REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse
Direction générale de l'enseignement secondaire II

DIRECTIVE

Travail personnel d'approfondissement en culture générale, filières professionnelles, AFP	
D-DGESII-SEC.25	Activités/Processus : réglementation sur l'encadrement du Travail personnel d'approfondissement (TPA) pour l'enseignement de la culture générale (EnCG) dans les filières professionnelles, AFP
Entrée en vigueur : 15.03.2023	Version du 01.06.2024 Remplace la version v1 du 23.01.2023
Date d'approbation du SG/DG : 09.07.2024	
Date de validation de la DCI : 09.07.2024	
Responsable de la directive : Service Enseignement, Evaluation et Certifications (SEC)	

I. Cadre

1. Objectif(s)

Préciser le cadre réglementaire du Travail personnel d'approfondissement (TPA) et la base commune à l'ensemble des Centres de formation professionnelle pour les AFP

2. Champ d'application

Les Centres de formation professionnelle de l'enseignement secondaire II délivrant une formation AFP

3. Personnes de référence

- Directrice du Service enseignement, évaluation et certifications (SEC), DGESII
- Président de la conférence de coordination des Centres de formation professionnelle
- Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC)

4. Documents de référence

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), du 1er janvier 2018 (RS 412.10)
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr), du 1er février 2019 (RS 412.101)
- Ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (412.101.241)
- Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B – REST (C 1 10.31) du 29 juin 2016
- Plan d'études cadre pour l'enseignement de la culture générale (PEC eCG), du 27 avril 2006, SEFRI, (anciennement OFFT)
- Loi sur la formation professionnelle (LFP) du 15 juin 2007
- Règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle (RFP) du 17 mars 2008
- Plan d'Etude cantonal Enseignement de la Culture Générale dans la formation professionnelle initiale (PEc CG), décembre 2006
- Plans d'Etude CG du CFPC, CFPNE, CFPS, CFPSHR, CFPT

II. Directive détaillée

1. Principe

Conformément aux exigences de l'ordonnance du SEFRI concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (412.101.241) et du Plan d'études cadre de 2006 pour l'enseignement de la culture générale (EnCG) dans les centres de formation professionnelle, l'apprentie, l'apprenti doit réaliser un travail personnel d'approfondissement (TPA) lors de la dernière année de formation.

2. Définition

Le TPA comprend l'élaboration d'un document écrit et sa présentation orale.

3.1 Évaluation

Le travail personnel d'approfondissement fait l'objet d'une évaluation selon les critères cantonaux, présentés dans les grilles d'évaluation du guide méthodique et connus des apprenties, apprentis.

3.2 Composantes de la note du TPA

Une première note, arrondie à la demie, représentant l'évaluation des deux domaines Société et Langue & Communication, est attribuée au document écrit.

Une deuxième note, arrondie à la demie, représentant l'évaluation des deux domaines Société et Langue & Communication, sanctionne la présentation orale du travail personnel.

Une troisième note, arrondie à la demie, évalue le processus d'élaboration du TPA sur la base des documents à rendre tels que décrits dans le guide méthodique.

La note finale est la moyenne des trois composantes et est arrondie à la demie.

3.3 Évaluatrices, évaluateurs

Le TPA est évalué par l'enseignant, l'enseignant de CG et une jurée, un juré choisi par l'enseignante, l'enseignant de CG avec l'aval de la doyenne, du doyen de CG.

3.4 Pondération

La moyenne de ces trois notes, arrondie à la demie, compte pour une moitié de la note finale de culture générale.

4. Objectifs

Le travail personnel permet à l'apprentie, l'apprenti :

- d'aborder un sujet de façon personnelle, méthodique et approfondie ;
- de planifier une tâche à long terme et de tenir les délais fixés par un échéancier ;
- de maîtriser la recherche et le traitement d'informations ;
- de développer sa capacité à être autonome ;
- de présenter oralement et par écrit son étude.

