

**REGLEMENT GENERAL DE L'ECOLE D'ARTS APPLIQUES**

vu la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 13 décembre 2002<sup>1)</sup>;  
vu la loi cantonale sur la formation professionnelle, du 22 février 2005<sup>2)</sup>;  
vu le règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle, du 16 août 2006<sup>3)</sup>;  
vu le décret portant sur les établissements scolaires de la formation professionnelle, du 22 février 2005;  
vu le règlement organique du Centre interrégional de formation des Montagnes neuchâteloises, du 29 mars 2000;  
vu le règlement général du Centre interrégional de formation des Montagnes neuchâteloises, du 29 mars 2000;  
sur la proposition du service de la formation professionnelle et des lycées,  
*arrête:*

**TITRE PREMIER**

**Définition**

Objectif de formation

**Article premier** <sup>1</sup>L'Ecole d'arts appliqués du Centre interrégional de formation des Montagnes neuchâteloises (ci-après: EAA) regroupe des formations à plein temps et de type alterné. Elle délivre notamment les titres suivants:

- le certificat fédéral de capacité (ci-après: CFC);
- le diplôme pour les formations à plein temps et en quatre ans.

Enfin, elle organise l'enseignement qui conduit à la maturité professionnelle, orientation artistique, délivrée par le lycée d'enseignement professionnel.

<sup>2</sup>L'EAA vise à développer des compétences qui aident l'apprenant-e ou l'élève à se préparer à la vie professionnelle par l'acquisition de connaissances directement utilisables ou pouvant être mises en pratique dans une école subséquente.

<sup>3</sup>Tout en permettant le choix ou la confirmation d'une orientation professionnelle, l'EAA développe également l'autonomie, le sens critique, la créativité; elle met en valeur le sens des relations humaines et prépare à assumer des responsabilités au sein de la société.

But

**Art. 2** Le présent règlement fixe les dispositions régissant l'organisation et la vie de l'EAA dans la mesure où elles ne sont pas contenues dans d'autres lois ou règlements, notamment les règlements d'études spécifiques à chacune des voies de formation de l'EAA.

---

<sup>1</sup>)RS 412.10

<sup>2</sup>)RSN 414.10

<sup>3</sup>)RSN 414.100

## TITRE II

### Organes

Direction	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup>L'EAA est placée sous la responsabilité d'un-e directeur-trice, assisté-e en principe de deux doyens-doyennes, qui forment le Conseil de direction.</p> <p><sup>2</sup>Le Conseil de direction constitue l'organe exécutif de l'école.</p> <p><sup>3</sup>D'autres personnes peuvent être invitées à participer aux séances du Conseil de direction, notamment le-la conseiller-ère aux élèves.</p> <p><sup>4</sup>Le-la directeur-trice général-e du Centre interrégional de formation des Montagnes neuchâteloises (ci-après: le-la directeur-trice général-e) est membre de droit du Conseil de direction.</p>
Compétences	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup>Le Conseil de direction de l'EAA a pour fonctions essentielles:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– d'établir et de gérer les budgets;</li><li>– d'organiser et de gérer le fonctionnement administratif de l'école, notamment en ce qui concerne les charges d'enseignement, les horaires, les examens, la fréquentation des cours, l'ordre et la discipline;</li><li>– d'organiser et de gérer le fonctionnement pédagogique de l'école;</li><li>– d'assumer les liens avec les parents ou les représentants légaux des apprenant-e-s et des élèves, les responsables de la formation ainsi que les milieux immédiatement liés à l'école (associations professionnelles, conférences de directeurs, autres écoles, en particulier);</li><li>– de représenter l'école à l'extérieur.</li></ul> <p><sup>2</sup>En outre, les attributions du Conseil de direction comportent également:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– la gestion des personnels enseignant et administratif au niveau de leur activité professionnelle (la gestion administrative de ces mêmes personnels étant assumée par la direction générale du Centre interrégional de formation des Montagnes neuchâteloises (ci-après: CIFOM));</li><li>– la création de nouvelles voies de formation ou de nouveaux cours;</li><li>– la définition des objectifs pédagogiques ainsi que de la méthodologie;</li><li>– l'organisation du suivi des élèves;</li><li>– le contrôle de la formation pédagogique des enseignant-e-s et l'encouragement au perfectionnement;</li><li>– la promotion de la formation continue des enseignant-e-s.</li></ul>
Conférence des maîtres-maîtresses	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup>La conférence des maîtres-maîtresses comprend les maîtres-maîtresses nommé-e-s, engagé-e-s ou sous contrat de droit privé, le-la conseiller-ère aux élèves, ainsi que les membres de la direction. Le-la directeur-trice général-e est membre de droit de la conférence.</p> <p><sup>2</sup>Elle est présidée par le-la directeur-trice de l'EAA et se réunit en plénum au moins deux fois par an.</p> <p><sup>3</sup>Elle est convoquée par la direction de l'EAA, le bureau ou à la demande d'un quart du corps enseignant.</p>

