

**Règlement d'organisation du Département de l'éducation et de la famille (RO-DEF)**

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

vu la loi sur l'organisation du Conseil d'Etat et de l'administration cantonale (LCE), du 22 mars 1983<sup>1)</sup>;

vu l'arrêté fixant les attributions et l'organisation des départements et de la chancellerie, du 26 juillet 2013<sup>2)</sup>;

sur la proposition de la conseillère d'Etat, cheffe du Département de l'éducation et de la famille,

*arrête:*

*Section 1: Dispositions générales*

Tâches	<b>Article premier</b> Le Département de l'éducation et de la famille (ci-après: le département) assume les tâches dévolues à l'Etat dans les domaines de l'éducation et de la formation, de la protection de l'adulte et de l'enfant, de l'accueil extrafamilial, ainsi qu'en matière de politique familiale et d'égalité.
Organisation	<b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Le département dispose d'un secrétariat général. <sup>2</sup> Il comprend les services suivants: a) le service de l'enseignement obligatoire; b) le service des formations postobligatoires et de l'orientation; c) le service de la protection de l'adulte et de la jeunesse. <sup>3</sup> Il est chargé des relations avec l'Université de Neuchâtel.
Rencontre des services	<b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Le chef du département rencontre régulièrement les chefs des services et des autres entités, sous forme de réunion générale ou individuelle. <sup>2</sup> Le secrétaire général participe à ces réunions et assure la liaison entre le chef du département et les services. <sup>3</sup> Le secrétariat des rencontres est assuré par le secrétariat général.
Structures et compétences	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Les structures et les compétences des services, des offices et des autres entités administratives sont fixées par le présent règlement. <sup>2</sup> L'attribution de tâches ou de mandats spéciaux est réservée.

---

1) RSN 152.100  
2) RSN 152.100.0

## Section 2: Secrétariat général

Tâches

**Art. 5** <sup>1</sup>Le secrétariat général du département est chargé des tâches de coordination, de planification, de conseil et d'information.

<sup>2</sup>Il a notamment pour tâches:

- a) de conseiller et assister le chef du département;
- b) de gérer et administrer le secrétariat du chef du département;
- c) d'assurer la coordination des activités internes au département;
- d) d'assurer la coordination interdépartementale;
- e) de coordonner et contrôler les procédures financières;
- f) d'assumer les tâches incombant au département en matière de ressources humaines;
- g) de veiller à la communication et à l'information interne et externe en collaboration avec la chancellerie d'Etat.

<sup>3</sup>Il assure le suivi de la politique de l'éducation en Suisse et à l'étranger.

<sup>4</sup>Sont rattachés administrativement au secrétariat général:

- a) l'office de la politique familiale et de l'égalité;
- b) le centre d'accompagnement et de prévention pour les professionnels des établissements scolaires;
- c) la caisse cantonale de remplacement du personnel des établissements d'enseignement public.

Office de la politique familiale et de l'égalité

**Art. 6** <sup>1</sup>Les tâches et le fonctionnement de l'office de la politique familiale et de l'égalité sont régis par la loi sur la politique familiale et l'égalité entre hommes et femmes, du 5 septembre 1995<sup>3)</sup>, et son règlement d'application, du 8 février 2006<sup>4)</sup>.

<sup>2</sup>L'office fait partie des services généraux de l'administration cantonale. Il travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des départements et des services de l'administration cantonale.

<sup>3</sup>Il assure la coordination de la politique familiale entre les différents départements et vise à créer les conditions d'une meilleure égalité entre les femmes et les hommes dans les domaines de compétence de l'Etat, ainsi qu'au sein de l'administration.

Centre d'accompagnement et de prévention pour les professionnels des établissements scolaires

**Art. 7** Le centre d'accompagnement et de prévention pour les professionnels des établissements scolaires assume les tâches qui lui sont dévolues au sens de l'article 12, alinéa 2, du règlement général d'application de la loi sur le statut de la fonction publique dans l'enseignement (RSten), du 21 décembre 2005.

