



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE  
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse  
**Service de l'enseignement privé**  
SEP - Rue des Gazomètres 1 - 1205 Genève  
Tél. +41 (0)22 546 72 60 - Fax +41 (0)22 546 97 19  
E-mail : [sep@etat.ge.ch](mailto:sep@etat.ge.ch) - Site : [www.ge.ch](http://www.ge.ch)

## ECOLEES PRIVEES

### DEMANDE D'AUTORISATION FORMALITES A ACCOMPLIR

Veillez présenter l'ensemble des documents sous forme de projet et justifier les raisons pour lesquelles certains d'entre eux ne nous seraient pas remis. Elles doivent être remplies en intégralité, datées, signées et renvoyées en original.

#### A. Documents à remettre au service de l'enseignement privé

1. **Formule I** - Renseignements sur l'établissement.
2. **Formule II** - Direction, **curriculum vitae, copie des titres, diplômes et attestations/certificats de travail, un extrait de casier judiciaire.**  
La direction doit être en règle avec les dispositions légales relatives aux autorisations de séjour et de travail.
3. **Age et conditions d'admission.**
4. **Programme des cours et répartition des heures d'enseignement.**
5. **Bulletin d'inscription des élèves, tarifs et contrat d'écolage.**  
Le contrat doit mentionner la dénomination, la nature et l'objet du cours, les services et obligations auxquels s'engage l'école, les droits et obligations des élèves, dont les conditions de résiliation en cas de force majeure.
6. **Personnel d'encadrement.**  
Les directions des écoles privées doivent s'assurer que le personnel d'encadrement (enseignants, personnel administratif et services généraux) fournisse des garanties suffisantes quant à ses antécédents et sa moralité, et qu'il possède les aptitudes et les compétences nécessaires.  
Elles doivent également tenir à jour la liste des membres du personnel et pouvoir la produire en tout temps sur demande du service de l'enseignement privé.
7. **Formule III** - Liste du personnel enseignant.
8. **Formule IV** pour chaque enseignant-e.  
Joindre à la formule IV :
  - ♦ l'original d'un extrait de casier judiciaire + l'original d'un extrait de casier judiciaire spécial : voir au verso points 2, 3 et 4
  - ♦ un curriculum vitae
  - ♦ la copie des certificats et diplômes obtenus et, selon le cas, l'original d'une traduction officielle : voir au verso point 3
  - ♦ la copie des certificats et attestations de travail
9. **Projets de certificats, attestations et diplômes délivrés.**
10. **Projets de publicité.**
11. **Plan financier** pour les trois premières années de fonctionnement (produits et charges).
12. **Copie de l'inscription au registre du commerce** : si l'entreprise est concernée.
13. **Locaux destinés à recevoir les élèves**
  - a) Description des locaux (plans, éventuellement photos, etc.)
  - b) Nouvelle construction, transformation de locaux ou changement d'affectation nécessitant une demande d'autorisation de construire : copie de l'autorisation de construire.
  - c) Constructions existantes ne nécessitant pas de demande d'autorisation de construire : attestation de conformité des locaux d'enseignement.

Nota bene : voir le document « Locaux - Récapitulatif » pour plus de détails.

#### B. Médecin répondant (pour les écoles relevant de l'enseignement primaire, secondaire I et II)

Les écoles relevant de l'enseignement primaire, secondaire I et II doivent engager un médecin répondant, cf. article 6 du règlement C 1 10.83 et article 21B de la loi K 1 03.

#### C. Cantine, local de pique-nique

L'exploitation d'une cantine, d'un local de pique-nique n'est en principe pas soumise à la loi sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD) du 19 mars 2015. Renseignements auprès du service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir : voir au verso point 8.