Compétences	<p><b>Art. 6</b> Outre les compétences prévues à l'article 21 du règlement organique du CIFOM, la conférence des maîtres-maîtresses a les attributions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– adopter les règles communes en matière d'enseignement, de pédagogie et d'évaluation;</li> <li>– proposer des règles concernant l'ordre et la discipline dans le but d'établir des directives internes;</li> <li>– se prononcer sur la nature et les formes de la participation des apprenant-e-s et des élèves à la vie de l'école, dans la mesure où elles sont conformes à la politique générale du CIFOM;</li> <li>– nommer des commissions ou des groupes de travail chargés de tâches spéciales.</li> </ul>
Bureau	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup>Le bureau se compose de sept à neuf membres représentatifs des domaines d'enseignement ainsi que des membres du conseil de direction.</p> <p><sup>2</sup>Il est présidé par le-la directeur-trice de l'EAA. Le-la directeur-trice générale est membre de droit du bureau.</p> <p><sup>3</sup>Le bureau se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par la direction de l'EAA ou à la demande de trois membres du bureau.</p>
Compétences	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup>Le bureau est un organe de liaison entre la conférence des maîtres-maîtresses et la direction. Il favorise le dialogue et la transmission des informations.</p> <p><sup>2</sup>Il constitue un organe de proposition pour le corps enseignant et un organe consultatif pour la direction, sans pour autant se substituer aux compétences de décision de la conférence des maîtres-maîtresses.</p> <p><sup>3</sup>Il prépare l'ordre du jour des séances de la conférence des maîtres-maîtresses.</p>
<p><b>TITRE III</b></p> <p><b>Corps enseignant</b></p>	
Maîtres-maîtresses	<p><b>Art. 9</b> Outre leur enseignement, pour lequel ils se conforment aux plans d'études cadres et au programme, les maîtres-maîtresses assument les obligations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– contrôler la fréquentation des apprenant-e-s et des élèves à leurs leçons et relever les absences et les retards;</li> <li>– collaborer au maintien de l'ordre et de la discipline au sein de l'école;</li> <li>– participer à l'établissement des bulletins scolaires;</li> <li>– sauf dérogation accordée par la direction, assister aux séances de la conférence des maîtres-maîtresses, aux conseils de classe et aux réunions de parents et de maîtres-maîtresses d'apprentissage;</li> <li>– participer aux activités parascolaires organisées par l'école, qui peuvent être déclarées obligatoires par la direction, même si elles dépassent le cadre de l'horaire normal;</li> </ul>

- par des cours de perfectionnement et de formation continue, maintenir leurs connaissances professionnelles au niveau requis.

Maîtres-  
maîtresses de  
classe

**Art. 10** <sup>1</sup>Le maître-la maîtresse de classe est responsable de la bonne marche de sa classe et la représente. Il-elle s'efforce de créer un climat favorable, du point de vue des études et de la discipline.

<sup>2</sup>Il-elle exerce notamment les charges suivantes:

- se préoccuper de l'évolution scolaire et personnelle des apprenant-e-s et des élèves et assumer le rôle de conseiller-ère et d'arbitre éventuel au sein de sa classe;
- remplir les diverses tâches administratives, notamment au plan du suivi des absences. Il-elle a accès aux dossiers scolaires et, de ce fait, il-elle est tenu-e au secret de fonction;
- préparer les dossiers de ses apprenant-e-s et de ses élèves ainsi que l'analyse de leurs résultats pour les conseils de classes ordinaires;
- entretenir des contacts avec les autres maîtres-maîtresses de la classe et, s'il le juge opportun, il peut demander la tenue d'un conseil de classe extraordinaire;
- veiller à la transmission des informations concernant les apprenant-e-s et les élèves;
- assurer un lien entre l'école et les parents ou les représentant-e-s légaux-légales et, pour la voix duale, avec les responsables de la formation;
- participer à l'organisation des journées et des voyages d'études.