---

<sup>3)</sup> RSN 152.111

<sup>4)</sup> RSN 152.111.1

Caisse cantonale de remplacement du personnel des établissements d'enseignement public

**Art. 8** La caisse cantonale de remplacement du personnel est un établissement de droit public placé sous la surveillance de l'Etat et qui jouit de la capacité civile; ses tâches et son fonctionnement sont régis par la loi sur la caisse de remplacement du personnel des établissements d'enseignement public, du 2 octobre 1968, et son règlement d'exécution, du 8 mai 1987.

### *Section 3: Services*

Service de l'enseignement obligatoire  
1. Champ d'activité

**Art. 9** <sup>1</sup>Le service de l'enseignement obligatoire a pour champ d'activité:

- a) les écoles de la scolarité obligatoire;
- b) les écoles spécialisées et les classes des institutions pour enfants et adolescents;
- c) le Conservatoire de musique neuchâtelois.

<sup>2</sup>Dans le cadre du pilotage du système scolaire, la responsabilité et l'action du service couvrent les domaines de l'éducation et de la formation durant l'école obligatoire.

<sup>3</sup>Le service assume les missions suivantes:

- a) garantir la mise en œuvre de la politique scolaire définie par les instances nationales, intercantionales et l'autorité cantonale, en assurant le lien avec les cercles scolaires;
- b) définir et allouer les ressources pédagogiques, l'équipement et les services informatiques ainsi que promouvoir et conduire des projets spécifiques;
- c) déterminer le cadre garantissant le parcours scolaire des élèves ainsi que l'encadrement nécessaire à l'organisation de leur affectation;
- d) créer les conditions favorables permettant aux écoles de contribuer, en collaboration avec la famille, à l'éducation de l'enfant;
- e) en fonction de la situation de l'élève ayant des besoins particuliers, promouvoir une scolarité en école ordinaire et, cas échéant, prendre des décisions relevant de la pédagogie spécialisée;
- f) gérer les ressources humaines et les aspects juridiques relevant du cadre cantonal et permettre leur application en étroite collaboration avec les autorités des cercles scolaires;
- g) conduire la gestion financière et budgétaire dans les limites fixées par le cadre cantonal et en assurer le contrôle;
- h) exercer la surveillance de l'enseignement et des établissements scolaires et proposer des mesures dans une logique d'amélioration continue;
- i) fournir aux autorités une aide à la décision;
- j) appuyer les autorités régionales dans l'application du cadre cantonal;
- k) informer le public en général et les parents en particulier du système scolaire;
- l) exercer la surveillance et assurer la coordination des activités du Conservatoire de musique neuchâtelois.

<sup>4</sup>Le service comprend:

- a) l'office de la pédagogie et de la scolarité;
- b) l'office de l'informatique scolaire et de l'organisation;
- c) l'office de l'enseignement spécialisé;
- d) le centre de psychomotricité;
- e) le Conservatoire de musique neuchâtelois.

