

Règlement de la 1^{ère} année en tronc commun de la formation d'aide familiale, d'assistant et assistante en soins et santé communautaire et de gestionnaire en économie familiale

Le Conseil d'Etat de la République et Canton de Neuchâtel

vu la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 19 avril 1978¹⁾;

vu la loi cantonale sur la formation professionnelle, du 23 juin 1981²⁾;

vu le règlement général du Centre Pierre-Coullery (Centre neuchâtelois des formations du domaine santé-social), à La Chaux-de-Fonds, du 23 avril 2003³⁾;

vu le préavis de la commission d'école du Centre Pierre-Coullery (ci-après: le centre), du 17 juin 2003;

sur la proposition du conseiller d'Etat, chef du Département de l'instruction publique et des affaires culturelles,

arrête:

TITRE PREMIER

Dispositions générales

Champ
d'application

Article premier Ce règlement définit, pour la 1^{ère} année de formation en tronc commun, la procédure d'admission à la formation d'aide familiale, d'assistant en soins et santé communautaire et de gestionnaire en économie familiale, le statut de l'élève, l'évaluation du travail scolaire, les conditions de promotion en 2^e année dans l'une des trois formations précitées, aboutissant à l'obtention d'un certificat fédéral de capacité, ainsi que les aspects financiers de la formation.

Egalité entre
hommes et
femmes

Art. 2 Toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au masculin et au féminin.

TITRE II

Admission

CHAPITRE PREMIER

Conditions préalables à la procédure d'admission

Conditions
préalables

Art. 3 ¹Les candidats possèdent des aptitudes à l'observation, l'écoute et la communication. Ils ont le sens de l'organisation, des responsabilités et du travail en équipe. Ils ont la capacité de s'adapter et d'évoluer.

¹⁾RSN 412.10

²⁾RSN 414.10

³⁾RSN 414.250

²Les candidats doivent avoir achevé leur scolarité obligatoire et avoir une maîtrise suffisante orale et écrite du français, pour comprendre et se faire comprendre.

³L'état de santé des candidats est compatible avec l'exercice de leur profession.

⁴Pour les ressortissants étrangers, les exigences des réglementations officielles en vigueur en Suisse et dans le canton de Neuchâtel sont requises.

CHAPITRE 2

Etapes de la procédure d'admission

Dossiers de
candidature

Art. 4 ¹Les candidats déposent un dossier de candidature dans les délais fixés par le centre:

a) en originaux:

- un bulletin d'inscription;
- une lettre manuscrite exprimant les motivations du choix professionnel du candidat;
- deux photographies récentes format passeport.

b) en photocopies:

- le bulletin des deux dernières années de scolarité obligatoire (y compris celle en cours);
- les éventuels bulletins de la formation professionnelle;
- les titres scolaires ou professionnels obtenus;
- les diplômes ou certificats professionnels;
- les certificats de travail et attestations de stages;
- une attestation de domicile ou une autorisation de séjour pour les personnes étrangères.

²Les documents obtenus à l'étranger sont à authentifier et à traduire si nécessaire en français.

³Sauf exception valable, seuls les dossiers complets déposés dans les délais fixés sont pris en considération.

Convocation

Art. 5 Les candidats dont les dossiers sont conformes et qui se sont acquittés de la finance d'inscription sont convoqués pour se soumettre aux diverses épreuves de la procédure.

Epreuves

Art. 6 Les épreuves de la procédure comprennent:

a) un entretien d'environ une demi-heure avec deux formateurs;

b) une épreuve écrite dans laquelle il est demandé au candidat d'exprimer son opinion sur une situation de la vie quotidienne.

Examen médical **Art. 7** Les candidats admis à la formation se soumettront, à leurs frais, à un contrôle médical chez leur médecin traitant pour attester de la compatibilité de leur état de santé avec la formation envisagée.

CHAPITRE 3

Mode de décision concernant l'admission

Examen et critères **Art. 8** ¹L'admission au programme de la formation relève de la direction du centre (ci-après: la direction). Celle-ci examine chaque situation individuellement sur la base:

- a) des pièces du dossier du candidat;
- b) des résultats aux épreuves de la procédure d'admission.

²Pour prendre sa décision, la direction tiendra compte pour chaque candidat de l'ensemble des critères prépondérants suivants:

- a) aptitudes professionnelles pour l'exercice de la profession envisagée;
- b) capacité à l'étude;
- c) maturité personnelle et affective;
- d) validité de l'orientation et de la motivation.

Types de décision **Art. 9** La direction peut prendre trois types de décision:

- a) le candidat est admis;
- b) le candidat est admis avec des conditions à remplir avant le début de la formation;
- c) le candidat est refusé.

