groupes sont rémunérés selon les modalités prévues par le règlement sur les commissions officielles, du 10 mars 2010.<sup>(2)</sup>

### **Section 2<sup>(6)</sup> Groupe pour l'encouragement à la qualification et à l'insertion professionnelle (EQIP)**

#### **Art. 86A<sup>(6)</sup> Institution**

- <sup>1</sup> Il est institué un groupe pour l'encouragement à la qualification et à l'insertion professionnelle (ci-après : groupe EQIP).
- <sup>2</sup> Le groupe EQIP est rattaché au conseil interprofessionnel.

#### **Art. 86B<sup>(6)</sup> Attributions**

De sa propre initiative ou sur mandat, le groupe EQIP a pour attributions :

- a) de développer les réseaux et les synergies entre les institutions cantonales et communales;
- b) d'identifier et de diffuser les bonnes pratiques en matière de prise en charge et d'insertion professionnelle;
- c) d'identifier les freins éventuels à la collaboration interinstitutionnelle et de proposer des solutions;
- d) de développer, diffuser et mettre à jour l'information sur les prestations disponibles pour l'ensemble des professionnels concernés;
- e) d'identifier les lacunes de couverture de l'offre sur la base d'un système ad hoc et de proposer des mesures aux instances compétentes;
- f) de publier annuellement un rapport sur la qualification des jeunes en rupture en y intégrant les données statistiques.

#### **Art. 86C<sup>(6)</sup> Nomination et composition**

- <sup>1</sup> Le groupe EQIP comprend 13 membres nommés pour 5 ans par le Conseil d'Etat, sur proposition du conseil interprofessionnel.<sup>(10)</sup>
- <sup>2</sup> Il est composé :
  - a) de 2 personnes représentant le bureau du conseil interprofessionnel, désignées parmi les personnes représentant les associations professionnelles d'employeurs et d'employeuses ainsi que les associations professionnelles de travailleurs et de travailleuses;
  - b) d'une personne représentant la direction générale de l'office;
  - c) d'une personne représentant la direction générale de l'enseignement secondaire II<sup>(16)</sup>;
  - d) d'une personne représentant la direction générale de l'office de l'enfance et de la jeunesse<sup>(8)</sup>;
  - e) d'une personne représentant la direction générale de l'office cantonal de l'emploi;
  - f) d'une personne représentant la direction générale de l'Hospice général;
  - g) d'une personne représentant la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle;
  - h) de 2 personnes représentant l'Association des communes genevoises;
  - i) d'une personne représentant la Ville de Genève;
  - j) d'une personne représentant la direction générale de l'office cantonal de l'assurance-invalidité;
  - k) d'une personne représentant la direction du service de la recherche en éducation.

#### **Art. 86D<sup>(6)</sup> Séance et secrétariat**

- <sup>1</sup> Sur convocation de son président ou de sa présidente, le groupe EQIP se réunit au moins 4 fois par année.
- <sup>2</sup> Le groupe EQIP peut constituer des sous-groupes en fonction de la nature des thèmes examinés.
- <sup>3</sup> La présidence du groupe EQIP est assurée, en alternance tous les 2 ans et demi, par les personnes représentant le bureau du conseil interprofessionnel.<sup>(10)</sup>

<sup>4</sup> L'office apporte son soutien logistique et participe à titre d'expert aux travaux du groupe EQIP, qui peut faire appel également à d'autres experts.

<sup>5</sup> Les membres du groupe EQIP et des sous-groupes sont rémunérés selon les modalités prévues par le règlement sur les commissions officielles, du 10 mars 2010.

### **Chapitre III Commissions de formation professionnelle et sous-commissions par champs professionnels ou par métiers**

#### **Art. 87 Institution des commissions de formation professionnelle**

Après consultation du conseil interprofessionnel, il est institué une commission de formation professionnelle (ci-après : la commission) pour chaque pôle de formation au sens de l'article 1 du présent règlement.

