**Annexes**

**Règlement du TPI**

**A. Bases légales**

L'examen CFC IMD est conforme :

* A la loi sur la formation professionnelle nLFPr
* A l'ordonnance sur la formation professionnelle nOFPr
* A la Directive OFFT relative aux travaux pratiques individuels (TPI), du 22 octobre 2007

**B. Dispositions techniques générales**

1. **La diffusion externe au lieu d’examen des données d’examen et de sources livrées avec la donnée est strictement interdite**
2. L’examen TPI compte 120 heures; une heure et demi de pause est fixée quotidiennement (12h -13h30). En dehors des heures de travail, les salles d’examen sont fermées et inaccessibles et les machines de travail sont éteintes (sauf exception prévue par le chef expert)
3. Les absences, retards justifiés par des causes extraordinaires (maladie, accident, deuil, panne de transport public) doivent être immédiatement signalés au chef expert. Dans certaines circonstances, une compensation peut être organisée
4. Les absences et retards injustifiés ne donnent pas droit à une compensation. En cas d’abus, ils peuvent entraîner des sanctions allant jusqu’à l’exclusion de l’examen
5. Les salles d’examen sont interdites à toute personne extérieure non autorisée
6. La sortie de candidat-e-s des salles d’examen, ainsi que le retour en salle d’examen, pour cause de recherche documentaire, de prise de vue ou de prise de son est vérifiée, gérée et validée par le chef expert. Il n’y a pas de sortie possible les jours officiels de visite des experts
7. Aucun fichier informatique ne peut quitter ni être apporté dans la salle d’examen par quelque moyen que ce soit. Le chef expert vérifie, gère et valide les cas exceptionnels (sources photo et audio-vidéo, ressources documentaires, etc.)
8. Chaque candidat-e effectue une sauvegarde quotidienne selon les modalités prévues par l’établissement qui héberge l’examen. Cette sauvegarde doit également permettre aux experts, lors de l’entretien professionnel, de vérifier la logique d’avancement du travail
9. Le candidat-e peut utiliser librement toute la documentation professionnelle nécessaire
10. Musique (hors usage de casque audio), conversations à haute voix, jeux, boissons et nourritures sont interdits en salle d’examen. Les baladeurs et les téléphones portables ne peuvent pas être connectés aux ordinateurs utilisés pour l’examen
11. L’usage de matériel audiovisuel personnel est autorisé, en accord avec le chef expert
12. Le matériel à disposition pour l’examen ainsi que le rendu des examens sont gérés par chaque établissement, en fonction de ses spécificités (voir Directives technique).
13. Utilisation de l’IA: Autorisée pour la création de contenus textes ou images fictifs, aide au développement technique; mais en aucun cas comme élément principal de votre communication visuelle.
14. Le non-respect de ces règles, ainsi que les tricheries avérées, peut entraîner l’expulsion du candidat-e et l’invalidation de son examen TPI

**C. Directives techniques (propres au lieu d’examen)**

 **Backups journaliers : de votre responsabilité sur disque dur externe
 Hébergement de rendu fourni ultérieurement**

**RAPPEL**

| **INSTRUCTIONS EN MATIERE D'EXAMENS** |
| --- |

**(Cf. art. 40 al. 1 LFPr, art. 39 al. 1 LFP et art. 9 al. 1 RFP )**

**Obligation de subir l'examen (cf art. 42 LFP)**

Un-e candidat-e inscrit-e à une session d'examens de fin d'apprentissage a l'obligation de passer toutes les épreuves pour lesquelles il-elle est convoqué-e.

**Empêchement de se présenter (cf art. 27 et 28 RFP)**

Lorsqu'un-e candidat-e est empêché-e de se présenter à une session d'examens de fin d'apprentissage pour cause de force majeure, il-elle doit immédiatement en aviser l'OFPC.

En cas d'empêchement pour raison de maladie ou d'accident, il-elle est tenu-e de présenter à l'OFPC un certificat médical.

