

Aide-mémoire

Etapes

Choix de formations CFP hors commerce



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse
Direction générale de l'enseignement secondaire II

INSCRIPTIONS DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE II

**Demande d'inscription à une formation
professionnelle en école (plein temps) hors
commerce**

du 19 janvier au 27 février 2026

FORMATION PROFESSIONNELLE EN ÉCOLE HORS COMMERCE DEMANDE D'INSCRIPTION

Pourquoi procéder à une demande d'inscription en formation professionnelle en école (plein-temps) hors commerce ?

Ce formulaire permet d'effectuer une **demande d'admission** (pré-inscription) à l'Enseignement secondaire II dans un Centre de formation professionnelle hors commerce en école (CFP).

L'admission dans une formation professionnelle en école est conditionnée par un **concours d'admission**.

AVERTISSEMENTS

Les inscriptions sont possibles uniquement pour les élèves qui résident :

1. dans le canton de Genève ou,
2. hors canton, qui sont déjà scolarisés dans l'enseignement secondaire II public genevois,
3. dans un autre canton suisse, dans le cadre des accords intercantonaux.

Ainsi, si :

une adresse hors du canton de Genève est indiquée pour l'élève et le responsable légal, et si l'élève n'est pas actuellement scolarisé dans le système public genevois, l'inscription par ce formulaire n'est pas possible car elle nécessite de disposer de pièces justificatives disponibles uniquement pour les résidents genevois. Dans ce cas, le formulaire ne peut pas être finalisé ni transmis.

Pour toute inscription relative à la catégorie « 3. dans un autre canton suisse, dans le cadre des accords intercantonaux », prière de s'adresser au service Organisation et planification par e-mail à inscriptions.es2@etat.ge.ch

ATTENTION

Il sera demandé de joindre un certain nombre de documents au formulaire. Nous vous recommandons de préparer ces documents avant de débiter la saisie du formulaire.

MARCHE À SUIVRE

DEMANDE D'INSCRIPTION – CFP HORS COMMERCE

AVANT DE COMMENCER

Vérifiez que vous avez à disposition les éléments indispensables :

- ✓ mot de passe e-démarches ;
- ✓ identifiant e-démarches (adresse e-mail) ;
- ✓ numéro d'élève nBDS de votre enfant ;
- ✓ numéro AVS de votre enfant ;
- ✓ documents à téléverser ci-dessous.

Qui	Documents à téléverser (PDF, JPG, JPEG, TIF)
Tous les élèves	Carte d'identité ou passeport de l'élève recto-verso
	Lettre de motivation, selon critères suivants : biographie complète de l'élève / comment l'élève a eu connaissance de la formation dans laquelle il s'inscrit / deux qualités personnelles qui peuvent être des atouts dans le domaine où s'inscrit l'élève / décrire le métier choisi et citer trois éléments de ce dernier qui intéressent l'élève.
	Curriculum vitae (CV).
	Certificats et/ou attestations de travail et/ou stages (si pertinents).
	Bulletin scolaire de l'année en cours 2025-2026
	Les derniers bulletins scolaires des deux années précédentes.

1. Connectez-vous grâce aux identifiants e-démarches.

Indiquez ici votre login ou e-mail e-démarches

Indiquez ici le mot de passe du compte e-démarches.

Si vous avez **oublié votre mot de passe** e-démarches : cliquez ici.

REPUBLICQUE ET CANTON DE GENEVE
POUR TENEZ-EN SUR

Informations de connexion

|

Mot de passe

Se connecter

Mot de passe oublié ?
Vous n'avez pas de compte ?
Authentification avec SuisseID

Besoin d'aide?

2. Lisez les conditions d'utilisation et cliquez sur « Continuer ».

Demande d'inscription à une formation professionnelle en école (plein temps) hors commerce

ETAPE 1/4

► Conditions d'utilisation

--- Elève

--- Dossier d'inscription élève

--- Documents à joindre

Conditions d'utilisation

Ce formulaire permet d'effectuer une demande d'admission (pré-inscription) à l'Enseignement secondaire II dans un Centre de formation professionnelle hors commerce en école (CFP).

Avertissements :

- Les conditions de domicile pour intégrer une formation professionnelle en école (plein-temps) dès la rentrée 2026 ont changé.

Voir : [Conditions de domicile et d'âge](#).

- L'admission dans une formation professionnelle en école (plein-temps) est conditionnée par un concours d'admission.
- Un certain nombre de documents seront à téléverser en pièces jointes, à la fin de ce formulaire. Liste des documents devant être prêts individuellement avant de débiter la saisie du formulaire :
 - élèves en provenance du Cycle d'orientation (CO) ou d'une école de l'enseignement secondaire II publics genevois
 - élèves en provenance d'une scolarité hors cycle public genevois (AGEP - France - Autres)

Informations générales (formations, conditions, faq, etc.).