## D. Adresses et informations utiles

### 1. Service de l'enseignement privé

- ♦ pour télécharger les formules I à IV : [www.ge.ch/ouvrir-exploiter-ecole-privee](http://www.ge.ch/ouvrir-exploiter-ecole-privee)
- ♦ pour tout renseignement sur les procédures en lien avec le service :
  - [sep@etat.ge.ch](mailto:sep@etat.ge.ch) - [www.ge.ch](http://www.ge.ch)
  - réception téléphonique et accueil du public de 9h à 12h ou sur rendez-vous
  - tél. n° +41 22 546 72 60 - fax n° +41 22 546 97 19
  - Rue des Gazomètres 1 - 1205 Genève

### 2. Extrait de casier judiciaire

- ♦ il s'obtient dans le pays de résidence, doit être daté de moins de 3 mois et remis en original
- ♦ selon le cas, joindre l'original d'une traduction officielle (cf. rubrique ci-dessous)
- ♦ les actes de moeurs établis par des communes ou des municipalités ne sont pas acceptés

*Pour la Suisse* : Casier judiciaire suisse - Office fédéral de la justice

- commande par internet : [www.ofj.admin.ch](http://www.ofj.admin.ch), thème « casier judiciaire »
- tél. n° +41 58 465 01 98 de 10h à 11h30
- Bundesrain 20 - 3003 Berne

• commande au guichet de La Poste : renseignements sur [www.post.ch/fr/particuliers/privat-shopping/achats-a-la-filiale/extrait-de-casier-judiciaire](http://www.post.ch/fr/particuliers/privat-shopping/achats-a-la-filiale/extrait-de-casier-judiciaire)

*Pour la France* : Casier judiciaire national

- commande par internet : [www.justice.fr/themes/casier-judiciaire](http://www.justice.fr/themes/casier-judiciaire)
- tél. n° +33 2 51 89 89 51
- Rue du Landreau 107 - 44317 Nantes Cedex 3 - France
- l'extrait (bulletin n° 3) est gratuit et peut être demandé en plusieurs exemplaires

### 3. Traductions officielles - Traductrices et traducteurs-jurés du canton de Genève

- ♦ l'original d'une traduction effectuée à Genève par une traductrice ou un traducteur-juré est exigé si l'extrait de casier judiciaire ou le dernier diplôme pertinent pour la branche enseignée est en langue étrangère hormis l'allemand, l'italien, l'espagnol et l'anglais
- ♦ pour obtenir la liste des traductrices et traducteurs-jurés
  - [traducteurs.jures@etat.ge.ch](mailto:traducteurs.jures@etat.ge.ch) - [www.ge.ch/trouver-traducteur-jure](http://www.ge.ch/trouver-traducteur-jure)
  - Rue de l'Hôtel de ville 2 - 1204 Genève
  - tél. n° +41 22 327 95 60

### 4. Documents originaux

- ♦ sur demande, les documents originaux (extrait de casier judiciaire et traductions officielles) peuvent être retournés aux écoles ou aux enseignant-e-s

### 5. Registre du commerce

- [rc@etat.ge.ch](mailto:rc@etat.ge.ch) - [www.ge.ch/consulter-registre-du-commerce](http://www.ge.ch/consulter-registre-du-commerce)
- tél. n° +41 22 546 88 60 - fax n° +41 22 546 88 61
- Rue du Puits-Saint-Pierre 4 - case postale 3597 - 1211 Genève 3

### 6. Location de salles de gymnastique (projets d'enseignement primaire, secondaire I et II)

*Ecoles primaires publiques* : s'adresser aux Mairies ([www.geneve-communes.ch](http://www.geneve-communes.ch))

*Ecoles secondaires publiques* : s'adresser à l'office des bâtiments (OBA)

- <https://mobilys.ch/frontend/index.shtml>

### 7. Médecin répondant - Service de santé de l'enfance et de la jeunesse

- [ssej@etat.ge.ch](mailto:ssej@etat.ge.ch) - [www.ge.ch/organisation/service-sante-enfance-jeunesse](http://www.ge.ch/organisation/service-sante-enfance-jeunesse)
- tél. n° +41 22 546 41 00 - fax n° +41 22 546 41 99
- Case postale 3682 - 1211 Genève 3

### 8. Service de police du commerce et de lutte contre le travail au noir (exploitation d'une cantine, d'un local de pique-nique)

- [pctn@etat.ge.ch](mailto:pctn@etat.ge.ch) - [www.ge.ch/organisation/ocirt-service-police-du-commerce-lutte-contre-travail-au-noir-pctn](http://www.ge.ch/organisation/ocirt-service-police-du-commerce-lutte-contre-travail-au-noir-pctn)
- tél. n° +41 22 388 39 39 - fax n° +41 22 388 39 40
- Rue de Bandol 1 - 1213 Onex