#### **Art. 88 Composition de la commission**

<sup>1</sup> Une commission comporte autant de membres que l'exige l'application de l'article 79 de la loi, mais pas moins de 18 membres.

<sup>2</sup> Elle comprend en nombre égal des personnes représentant les associations professionnelles d'employeurs et d'employeuses, de travailleurs et de travailleuses des métiers regroupés au sein du pôle de formation concerné, ainsi que des personnes représentant le département et les établissements de droit public concernés.

<sup>3</sup> Dans la composition de la commission, il est tenu compte de la structure et de l'organisation du pôle de formation.

#### **Art. 89 Organisation de la commission**

<sup>1</sup> Une commission se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire mais au moins une fois par an; le tiers de ses membres peut en demander la convocation.

<sup>2</sup> Le président ou la présidente de la commission peut convoquer une séance extraordinaire.

<sup>3</sup> L'office établit l'ordre du jour de la première séance de la législature et convoque les membres de la commission. Jusqu'à désignation du bureau conformément à l'article 90 du présent règlement, la présidence de la première séance est exercée par une personne représentant l'office.

<sup>4</sup> Les séances ultérieures sont convoquées et leur ordre du jour établi, en collaboration avec l'office, par le président ou la présidente de la commission; en cas d'empêchement ou de vacance, par le vice-président ou la vice-présidente.

<sup>5</sup> L'office veille au bon fonctionnement de la commission et de son bureau et en assure le secrétariat.

#### **Art. 90 Bureau de la commission de formation**

<sup>1</sup> Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente de la commission, désignés conformément à l'article 80, alinéa 2 de la loi, constituent le bureau de la commission.

<sup>2</sup> Les commissions dont l'effectif est important peuvent en outre adjoindre au bureau paritairement 2 membres supplémentaires désignés parmi les membres de la commission.

<sup>3</sup> Le bureau se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, mais au moins une fois par an. Des représentants ou des représentantes du département participent avec voix consultative aux séances du bureau.

<sup>4</sup> Le bureau a notamment pour attributions de traiter les affaires courantes, celles qui revêtent un caractère urgent ainsi que, par délégation de la commission, les objets qui relèvent de la compétence de cette dernière.

<sup>5</sup> Le bureau est tenu de rendre compte de ses activités à la commission.

#### **Art. 91 Décisions**

<sup>1</sup> Les décisions de la commission sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président ou la présidente prend part au vote.

<sup>2</sup> En cas d'égalité de voix, le président ou la présidente, ou à défaut le vice-président ou la vice-présidente, départage; si cette personne s'abstient, le vote est considéré comme négatif.

<sup>3</sup> Les décisions d'une commission ne lient pas le département ainsi que les établissements de droit public concernés.

#### **Art. 92 Commissions spécifiques à un champ professionnel ou à un métier**

<sup>1</sup> La commission peut constituer des commissions spécifiques à un champ professionnel ou à un métier (ci-après : commissions spécifiques).

<sup>2</sup> Les personnes qui participent aux commissions spécifiques sont désignées, chaque année, par les associations professionnelles, après ratification des candidatures par les membres de la commission. Seul le président ou la présidente de la commission spécifique doit obligatoirement être membre de la commission.

<sup>3</sup> Le département désigne ses représentants ou ses représentantes ainsi que les représentants ou les représentantes des établissements de droit public au sein des commissions spécifiques.

<sup>4</sup> Les commissions spécifiques ont pour attribution de veiller au bon fonctionnement de l'ensemble des filières de formation relatives à un champ professionnel ou à un métier.

<sup>5</sup> Une commission spécifique est tenue de rendre compte, au moins une fois par année, de son activité à la commission. Elle peut constituer des groupes de travail composés d'experts ou d'expertes dont elle détermine le mandat.

<sup>6</sup> Les personnes participant aux séances des commissions spécifiques et des groupes de travail reçoivent une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Etat.