Continuer

Cliquez ici.

3. Complétez tous les champs du formulaire.

Demande pour l'élève

Données administratives de l'élève

* Nom de l'élève

* Prénom de l'élève

* Date de naissance

* Sexe

☐ masculin

☐ féminin

* Nationalité

* Canton d'origine

* Commune d'origine

Scolarité de provenance

* L'élève est-il actuellement scolarisé dans un cycle d'orientation genevois ?

☒ oui ☐ non

* Dans quelle section ?

☐ Communication et technologie (CT)

☐ Langues vivantes et communication (LC)

☐ Littéraire-scientifique (LS)

☐ Classe atelier (AT)

☐ Classe d'accueil (AC)

* L'élève présente-t-il un trouble ?

☐ oui ☐ non

Exemple de troubles: dyslexique, dysorthographique, etc.

* N° d'élève (nBDS)

Saisir le numéro complet (8 chiffres, y compris les zéros). Exemple de no : 01001234

E-mail

Cette adresse e-mail sera utilisée pour communiquer avec vous tout au long du processus d'inscription. Nous vous invitons à la consulter régulièrement

Cochez « oui » si l'élève est actuellement en 11^e CO.

Si la réponse est « oui », l'attestation d'un spécialiste vous sera demandée en fin de formulaire.

Numéro nBDS reçu par e-mail. Il figure aussi sur le carnet de l'élève.

Adresse de l'élève

Merci de renseigner l'adresse de résidence actuelle de l'élève. Cette adresse doit être l'adresse officielle et doit être utilisable pour l'envoi de courriers postaux (nom sur la boîte aux lettres). Si nécessaire, utilisez le complément d'adresse.

Pays

*** Adresse**

Complément d'adresse

Exemple: Chez XXX, Immeuble X Etage Y

Rue

N°

Code postal

Ville

Téléphone fixe (domicile)

Format international : 41791112233



Lorsque vous avez complété tous les champs, cliquez sur « Continuer ».

4. Renseignez le numéro AVS et le choix préférentiel de l'élève.

Dossier d'inscription élève

Admission en Centre de formation professionnelle en école (CFP) hors commerce

N° AVS

* Choix 1 (Choix préférentiel de l'élève)

☐ Arts (CFPA)

☒ Construction (CFPC)

☐ Nature et environnement (CFPNE)

☐ Santé (CFPSa)

☐ Services et Hôtellerie/Restauration (CFPSHR)

☐ Social (CFPSo)

☐ Technique (CFPT)

* Formation pour le choix 1

Constructeur-trice métallique CFC (494)
Dessinateur-trice CFC - orientation architecture (2008)
Dessinateur-trice CFC - orientation génie-civil (2009)
Ebéniste CFC (2506)
Menuisier-ère CFC (2504)
Préparatoire professionnelle électricité (2823)

Le n°AVS figure sur la carte d'assurance maladie si l'élève en possède un.

Sélectionnez un CFP.

Sélectionnez une formation.

Pour chaque choix de CFP effectué, une liste déroulante contenant les formations disponibles dans ce CFP vous sera proposée.

5. Si la possibilité de s'inscrire pour une maturité professionnelle est proposée, cochez « oui » ou « non ».

* Formation pour le choix 1

* Maturité professionnelle choix 1

☒ oui ☐ non

Cochez « oui » pour demander une admission en maturité professionnelle.

La coche pour s'inscrire en maturité professionnelle est proposée si l'élève y est actuellement admissible (promu de LS ou bien promu de LC).
L'admission dépendra des résultats de fin d'année, des concours d'admission et des places disponibles.

6. Répétez l'opération pour effectuer un 2^e choix.

The screenshot shows a web form for selecting a second choice. It includes a list of radio buttons for different CFP categories, a note about the importance of making a second choice due to limited places, and two buttons at the bottom: 'Retour' and 'Continuer'. Red arrows and boxes provide instructions on how to use these elements.

*** Choix 2**

- ☐ Pas de choix 2
- ☐ Arts (CFPA)
- ☐ Construction (CFPC)
- ☐ Nature et environnement (CFPNE)
- ☐ Santé (CFPSa)
- ☐ Services et Hôtellerie/Restauration (CFPSHR)
- ☐ Social (CFPSo)
- ☐ Technique (CFPT)

Il est important de procéder à un deuxième choix, le nombre de places étant limité.

Annotations:

- Cliquez sur « Pas de choix 2 » si vous ne souhaitez pas effectuer de 2^e choix.
- 2^e choix facultatif mais conseillé.
- Cliquez sur « Continuer »

Buttons: Retour, Continuer

À nouveau, pour chaque choix de CFP effectué, une liste déroulante contenant les formations disponibles dans ce CFP vous sera proposée.