²L'admission est prononcée pour l'entrée en formation de l'année en cours. Si les conditions posées ne sont pas remplies dans les délais prévus, cette carence est contrôlée par la direction qui notifie par écrit au candidat le refus de son admission.

³Sur demande motivée qu'elle juge valable, la direction peut accepter de différer d'une année l'entrée de quelques candidats admis.

⁴Si des circonstances graves viennent à sa connaissance entre le moment de la décision d'admission et l'entrée au centre, la direction peut annuler l'admission d'un candidat après avoir consulté le président de la commission d'école. L'intéressé en est averti par écrit.

Refus **Art. 10** En cas de refus, le candidat peut se présenter une seconde et dernière fois pour une autre année. Dans ce cas, la procédure d'admission

est, en principe, à refaire entièrement. La direction peut toutefois exempter des candidats d'une partie des épreuves de la procédure.

CHAPITRE 4

Mode de réponse aux candidats

Art. 11 La direction du centre donne une réponse aux candidats par écrit dans les deux semaines suivant sa décision concernant l'admission. Elle n'est pas tenue d'indiquer par écrit les motifs d'un refus. Toutefois, les candidats qui le souhaitent sont reçus pour un entretien par la direction ou la personne responsable du programme de formation. La décision est alors motivée et communiquée par écrit. Elle mentionne les voies de recours.

TITRE III

Statut de l'élève et organisation de la formation

Acquisition du statut

Art. 12 ¹Le statut d'élève s'acquiert par la signature d'un contrat de formation signé par la direction, l'élève et son représentant légal lorsqu'il est mineur.

²Il devient effectif le jour où l'élève débute sa formation et se perd le jour où l'élève quitte le programme de formation.

³L'élève reçoit une carte de légitimation dont la validité est d'une année. Il doit la rendre en cas de rupture ou résiliation du contrat.

Obligations durant les cours

Art. 13 ¹La présence de l'élève aux cours est obligatoire. Toute dérogation à cette règle, pour d'autres raisons que la maladie ou l'accident, doit faire l'objet d'un accord préalable de la direction.

²Si par suite d'absences, l'élève n'a pas pu suivre certains cours, il peut être exigé qu'il suive un enseignement similaire ou équivalent dans un délai et des conditions établies par la direction.

Obligations durant les stages

Art. 14 ¹Les lieux et types de stages sont choisis par le centre en fonction des objectifs de formation à atteindre par l'élève.

²La présence de l'élève y est obligatoire.

³La moyenne hebdomadaire de travail est en principe de 40 heures.

⁴La répartition des heures de travail, l'octroi de deux jours de congé hebdomadaires et des jours fériés peuvent varier en fonction des objectifs spécifiques de la formation et/ou de l'organisation du travail propre au lieu de stage.

⁵L'élève est informé au début du stage de la variation éventuelle de ces horaires, expressément autorisés au préalable par le centre.

⁶L'élève en stage respecte les règlements en vigueur dans l'établissement concerné.

⁷Durant les périodes de stage, l'élève demeure sous l'autorité du centre.

Absences **Art. 15** ¹En cas d'absence pour quelle raison que ce soit, en cours ou en stages, l'élève est tenu d'avertir immédiatement le centre et, le cas échéant, la personne responsable du stage.

²En cas d'absence pour maladie ou accident dépassant trois jours, l'élève est tenu de fournir sans délai un certificat médical à la direction.

Vacances **Art. 16** En 1^{ère} année de formation, l'élève a droit aux vacances selon le calendrier scolaire du canton de Neuchâtel.

Jours fériés **Art. 17** En plus des deux jours hebdomadaires de congé, l'élève a droit aux jours fériés officiels fixés dans le règlement des fonctionnaires, du 15 janvier 1996³).

Congés spéciaux **Art. 18** ¹Lors de circonstances exceptionnelles de caractère familial, obligations officielles ou autres, l'élève peut solliciter, en principe par écrit, l'octroi d'un congé spécial auprès du responsable de programme.

²Dans chaque situation, la direction décidera, d'entente avec l'élève, de l'opportunité et de la durée de ce congé.

Absences prolongées **Art. 19** ¹Lorsqu'un élève est absent de façon prolongée, notamment en cas de maladie, d'accident, de grossesse, obligations militaires ou familiales, mais en tout état de cause lorsque l'absence est supérieure à 20 jours par année de formation, la direction procède à l'examen du dossier pour déterminer dans quelle mesure cette absence est compatible avec la poursuite de la formation.

²La décision sera alors prise:

- a) d'interrompre la formation avec ou sans possibilité de reprise;
- b) d'autoriser sa poursuite avec ou sans prolongation, selon des modalités et conditions établies avec l'élève.

Secret professionnel et de fonction **Art. 20** Durant et après sa formation, l'élève est tenu d'observer strictement le secret professionnel et de fonction.