<sup>7</sup> L'office assure l'animation, la coordination et le secrétariat des commissions spécifiques.

## **Titre XI Dispositions finales et transitoires**

### **Art. 93<sup>(6)</sup> Clause abrogatoire**

Sont abrogés :

- a) le règlement d'application de la loi sur l'orientation, la formation professionnelle et le travail des jeunes gens, du 1<sup>er</sup> juillet 1987;
- b) le règlement fixant l'émolument pour l'établissement de duplicata en matière d'apprentissage, du 19 mai 1967.

### **Art. 94 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2008.

### **Art. 95<sup>(5)</sup> Dispositions transitoires**

Jusqu'à l'entrée en vigueur de la loi sur les bourses et prêts d'études, du 17 décembre 2009, ainsi que de son règlement d'application, du 2 mai 2012, les articles 1A à 27 du règlement d'application de la loi sur l'orientation, la formation professionnelle et le travail des jeunes gens, du 1<sup>er</sup> juillet 1987, demeurent applicables.

<b>RSG</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Date d'adoption</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
<b>C 2 05.01 R</b>	<b>d'application de la loi sur la formation professionnelle</b>	17.03.2008	01.04.2008
	<i>Modifications :</i>		
1. <i>n.t.</i>	: 55, 67; Remplacement de « fonds » par « fondation » : 21/3, 23/2, 23/3, 24/1, 24/2, titre IX, chap. II du titre IX, 58 (note), 58/2, 60, section 2 du chap. II du titre IX, 61 (note), 61, 62/1, 62/2b, 62/2e, 72/1, 73/1, section 4 du chap. II du titre IX, 74/1, 75/g, 75/h, 76 (note), 76, 78	22.04.2009	01.05.2009
2. <i>n.t.</i>	: 63/3, 82, 86/5; <i>a.</i> : 79/2, 79/3	10.03.2010	01.06.2010
3. <i>n.t.</i>	: rectification selon 7C/1, B 2 05 (4/2, 45/2, 63/1a)	18.05.2010	18.05.2010
4. <i>n.t.</i>	: rectification selon 7C/1, B 2 05 (51/1)	01.01.2011	01.01.2011
5. <i>n.t.</i>	: 95	02.05.2012	01.06.2012
6. <i>n.</i>	: 31A, section 1 du chap. II du titre X, section 2 du chap. II du titre X, 86A, 86B, 86C, 86D; <i>n.t.</i> : 16, 17/2, 18, 25/3, 28/1, 31, 39, 52/3, chap. II du titre X, 93	09.05.2012	15.05.2012
7. <i>n.t.</i>	: rectification selon 7C/1, B 2 05 (16/2, 16/3, 16/4, 16/8, 18/1b)	04.03.2013	04.03.2013
8. <i>n.t.</i>	: Remplacement de « office de la jeunesse » par « office de l'enfance et de la jeunesse » : 86C/2d	24.04.2013	01.05.2013
9. <i>n.t.</i>	: 67	28.05.2014	01.06.2014

10. <b>n.t.</b> : 17/2, 33/3, 63/1b, 63/1c, 79, 85/1, 86/3, 86C/1, 86D/3	16.12.2015	19.12.2015
11. <b>n.t.</b> : 28/1	20.01.2016	27.01.2016
12. <b>n.t.</b> : 1/2a	29.06.2016	29.08.2016
13. <b>n.</b> : (d. : 7/1-3 >> 7/2-4) 7/1; <b>n.t.</b> : 7/2	06.12.2017	01.01.2018
14. <b>n.t.</b> : 64/1, 64/3	16.05.2018	01.06.2018
15. <b>a.</b> : 66	22.08.2018	29.08.2018
16. <b>n.t.</b> : rectification selon 7C/1, B 2 05 (4/2, 45/2, 86C/2c)	04.09.2018	04.09.2018
17. <b>n.</b> : 11A	26.08.2020	02.09.2020