Si l'empêchement est reconnu valable, le-la candidat-e est dispensé-e de subir les examens et autorisé-e à se présenter lors de la prochaine session d'examens de fin d'apprentissage.

Demeurent réservées les mesures que peut prendre l'OFPC pour faciliter l'examen de fin d'apprentissage des personnes handicapées.

**Absences injustifiées (cf. art. 27 al. 4 RFP)**

L'absence à une épreuve comptant pour les examens de fin d'apprentissage est sanctionnée par la délivrance de la note de 1,0, sauf si l'absence résulte d’un cas de force majeure qui est dûment attesté et qui survient après le début de la session.

Dans ce dernier cas, le-la candidat-e est autorisé-e à se présenter lors de la prochaine session d'examens de fin d'apprentissage.

**Service militaire**

Les candidats-es qui doivent accomplir une période de service militaire au moment de la session d’examens obtiendront les congés nécessaires en présentant la convocation annexée au/à la commandant-e d'unité.

**Communication des résultats**

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone. Dès que l'ensemble des résultats de votre profession aura été avalisé par la commission d'examen concernée et l'OFPC, le nom des personnes (candidats avec contrat genevois uniquement) ayant réussi l'examen figurera sur le site

<http://www.citedesmetiers.ch/geneve/Cite-des-metiers-et-de-la-formation/Apprentissage/Vous-avez-reussi-votre-apprentissage>

Nous vous rendons toutefois attentif-ive au fait que **seul le bulletin de notes officiel délivré par notre service fait foi.**

Si vous avez un contrat d'apprentissage dans un autre canton mais que vous avez passé des examens dans le canton de Genève, vos résultats vous seront communiqués par le canton dans lequel se trouve l'entreprise formatrice et par conséquent le contrat d'apprentissage.

**Délivrance de l'attestation de formation professionnelle ou du certificat fédéral de capacité (cf. art. 37 et 38 LFPr ; art. 27 et 33 LFP)**

L'attestation de formation professionnelle ou le certificat fédéral de capacité est délivré-e à la personne qui a réussi l’examen de fin d’apprentissage, conformément aux prescriptions contenues dans l’ordonnance sur la formation.

Il est rappelé l’obligation de respecter la durée de la formation mentionnée dans le contrat d’apprentissage (cf. art. 24 al. 3 OFPr).

* 1. **Consignes d’examen à respecter strictement**
	2. ***Veuillez prendre connaissance des consignes générales
	et spécifiques à votre profession***
1. Les examens n’étant pas publics, aucune personne étrangère aux examens, sans autorisation de l’Office, ne sera admise à pénétrer dans les locaux d’examens.
2. Un examen n'est pas un travail collectif : toute tentative de fraude ou de communication entre candidats sera immédiatement sanctionnée par l'attribution de la note 1.0, ou sera exclu de l'examen selon la gravité de la faute.
3. Absence et/ou arrivée tardive doivent être justifiées auprès de l'OFPC (certificat médical, justificatif officiel). Les retards et les absences non justifiés ne pourront pas être rattrapés et pourront être sanctionnés par la note 1.0.
4. Il est également interdit de se prêter du matériel ou de fournir de l'aide à un autre candidat pendant la durée de l’examen.
5. Aucun téléphone portable, ni clé USB, ni lecteur CD, MP3 ou IPod ne sera admis durant les examens. Veuillez donc laisser vos matériels électroniques à votre domicile ou les remettre (éteints) à l'un des experts présents.
6. Les candidat-e-s apporteront tout le matériel nécessaire, conformément aux exigences de la pratique du métier.
7. L’entrée et la sortie de documents de la salle, en rapport ou non avec l’examen, sont strictement interdites.
8. Les candidat-e-s doivent se conformer aux directives figurant dans les dossiers qui seront remis par les experts au début de chaque épreuve. Ainsi, une lecture très attentive des consignes d'examen de chaque épreuve est indispensable pour répondre correctement aux questions qui vous sont posées.

Aucun résultat ne sera communiqué au terme de l'examen**.**