5.	Choix du thème	Lorsque le CFP prévoit un thème encadrant la réalisation du TPA, il est arrêté par l'enseignante, l'enseignant de CG du CFP. Ce choix est ratifié par la doyenne, le doyen de CG.
6.	Choix du sujet	L'apprentie, l'apprenti choisit librement son sujet, le cas échéant dans le cadre du thème retenu. En cas de désaccord quant au choix du sujet entre l'apprentie, l'apprenti et son enseignante, enseignant de CG, il appartient à la doyenne, au doyen de CG de trancher.
7.	Guide méthodique	Les exigences sont présentées dans un guide méthodique dont chaque apprentie, apprenti reçoit un exemplaire. L'élève a par conséquent connaissance des critères de validation du TPA dès le début de la période de travail.
8.	Rôle de l'enseignante, l'enseignant	L'enseignante, l'enseignant de CG assure le suivi régulier de l'élaboration du TPA de ses apprenties et apprentis pendant les cours de CG
9.	Lieu de travail	Le travail personnel s'élabore au sein de l'école, pendant les périodes de cours. Pour la recherche documentaire et/ou pour la réalisation de son dossier, l'apprentie, l'apprenti peut individuellement être autorisée, autorisé à sortir de l'école pendant les cours de culture générale, à condition d'avoir reçu l'accord préalable de son enseignante, enseignant.
10.	Responsabilité	Les déplacements autorisés à l'extérieur de l'école se font sous la propre responsabilité de l'apprentie, apprenti.
11.	Planification	Les apprenties, apprentis disposent de 36 périodes pour élaborer leur travail personnel.
12.1	Échéancier	L'échéancier du guide méthodique précise les délais à respecter par les apprenties, apprentis. La date de remise du TPA à l'enseignante, enseignant de CG y est précisée.
12.2	Non-respect de l'échéancier	Les absences fréquentes et/ou le non-respect des échéances sont signalées sans délai à la doyenne, au doyen de CG, qui prend les mesures adéquates.
12.3	Remise hors délai du TPA	Le TPA qui n'est pas rendu à temps est remis à l'enseignante, l'enseignant CG ou au secrétariat durant la semaine suivante contre pénalité de retard conformément aux indications du guide méthodique. Sa version numérique est envoyée par e-mail simultanément à l'enseignant de CG. Si le retard est supérieur à une semaine après le délai prévu par le planning, le travail sera considéré comme non-remis.

12.4 Non-remise du travail

Une semaine jour pour jour après la date de reddition, l'apprentie, apprenti qui n'aura toujours pas remis son travail obtient la note de 1 pour l'ensemble du TPA. Sauf en cas d'exception (voir 13. Exception).

13. Exception

L'échéancier initial ne s'applique pas si l'apprentie, l'apprenti se trouve dans un cas de force majeure.

Toute maladie ou accident entravant la remise du TPA doit faire l'objet d'un certificat médical qui sera adressé à la doyenne, au doyen de CG dans les trois jours ouvrables qui suivent la date de reprise de l'activité.

La doyenne, doyen de CG statue sur les cas litigieux et fixera, le cas échéant, un nouveau délai pour la remise du TPA, d'entente avec l'enseignante, l'enseignant de CG.

14.1Remise du TPA

L'apprentie, apprenti remet deux versions papier reliées et une version numérique à l'enseignante, enseignant de CG. Elle, il en conserve un exemplaire relié.

14.2 Plagiat

La copie numérique du TPA est soumise à un examen anti-plagiat à l'aide d'un logiciel adéquat.

14.3 Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude est immédiatement signalée à la doyenne, au doyen de CG.

Après analyse de la situation et audition de la personne candidate, la doyenne, le doyen de CG prend, en fonction du degré de gravité de la faute commise, les mesures suivantes :

a) attribution de la note de 1,0 à l'écrit ;

b) attribution de la note de 1,0 au TPA ;

c) l'OFPC est informé de la situation.

15. Jurée, juré

L'enseignante, l'enseignant de CG fixe suffisamment tôt les modalités de collaboration avec une enseignante habilitée, un enseignant habilité à enseigner la culture générale qui officiera comme jurée, juré ou un enseignant métier. Elle, il lui transmet à temps une copie des TPA en vue de l'évaluation orale.

16. Présentation orale

La présentation orale a lieu pendant les heures de cours aux dates et heures fixées, selon un planning à respecter impérativement par les apprenties. Le planning est établi conformément aux directives données par la doyenne, le doyen de CG.

La présentation orale dure en principe 20 minutes, en présence de l'enseignante, l'enseignant de CG et de la jurée, du juré.

La soutenance orale n'est pas publique.

17. Absence à la soutenance orale	L'absence à la soutenance orale, sous réserve de l’art. 13 sera sanctionnée par la note 1,0. En cas d’absence dûment justifiée, la doyenne, le doyen de CG organisera une séance de rattrapage.
18. Communication de la note	La note du TPA, résultant de la moyenne du travail écrit, de sa défense orale et de l'évaluation du processus d'élaboration, compte pour moitié dans la note finale de culture générale de l'AFP. Cette note est communiquée aux apprenties, apprentis.
19.1 Litiges	La doyenne, le doyen de CG sont compétents pour trancher des litiges portant sur l'élaboration et l'évaluation du travail personnel.
19.2 Recours	Demeurent réservées les voies de recours.