<sup>3</sup>Selon l'article 22 du règlement sur le statut des enseignants<sup>4</sup>) et les directives d'application du 11 février 2002, le maître-la maîtresse de classe bénéficie d'une décharge.

Conseil de classe

**Art. 11** <sup>1</sup>Le conseil de classe est constitué de tous-toutes les maîtres-maîtresses qui enseignent dans la classe; il est présidé par un membre de la direction. Il se réunit au moins une fois par semestre. Le-la conseiller-ère aux élèves peut également être appelé-e à y participer à titre consultatif.

<sup>2</sup>Il suit la formation des apprenant-e-s et des élèves et se prononce sur leur promotion, conformément aux règlements d'études.

#### *TITRE IV*

#### **Apprenant-e-s, élèves et auditeur-trice-s**

Délégué-e-s de  
classe

**Art. 12** <sup>1</sup>Chaque classe désigne un-e délégué-e.

<sup>2</sup>Le-la délégué-e représente sa classe à l'assemblée des délégué-e-s et dans toute circonstance où la classe est impliquée. A ce titre, il-elle est habilité-e à traiter avec les enseignant-e-s, les maîtres-maîtresses de classe ou les membres de la direction.

<sup>3</sup>Il-elle assure la circulation de l'information entre la classe, le corps enseignant et la direction.

---

<sup>4</sup>)RSN 152.513

Assemblée des  
délégué-e-s

**Art. 13** <sup>1</sup>L'assemblée des délégué-e-s comprend les délégué-e-s de classe, un membre de la direction et un-e représentant-e au moins du corps enseignant.

<sup>2</sup>L'assemblée des délégué-e-s se réunit sur convocation de la direction en séance plénière ou par niveau. Les délégué-e-s de classe peuvent proposer la tenue d'une assemblée.

<sup>3</sup>L'assemblée assure la liaison entre l'ensemble des apprenant-e-s et des élèves et la direction. Elle favorise le dialogue et la transmission des informations. Elle se fait l'écho des propositions émanant des apprenant-e-s et des élèves.

<sup>4</sup>L'assemblée peut désigner en son sein un bureau et lui confier en partie le rôle de liaison définie à l'alinéa précédent.

Ecole, parents et  
responsables de  
formation

**Art. 14** La relation entre l'école, les parents ou les représentant-e-s légaux-légales et, cas échéant, les responsables de formation, est assurée par:

- les contacts personnels de la direction et du maître-de la maîtresse de classe principalement;
- les réunions de parents ou représentant-e-s légaux-ales et de responsables de formation organisée par la direction de l'école;
- les enseignant-e-s pour les cas d'apprenant-e-s ou d'élèves lorsqu'ils-elles sont lié-e-s à l'enseignement qu'ils-elles dispensent.

Sociétés et  
activités diverses

**Art. 15** <sup>1</sup>Sont soumises à l'autorisation de la direction:

- la constitution de groupements ou de sociétés utilisant le nom de l'école;
- l'organisation d'activités et de manifestations dans le cadre de l'école.

<sup>2</sup>Les règles concernant les publications ou les affichages dans l'école, émanant d'apprenant-e-s ou d'élèves sont définies par la direction de l'école.

Fréquentation des  
leçons

**Art. 16** <sup>1</sup>La fréquentation des leçons est obligatoire conformément à l'horaire établi ou selon les indications fournies par la direction ou les maîtres-maîtresses. La ponctualité est une exigence qui fait l'objet d'un contrôle continu.

<sup>2</sup>Des manifestations scolaires telles que journées hors cadre, conférences, récitals, spectacles, concerts, visites, séminaires, cérémonies, voyages d'études, défilés de mode, expositions, peuvent être déclarées obligatoires par la direction même si elles dépassent le cadre de l'horaire de la classe.