³RSN 152.512

Mesures disciplinaires

Art. 21 ¹Lorsqu'un élève manque à ses obligations et devoirs, la direction peut, de façon orale ou écrite, l'avertir de la nécessité de modifier son comportement. En cas de besoin, elle peut exiger l'arrêt momentané de la formation ou le renvoi de l'élève et le signifie par écrit.

²En cas de manquements graves ou répétés, la direction peut mettre fin à la formation de l'élève avec effet immédiat. En cours ou en stage, un comportement personnel inadéquat à l'égard de tiers ou incompatible avec l'exercice de la profession envisagée, peut constituer un manquement grave.

Fin des relations contractuelles

Art. 22 L'échec définitif, le renvoi pour raison disciplinaire ou l'arrêt de la formation pour des raisons telles qu'invoquées aux art. 20 et 22 du présent règlement mettent immédiatement un terme à la formation de l'élève.

²Ces décisions lui sont communiquées sous pli recommandé par la direction.

²L'élève qui, pour des raisons personnelles, souhaite mettre un terme à sa formation, en avertit la direction par écrit. L'effet de cette démission est immédiat.

TITRE IV

Promotion

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

Principes, modalités et conditions

Art. 23 ¹Les principes et modalités d'évaluation de la 1^{ère} année, en tronc commun, de la présente formation ainsi que les conditions de promotion en 2^e année sont déterminés ci-après. Ils sont conformes au projet pilote élaboré par la Conférence des offices cantonaux de formation professionnelle de Suisse romande et du Tessin (CRFP).

²Il garantit à chaque élève les mêmes bases d'évaluation et fixe les conditions de promotion de l'un des trois certificats fédéraux de capacité (ci-après: CFC) concernés.

CHAPITRE 2

Evaluation

Principe

Art. 24 ¹Tout au long de sa formation, l'élève est renseigné sur ses performances et orienté par rapport à ses lacunes et difficultés par le biais d'évaluations formatives; il connaît les moyens à sa disposition pour atteindre les objectifs de la formation.

²L'évaluation sommative, par le biais d'épreuves en école et d'évaluations faites sur les lieux de stages, vérifie l'atteinte des objectifs de fin de 1^{ère} année de formation. Ces objectifs de formation se répartissent dans les domaines d'enseignement qui sont:

- Soins et assistance
- Conception du milieu et organisation de la vie quotidienne
- Administration et logistique
- Actes médico-techniques
- Compétences professionnelles générales
- Culture générale.

³L'éducation physique et sportive ne fait pas l'objet d'une évaluation sommative.

Modalités

Art. 25 ¹En école, chaque domaine d'enseignement donne lieu, au minimum, à deux épreuves sommatives. Celles-ci ont un caractère obligatoire; les travaux doivent être remis ou accomplis dans les moments ou délais requis. Toute dérogation justifiée à cette règle doit avoir été acceptée par l'enseignant concerné.

²Chacun des trois stages donne lieu à une évaluation, sous la forme d'un rapport établi par une personne qualifiée du lieu de pratique.

³Les modalités d'exécution des différentes épreuves font l'objet de documents spécifiques portés à la connaissance des élèves.

Notes et moyennes

Art. 26 ¹La valeur des travaux exécutés, à savoir les épreuves écrites, les épreuves orales ainsi que les rapports de stages, s'exprime par des notes échelonnées de 1 à 6. Les notes égales ou supérieures à 4 traduisent des résultats suffisants; celles inférieures à 4 des résultats insuffisants. Excepté les demi-notes, les notes intermédiaires ne sont pas admises.

²Pour chacun des domaines, il est calculé une moyenne des épreuves relatives à ces derniers. Celle-ci est arrondie au dixième supérieur, à partir de cinq centièmes.

Art. 27 L'échelle des notes est la suivante:

- 6: Très bien, qualitativement et quantitativement
- 5: Bien, correspondant au but fixé
- 4: Travail satisfaisant aux exigences minimales
- 3: Faible, incomplet
- 2: Très faible
- 1: Inutilisable ou non exécuté.

Récapitulatif

Art. 28 Les résultats aux épreuves, ainsi que la décision concernant la promotion, figurent dans un document récapitulatif des notes et moyennes obtenues.