2. Missions  
spécifiques des  
entités  
rattachées au  
service  
a) Office de la  
pédagogie et  
de la scolarité

**Art. 10** L'office de la pédagogie et de la scolarité assume les missions spécifiques suivantes:

- a) veiller à l'application du plan d'études et des moyens d'enseignement, en appuyant les directions dans la mise en œuvre et en participant aux travaux romands y relatifs;
- b) assurer le suivi et la coordination, pour les domaines et disciplines, avec les groupes de travail cantonaux, romands, nationaux, la recherche et la formation des enseignants;
- c) assurer le suivi de projets pédagogiques en coordination avec d'autres cantons, si nécessaire;
- d) définir le cadre de l'évaluation du travail scolaire des élèves et en assurer le développement;
- e) assurer la gestion des épreuves cantonales, romandes et nationales (élaboration, analyse, passation et diffusion des résultats) et proposer des mesures de remédiation;
- f) favoriser les travaux de recherche et en exploiter les résultats pour améliorer la qualité de l'enseignement;
- g) soutenir l'intégration des MITIC;
- h) assurer le monitoring du système scolaire en exploitant notamment le tableau de bord de la scolarité obligatoire (indicateurs) et les informations fournies par les cercles scolaires;
- i) élaborer la grille horaire et en assurer la mise en œuvre;
- j) proposer, soutenir et évaluer des mesures d'aide pour les élèves en difficulté;
- k) accompagner le passage des élèves aux degrés de formation subséquents;
- l) appuyer les établissements dans la mise en œuvre de projets innovants;
- m) assurer un cadre cantonal d'actions et de programmes de prévention et de promotion de la santé;
- n) assurer le suivi des élèves scolarisés en école privée et à domicile;
- o) décider des mesures d'assouplissements (avancements, reports);
- p) définir les documents scolaires (attestations, bulletins, agenda scolaire, etc.);
- q) préavisier les réalisations en matière de bâtiments, locaux et équipements scolaires.

b) Office de l'informatique scolaire et de l'organisation

**Art. 11** L'office de l'informatique scolaire et de l'organisation assume les missions spécifiques suivantes:

- a) assurer l'implantation, la gestion, le développement et l'intégration des technologies de l'information et de la communication sur les plans pédagogique, administratif et technique dans les écoles de la scolarité obligatoire;
- b) coordonner le travail des animateurs MITIC et collaborer avec les instituts de formation dans le domaine de la formation du corps enseignant;
- c) collaborer avec le service de statistique pour satisfaire notamment aux demandes de l'office fédéral de la statistique et aux besoins du monitoring du système;
- d) participer à l'organisation et à la correction des épreuves cantonales;
- e) appuyer le service de l'enseignement obligatoire dans les travaux liés à la qualité, à l'application et au suivi de méthodologies de projets et de publication assistée par ordinateur;
- f) contribuer à améliorer les connaissances scientifiques en matière technique, scolaire et pédagogique, en collaboration avec les services du département notamment en exerçant une veille active relative aux nouvelles technologies.

c) Office de l'enseignement spécialisé

**Art. 12** L'office de l'enseignement spécialisé assume les missions spécifiques suivantes:

- a) conduire et gérer le domaine de la pédagogie spécialisée (mesures renforcées): écoles spécialisées, classes des institutions, orthophonie, psychomotricité, soutien pédagogique spécialisé, service éducatif itinérant, procédure d'évaluation standardisée et suivi des élèves en milieu psychiatrique;
- b) exercer la surveillance de l'enseignement spécialisé, des écoles spécialisées et définir des mesures dans une logique d'amélioration continue;
- c) favoriser l'intégration des élèves ayant des besoins particuliers;
- d) suivre les processus budgétaire et financier des écoles spécialisées et attribuer les subventions;
- e) coordonner la pédagogie spécialisée et les mesures d'aides et d'accompagnement pour les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers;
- f) assurer le suivi de la supervision pédagogique et du subventionnement des classes des institutions, en collaboration avec les services concernés.

d) Centre de psychomotricité

**Art. 13** <sup>1</sup>Le centre de psychomotricité offre des prestations de consultation, d'évaluation et de prise en charge des troubles psychomoteurs de l'enfant.

<sup>2</sup>Les interventions du centre sont de nature ambulatoire ou se déroulent dans des institutions d'éducation spécialisée reconnues par la loi.

e) Conservatoire de musique neuchâtelois

**Art. 14** Le Conservatoire de musique neuchâtelois assume les tâches qui lui sont attribuées par la loi sur le Conservatoire de musique neuchâtelois, du 27 juin 2006<sup>5)</sup>.