Absences et  
congés

**Art. 17** <sup>1</sup>La gestion des absences et des congés est régie par l'article 20 du règlement général du CIFOM.

<sup>2</sup>Il est proposé à chaque apprenant-e et à chaque élève ayant atteint la majorité civile une convention autorisant l'école à transmettre les informations qui le-la concernent à ses parents ou à son-sa représentant-e légal-e.

<sup>3</sup>En cas d'abus avéré, l'apprenant-e ou l'élève encourt des sanctions prévues à l'article 21 du présent règlement.

Contrat de formation	<p><b>Art. 18</b> <sup>1</sup>Le contrat de formation précise la voie dans laquelle l'apprenant-e ou l'élève s'est engagé-e.</p> <p><sup>2</sup>Il définit les attentes de l'école relatives à l'attitude de l'apprenant-e ou l'élève face à sa formation. Les parents ou les représentant-e-s légaux-légales, ainsi que les apprenant-e-s ou les élèves en prennent connaissance et, par leur signature, s'engagent à l'observer.</p> <p><sup>3</sup>En cas de non-respect, l'apprenant-e ou l'élève encourt les sanctions prévues à l'article 21 du présent règlement.</p>
Passages et passerelles	<p><b>Art. 19</b> <sup>1</sup>Selon les circonstances (difficultés rencontrées, erreur de choix,...), un changement d'orientation ou de voie de formation est possible. Cas échéant, l'appui du-de la conseiller-ère aux apprenant-e-s sera requis.</p> <p><sup>2</sup>Des passerelles entre les différentes formations postobligatoires sont possibles pour autant qu'elles respectent les directives du Département de l'éducation, de la culture et des sports (DECS) concernant les passerelles entre les filières du secondaire 2.</p> <p><sup>3</sup>Tout passage doit recevoir l'aval de la direction. La mise à niveau que le transfert implique est placée sous la responsabilité de l'apprenant-e ou de l'élève.</p>
Dégâts	<p><b>Art. 20</b> <sup>1</sup>Les apprenant-e-s et les élèves sont responsables personnellement des dégâts commis dans les locaux ou sur le matériel mis à leur disposition. L'auteur-e ou les auteur-e-s d'un dégât doit-doivent s'annoncer immédiatement au secrétariat.</p> <p><sup>2</sup>Les dégâts volontaires peuvent faire l'objet de poursuites et les sanctions prévues par l'article 21 du présent règlement sont applicables.</p>
Sanctions	<p><b>Art. 21</b> <sup>1</sup>Les sanctions suivantes peuvent être prises à l'encontre d'un-e élève:</p> <p>a) par le maître-la maîtresse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- renvoi de la leçon;</li> <li>- exigence d'un travail supplémentaire avec information au maître-à la maîtresse de classe.</li> </ul> <p>b) par la direction de l'EAA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- heures de retenue pour accomplir un travail supplémentaire ou des tâches d'intérêt général;</li> <li>- avertissement écrit adressé à l'apprenant-e ou à l'élève s'il-elle est majeur-e ou à ses parents ou son-sa représentant-e légal-e s'il-elle est mineur-e et, cas échéant, au-à la responsable de formation.</li> </ul> <p>c) par la direction générale du CIFOM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suspension sur préavis de la direction;</li> <li>- exclusion de l'élève sur préavis de la direction.</li> </ul> <p><sup>2</sup>Les sanctions mentionnées aux lettres a) et b) ci-dessus peuvent être prises à l'encontre d'un-e apprenant-e.</p>

## TITRE V

### Dispositions finales

Recours **Art. 22** Toute décision relative à la suspension ou à l'exclusion d'un-e apprenant-e ou d'un-e élève peut faire l'objet d'un recours dans les vingt jours auprès du Département de l'éducation, de la culture et des sports (DECS), selon la loi sur la procédure et la juridiction administratives du 27 juin 1979<sup>5)</sup>.

Entrée en vigueur **Art. 23** <sup>1</sup>Le présent règlement entre en vigueur dès l'année scolaire 2006-2007.

<sup>2</sup>Il fera l'objet d'une publication dans la Feuille officielle et sera inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

Neuchâtel, le 7 février 2007

La conseillère d'Etat,  
cheffe du Département

SYLVIE PERRINJAQUET

---

<sup>5)</sup>RSN 152.130