

Arrêté modifiant le règlement concernant la filière d'assistant-e en administration

Le conseiller d'Etat, chef du Département de l'éducation, de la culture et des sports;

vu la loi sur l'enseignement secondaire supérieur, du 19 décembre 1984¹);

vu le règlement général des lycées cantonaux, du 13 mai 1997²);

vu le règlement interne du Lycée Jean-Piaget, à Neuchâtel³),

vu le règlement organique du Centre interrégional de formation des Montagnes neuchâteloises (CIFOM), du 7 septembre 2007⁴);

vu le règlement des écoles du CIFOM, du 19 septembre 2008;

sur la proposition du service de la formation professionnelle et des lycées,

arrête:

Article premier Le règlement concernant la filière d'assistant-e en administration, du 5 novembre 2007⁵), est modifié comme suit:

Dans le titre du règlement, ainsi que dans les articles 1, 6, al. 2, 8, 10, 15, 19, 22, al.2, le terme "assistant-e en administration" est remplacé par le terme "assistante et assistant en gestion".

Art. 2

Le cours d'assistante et assistant en gestion est une formation qui doit permettre aux porteurs de maturité gymnasiale d'accéder au marché du travail ou à la Haute école de gestion ARC (HEG) en acquérant, par une formation intensive d'un semestre et d'un stage en entreprise de six mois, des connaissances approfondies en matière de langues, de bureautique-informatique, de communication, de droit et de gestion.

Art.3, al. 2

²Abrogé

Art. 5

¹La formation porte sur deux semestres à plein temps, le premier en école, le second en entreprise.

1) RSN 410.131
2) RSN 411.11
3) RSN 411.122
4) RSN 414.110.14
5) RSN 414.110.18

²Les cours commencent au début de l'année scolaire et se terminent à la fin du mois de janvier.

³Le semestre en entreprise ne peut débuter qu'après le semestre en école. Il appartient à l'élève de trouver un lieu de stage répondant aux exigences de la formation d'assistante et assistant en gestion. Elle-il soumettra son choix à la direction de l'école.

Art. 6, al. 1

Les disciplines enseignées sont les suivantes:

- anglais
- allemand
- communication
- bureautique-informatique
- gestion
- droit.

Art. 7

Chaque discipline est appréciée sur la base d'une note semestrielle qui représente la moyenne établie sur l'ensemble des résultats obtenus par l'élève au cours du premier semestre...*(suite inchangée)*

²Une note intermédiaire indicative est attribuée à fin octobre.

³Dans les disciplines qui font l'objet d'un examen écrit (bureautique-informatique et gestion)...*(suite inchangée)*

⁴Dans les disciplines ne faisant pas l'objet d'un examen, la note semestrielle est définitivement acquise.

Art. 9, al. 3

³La direction peut, en cas de présence trop irrégulière, exiger la production d'un certificat médical ou, à défaut, prononcer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion.

Titre précédant l'article 11

CHAPITRE 6

Examens et travail de stage

Art. 11

¹A la fin du premier semestre, les candidats doivent passer un examen écrit dans les branches suivantes:

Gestion	4 h 00
Bureautique-informatique	4 h 00

²Une note semestrielle inférieure à 3.0 ne permet pas de se présenter aux examens écrits et entraîne l'échec de la formation.

Art. 11a (nouveau)

¹Le stage en entreprise doit être effectué dans les deux ans qui suivent la fin du semestre en école à plein temps.

²Lors du stage, l'élève rédige un travail écrit de stage, en lien avec un mandat confié par l'entreprise ou défini d'entente avec le mentor désigné. Ce travail est restitué en deux exemplaires imprimés originaux, au plus tard:

- a) le 15 juin pour les élèves débutant leur stage dès le 1^{er} février (à la suite du premier semestre en école à plein temps);
- b) à la fin du stage en entreprise pour les élèves débutant leur stage à une autre date.

³Le travail de stage est évalué par un jury composé du mentor et d'une experte ou d'un expert choisi en dehors de l'école. Les membres de la direction peuvent fonctionner comme suppléants.

⁴Sauf circonstances particulières, la note obtenue pour le travail de stage est communiquée dans les dix jours qui suivent sa remise.

Art. 12

Les élèves qui se servent de moyens illicites ou se rendent coupables d'autres tromperies seront exclus de la session d'examens. Toute tricherie sur le travail de stage aura les mêmes conséquences. L'exclusion de la session d'examen ou du stage entraîne l'échec.

Art. 13

Le certificat d'assistante et d'assistant en gestion est obtenu si les conditions suivantes sont remplies:

- la moyenne générale de toutes les disciplines (note annuelle + examens) ne doit pas être inférieure à 4.0;
- la moyenne générale combinée (note annuelle + examens) de chacune des disciplines bureautique-informatique et gestion ne doit pas être inférieure à 4.0;
- aucune moyenne générale (note annuelle + examens) ou annuelle de discipline ne doit être inférieure à 3.0;
- La note attribuée au travail de stage ne doit pas être inférieure à 4.0.

Art. 16, al. 2

²Il est signé par le chef du Département et la direction de l'école.

Art. 17

¹Les élèves domiciliés dans le canton ne paient pas d'écolage, sous réserve de l'article 19 ci-dessous.

²La gratuité est étendue aux élèves qui ont été fiscalement imposés dans le canton durant les deux années précédant l'entrée en formation.

Art. 18

Les élèves domiciliés dans un autre canton, voire à l'étranger, sont tenus d'acquitter un écolage fixé à l'article 21.

Art. 19

¹Les élèves qui, outre un titre de maturité gymnasiale, sont également titulaires d'un titre universitaire ou d'un titre HES et pour lesquels le titre d'assistante et assistant en gestion constitue une seconde formation, sont tenus d'acquitter une taxe fixée à CHF 500.-.

²Pour les élèves domiciliés hors canton ou à l'étranger, cette taxe est due en plus de l'écolage mentionné à l'article 18.

Art. 21, al. 1

¹Le montant des écolages est arrêté comme suit:

	Elèves domiciliés dans un autre canton	Elèves domiciliés à l'étranger	Auditeurs
Certificat d'assistante et assistant en gestion	Base pour le tarif: 1 semestre AEPPr (accord intercantonal sur les contributions dans le domaine de la formation professionnelle initiale)	Base pour le tarif: 1 semestre AEPPr	Par heure annuelle, la somme globale ne pouvant dépasser le montant des écolages des élèves réguliers

Art. 22, al. 1

¹Une taxe forfaitaire annuelle (fixée selon arrêté concernant les lycées) est facturée...*(suite inchangée)*

Art. 2 ¹Le présent arrêté entre en vigueur à la rentrée scolaire 2009-2010.

²Il sera publié dans la Feuille officielle et inséré au Recueil systématique de la législation neuchâteloise.

Neuchâtel, le 10 août 2009

Le conseiller d'Etat,
chef du Département de l'éducation, de la culture et des sports,
P. GNAEGI