Si vous souhaitez sélectionner une 2^e formation au sein du même CFP, cela est possible excepté pour le CFP Arts. Il vous faut alors sélectionner ce même CFP lors de votre 2^e choix.

7. Ajoutez les pièces jointes demandées.

Demande d'inscription à une formation professionnelle en école (plein temps) hors commerce

ETAPE 4/4

- ✓ Conditions d'utilisation
- ✓ Elève
- ✓ Dossier d'inscription élève
- ▶ Documents à joindre

Documents à joindre

Documents administratifs

- * Document d'identité de l'élève
+ Ajouter
- * Carte d'identité (recto verso)
+ Ajouter
- * Attestation de trouble reconnu
+ Ajouter

Exemple de troubles: dyslexique, dysorthographe, etc. Formats autorisés : PDF, JPG, JPEG, TIF. Taille maximum du fichier 2000KB.

Documents scolaires

- * Lettre de motivation
+ Ajouter
- * Curriculum vitae (CV)
+ Ajouter
- * Certificat(s) et/ou attestation(s) de travail/stage
+ Ajouter
- * Dernier bulletin scolaire (année en cours)
+ Ajouter
- * 1-2 bulletin(s) scolaires antérieurs à l'année scolaire en cours
+ Ajouter

En complément du bulletin scolaire de l'année scolaire en cours (optionnel). Formats autorisés : PDF, JPG, JPEG, TIF. Taille maximum du fichier 2000KB.

[Retour](#) [Continuer](#)

Cliquez sur « Ajouter » et une fenêtre s'ouvrira automatiquement. Sélectionnez la pièce jointe désirée dans cette fenêtre puis cliquez sur « Envoyer ».

Cliquez sur « Continuer » lorsque tous les documents demandés ont été ajoutés.

Attention, seuls les formats **PDF, JPG, JPEG ou TIF**, d'une taille maximale de **2MB**, sont acceptés. Vérifiez le format et la taille de vos documents.

8. Vérifiez les informations communiquées puis validez.

Conditions d'utilisation

Ce formulaire permet d'effectuer une demande d'admission (pré-inscription) à l'Enseignement secondaire II dans un Centre de formation professionnelle hors commerce en école (CFP).

Avertissement :

- * L'admission dans une formation professionnelle en école (plein-temps) est conditionnée par un concours d'admission.
- * Un certain nombre de documents seront à téléverser en pièces jointes, à la fin de ce formulaire. Liste des documents devant être prêts individuellement avant de débiter la saisie du formulaire :
 - * élèves en provenance du Cycle d'orientation (CO)
 - * élèves en provenance d'une scolarité hors cycle public genevois (AGEP - France - Autres)

Informations générales (formations, conditions, faq, etc.).

[✎ Corriger](#)

Dossier d'inscription élève

Admission en Centre de formation professionnelle en école (CFP) hors commerce

N° AVS

* Choix 1 (Choix préférentiel de l'élève)

* Formation pour le choix 2

[✎ Corriger](#)

Documents à joindre

Documents administratifs élève

* Document d'identité de l'élève ☒

* Attestation de trouble rédigée par un spécialiste ☒

Documents scolaires

* Lettre de motivation ☒

* Curriculum vitae (CV) ☒

Certificat(s) et/ou attestation(s) de travail/stage ☐

* Dernier bulletin scolaire (année en cours) ☒

1-2 bulletin(s) scolaires antérieurs à l'année scolaire en cours ☒

[✎ Corriger](#)

Demande pour l'élève

Données administratives de l'élève

* Nom de l'élève

* Prénom de l'élève

* Date de naissance

* Sexe

* Nationalité

* Canton d'origine

* Commune d'origine

Scolarité de provenance

* L'élève est-il actuellement scolarisé dans un cycle d'orientation genevois ?

* Dans quelle section ?

* L'élève est-il actuellement promu ?

* L'élève présente-t-il un trouble ?

Les élèves qui souhaitent obtenir du temps supplémentaire pour compenser un trouble (dyslexie, dysorthographe, etc.) doivent joindre à ce formulaire l'attestation d'un spécialiste.

* N° d'élève (nBDS)

[✎ Corriger](#)

[Retour](#) [Valider](#)

Si vous constatez une erreur, cliquez sur « Corriger ».

Cliquez ici pour valider le formulaire.

Comment savoir si le formulaire a bien été enregistré ?
Vous recevez un e-mail de confirmation provenant de l'Etat de Genève avec un **numéro de confirmation** du type

AEL-4XXXXXXXXX.

Gardez précieusement cet e-mail.

Vérifiez votre boîte mail "spams".

**EN CAS DE PROBLÈME,
VEUILLEZ CONTACTER LA HOTLINE AU 022.327.37.54**