Service des formations postobligatoires et de l'orientation

**Art. 15** <sup>1</sup>Le service des formations postobligatoires et de l'orientation a pour champ d'activité:

- a) l'organisation et la surveillance des formations professionnelles initiales;
- b) l'organisation des procédures de qualification;
- c) l'organisation des formations des formateurs en entreprise;
- d) les écoles ou établissements de formation relevant de la législation fédérale de la formation professionnelle, de la formation agricole, de la formation sylvicole, ainsi que des formations aux professions de la santé et du social, en ce qui concerne la formation de base, les maturités professionnelles, la formation supérieure et le perfectionnement professionnel;
- e) la coordination de la gestion et du développement des technologies de l'information et de la communication dans les écoles neuchâteloises du degré secondaire 2, dans le cadre des lignes stratégiques définies par le comité de pilotage;
- f) la formation secondaire dans les écoles chargées des filières de maturité gymnasiale, de maturité spécialisée et du certificat de culture générale (degré secondaire 2);
- g) l'enseignement universitaire;
- h) la recherche du niveau tertiaire;
- i) les hautes écoles spécialisées;
- j) la formation initiale et continue du corps enseignant en HEP;
- k) l'information et le conseil des jeunes et des adultes, dans le respect de la loi sur l'orientation scolaire et professionnelle, du 4 novembre 2008<sup>6)</sup>;
- l) l'aide à l'insertion en formation professionnelle des jeunes de moins de 30 ans, dans le respect de la loi sur le fonds pour l'insertion professionnelle des personnes de moins de 30 ans, du 5 décembre 2006<sup>7)</sup>.

<sup>2</sup>Il comprend:

- a) l'office des lycées;
- b) l'office des apprentissages;
- c) l'office des hautes écoles et de la recherche;
- d) l'office de l'insertion des jeunes de moins de 30 ans en formation professionnelle;
- e) l'office cantonal de l'orientation scolaire et professionnelle.

---

5) RSN 451.20  
6) RSN 410.810  
7) RSN 414.112

Service de protection de l'adulte et de la jeunesse

**Art. 16** <sup>1</sup>Le service de protection de l'adulte et de la jeunesse assure la prévention, la promotion et la protection de la jeunesse et prend en charge les adultes en difficulté sociale.

<sup>2</sup>Il gère et finance le dispositif de prise en charge ambulatoire des enfants et celui de l'accueil extrafamilial des enfants.

<sup>3</sup>Il comprend:

- a) l'office de protection de l'enfant de Neuchâtel;
- b) l'office de protection de l'enfant de La Chaux-de-Fonds;
- c) l'office de protection de l'adulte;
- d) l'office de l'accueil extrafamilial.

<sup>4</sup>Ses attributions et son organisation font l'objet d'un règlement spécial<sup>8)</sup>.

Statistiques

**Art. 17** <sup>1</sup>Les services du département collaborent avec le service de statistique, en charge de la collecte, du traitement, de l'exploitation et de la diffusion des informations statistiques sur l'enseignement.

<sup>2</sup>Le service de l'enseignement obligatoire bénéficie du soutien logistique et méthodologique du service de statistique pour la passation, la correction et l'analyse des épreuves cantonales et pour la production et l'exploitation de diverses statistiques scolaires.

Matériel scolaire

**Art. 18** Les responsabilités pédagogiques, financières et administratives, pour le secteur du matériel scolaire géré à la chancellerie d'Etat, relèvent du département.

#### *Section 4: Dispositions finales*

Dispositions particulières

**Art. 19** Le département peut arrêter des dispositions particulières concernant les tâches et l'organisation interne des services.

Entrée en vigueur et publication

**Art. 20** <sup>1</sup>Le présent règlement entre en vigueur immédiatement.

<sup>2</sup>Il sera publié dans la Feuille officielle et inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

Neuchâtel, le 13 novembre 2013

Au nom du Conseil d'Etat:

*Le président,*  
L. KURTH

*La chancelière,*  
S. DESPLAND

---

<sup>8)</sup> RSN 213.31