

Arrêté concernant les assistantes ou assistants techniques et les responsables de domaine du Centre de formation professionnelle neuchâtelois

Le Conseil d'État de la République et Canton de Neuchâtel,

vu la loi sur la formation professionnelle (LFP), du 22 février 2005 ;
vu la loi sur le statut de la fonction publique (LSt), du 28 juin 1995 ;
vu le règlement général d'application de la loi sur le statut de la fonction publique dans l'enseignement (RSten), du 21 décembre 2005 ;
vu le règlement concernant les traitements de la fonction publique (RTFP), du 9 mars 2005 ;
sur la proposition de la conseillère d'État, cheffe du Département de la formation, de la digitalisation et des sports ;
arrête :

Section 1 : dispositions générales

Création de poste **Article premier** Il est créé au sein du Centre de formation professionnelle neuchâtelois (ci-après : CPNE) des postes d'assistantes ou assistants techniques et de responsables de domaine.

Assistants ou assistantes techniques **Art. 2** ¹Les assistantes ou assistants techniques sont titulaires d'un certificat fédéral de capacité (CFC), d'un diplôme de technicienne ou de technicien ES, d'un diplôme d'ingénieure ou d'ingénieur HES ou d'un titre jugé équivalent.

²Les personnes mentionnées à l'alinéa 1 peuvent être engagées selon trois statuts :

- a) assistante ou assistant technique junior pour les titulaires d'un CFC ;
- b) assistante ou assistant technique ES/HES pour les titulaires d'un diplôme ES ou HES ;
- c) assistante ou assistant technique senior pour les titulaires d'un diplôme ES ou HES et ayant des compétences essentielles à la bonne marche du service informatique du secondaire 2 (SiS2).

Responsables de domaine **Art. 3** ¹Les responsables de domaine supervisent les assistantes ou assistants techniques.

²Les responsables de domaine dépendent de la direction du SiS2.

Tâches **Art. 4** Les assistantes ou assistants techniques et les responsables de domaine assurent les tâches suivantes :

- a) exécution des travaux de nature technique ou administrative ;

- b) participation à des travaux de développement ;
- c) contrôle des installations et des équipements qui leur sont confiés.

Activités particulières

Art. 5 ¹Les assistantes ou assistants techniques ES ou HES, seniors et les responsables de domaine peuvent être amenés à participer à des activités parascolaires.

²Les personnes mentionnées à l'alinéa 1 qui sont au bénéfice de la formation pédagogique exigée peuvent dispenser un maximum annuel de 240 périodes d'enseignement.

Section 2 : conditions d'engagement

Assistant-e technique junior et ES/HES :

1. contrat de droit privé

Art. 6 ¹Les assistantes ou assistants techniques junior et ES/HES sont engagés sur la base d'un contrat de droit privé de durée maximale.

²Sauf dispositions particulières, le contrat est régi par le code des obligations.

2. durée

Art. 7 ¹Les assistantes ou assistants techniques junior ou ES/HES sont engagés pour une année, renouvelable une fois.

²Exceptionnellement, le département peut autoriser une année supplémentaire.

3. formation

³Les assistantes ou assistants techniques junior débutant une formation supérieure en emploi en lien avec leur activité, peuvent être engagés par contrat de durée maximale jusqu'à la fin prévue de leur formation avec l'accord de la direction.

Assistant-e technique senior

Art. 8 ¹Après deux ans, les assistantes ou assistants techniques ES/HES peuvent être nommés assistantes ou assistants techniques senior conformément aux dispositions de la loi sur le statut de la fonction publique.

Responsables de domaine

Art. 9 Les responsables de domaine sont engagés conformément aux dispositions de la loi sur le statut de la fonction publique.

Traitement

Art. 10 ¹Les assistantes ou assistants techniques et les responsables de domaine sont mis au bénéfice des classes de traitements de l'échelle du personnel enseignant suivantes :

- a) junior: classe A
- b) ES/HES : classe A, échelon 5 au minimum
- c) senior : classe C
- d) responsable de domaine : classe J

Vacances

Art. 11 ¹Hors droit aux vacances, les dispositions du chapitre 4 du règlement des fonctionnaires (RDF) s'appliquent aux assistantes ou assistants techniques et les responsables de domaine.

²Les personnes mentionnées à alinéa 1 ont droit à six semaines de vacances par année civile.

Gestion des temps et contrôle **Art. 12** ¹Chaque assistante ou assistant technique et responsable de domaine utilise les moyens de contrôle des temps mis à sa disposition.

²L'horaire de travail de référence usuel correspond à une durée hebdomadaire de 40 heures.

Section 3 : dispositions finales

Modification du droit en vigueur **Art. 13** La dernière ligne « Assistant-e technique » du tableau 7 « Formation professionnelle » de l'annexe du règlement concernant les traitements de la fonction publique (RTFP), du 9 mars 2005, est supprimée.

Abrogation **Art. 14** L'arrêté concernant les assistants techniques des écoles professionnelles, du 28 janvier 1998, est abrogé.

Entrée en vigueur et publication **Art. 15** ¹Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} juillet 2022.
²Il sera publié dans le Feuille officielle et inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

Neuchâtel, le 22 juin 2022

Au nom du Conseil d'État :

Le président,
L. KURTH

La chancelière,
S. DESPLAND