CHAPITRE 3

Conditions de promotion en 2^e année de formation

- Promotion **Art. 29** L'élève est promu en 2^e année de formation s'il satisfait aux conditions cumulatives suivantes:
- il obtient la moyenne dans tous les domaines d'enseignement;
 - au moins deux notes de rapports de stages sont suffisantes.
- Epreuves de rattrapage **Art. 30** ¹Si l'élève n'a pas plus d'une moyenne insuffisante dans un domaine, il peut, sous une forme en lien avec la nature des difficultés, effectuer une ou plusieurs épreuves de rattrapage portant sur les objectifs de formation non atteints.
- ²Ces épreuves ont lieu avant la fin de l'année scolaire en cours et à une date déterminée d'entente avec l'élève. Les notes obtenues se substituent aux précédentes pour établir la nouvelle moyenne du domaine concerné. Si cette moyenne est suffisante, l'élève est promu.
- Non-promotion **Art. 31** Si l'élève:
- a plus d'une moyenne de domaine insuffisante, ou
 - a plus d'un rapport de stage insuffisant, ou
 - conserve une moyenne de domaine insuffisante après rattrapage,
- il ne peut être promu en 2^e année de formation.
- Répétition **Art. 32** En cas de non-promotion, la direction du centre détermine dans chaque cas, après étude du dossier et audition de l'intéressé, si:
- l'élève peut répéter la 1^{ère} année de formation. A titre exceptionnel, il peut être dispensé d'une partie du programme;
 - sur la base d'éléments clairement établis et dûment spécifiés, il est mis un terme à la formation de l'élève.

TITRE V

Aspects financiers de la formation

- Allocations de formation **Art. 33** ¹L'élève ne perçoit aucune allocation d'étude en 1^{ère} année de formation.
- ²En cas d'interruption des études ou de cessation de la formation, l'allocation est versée jusqu'au dernier jour effectif de formation. Elle sera versée jusqu'au 30^e jour en cas d'arrêt de formation prolongé pour cause de maladie.

Déductions de l'allocation de formation	<p>Art. 34 Si une allocation d'études est versée à l'élève, sont déduits mensuellement de cette allocation:</p> <p>a) les charges sociales; b) les frais d'écolage.</p>
Déplacements	<p>Art. 35 Les déplacements entre le domicile et le centre ou les lieux de stages, qu'ils soient dans le canton ou hors canton, sont à la charge de l'élève.</p>
Matériel de formation	<p>Art. 36 L'élève contribue aux frais de formation. Ceux-ci comprennent des livres, polycopies, photocopies, visites professionnelles, etc.</p>
Vêtements professionnels	<p>Art. 37 ¹En règle générale, les institutions de soins fournissent les vêtements de travail aux élèves durant leurs stages. L'élève est cependant tenu d'acheter deux tenues de travail pour les lieux de stages non équipés et pour les cours pratiques au centre.</p> <p>²Le blanchiment des vêtements professionnels est pris en charge par le centre et les institutions de soins durant le stage.</p>
Hébergement	<p>Art. 38 ¹Les élèves qui le souhaitent peuvent louer, dans la mesure des locaux disponible, une chambre individuelle au centre.</p> <p>²Le prix de celle-ci est déterminé au début de l'année civile par la direction.</p> <p>³En stage, l'élève est responsable de s'acquitter lui-même de cette location.</p>
Repas	<p>Art. 39 ¹Le centre met à disposition une cafétéria, mais ne dispose pas de restaurant.</p> <p>²L'élève a également la possibilité de manger au restaurant du personnel de l'Hôpital communal de La Chaux-de-Fonds et peut bénéficier de tarifs préférentiels, contre présentation d'une carte nominative.</p> <p>³En stage, s'il y a un restaurant du personnel, l'élève peut en bénéficier aux mêmes conditions financières que le personnel.</p> <p>⁴L'élève s'acquitte lui-même de ses frais de nourriture.</p>
Assurances	<p>Art. 40 La prise en charge des assurances est fixée dans le règlement interne du Centre Pierre-Coullery, du 17 juin 2003.</p>

TITRE VI

Dispositions finales

Recours

Art. 41 ¹Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la commission d'école du centre qui le transmettra à sa commission de recours.

²Le recours doit être signé et indiquer la décision attaquée, les motifs, les conclusions et les moyens de preuves éventuels. Il doit être adressé dans les vingt jours dès notification de la décision au président de la commission d'école.

³Au surplus, la procédure de recours est régie par la législation cantonale.

Abrogation

Art. 42 Le présent règlement annule et remplace:

a) le règlement d'admission à la formation intégrée d'aide familiale, assistante en soins et santé communautaire et gestionnaire en économie familiale, du 7 juillet 2003;

b) le règlement de promotion de la 1^{ère} année (tronc commun) de la formation intégrée d'aide familiale, assistante en soins et santé communautaire et gestionnaire en économie familiale, du 23 avril 2003.

Entrée en vigueur

Art. 43 ¹Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2003-2004.

²Il fera l'objet d'un avis dans la Feuille officielle et sera inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

Neuchâtel, le 22 octobre 2003

Au nom du Conseil d'Etat:

Le président,
TH. BEGUIN

Le chancelier,
J.-M. REBER