

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

vu la loi cantonale sur la formation professionnelle, du 22 février 2005<sup>1)</sup>;  
vu le règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle, du 16 août 2006<sup>2)</sup>;  
vu le décret portant sur les établissements scolaires de la formation professionnelle, du 22 février 2005<sup>3)</sup>;  
vu le préavis de la Conférence des directeurs des centres professionnels, du 29 mai 2007;  
vu le préavis du Conseil cantonal de la formation professionnelle, du 26 juin 2007;  
sur la proposition de la conseillère d'Etat, cheffe du Département de l'éducation, de la culture et des sports,  
*arrête:*

**TITRE PREMIER**

**Préambule**

Application	<b>Article premier</b> Le présent règlement s'applique aux établissements scolaires de la formation professionnelle (ci-après: les établissements) tels qu'ils sont définis par le décret portant sur les établissements scolaires de la formation professionnelle, du 22 février 2005 <sup>3)</sup> .
Objet	<b>Art. 2</b> Le présent règlement a pour but de régir par des dispositions communes les établissements susmentionnés, ainsi que les écoles et unités de formation constituant ces établissements.
Délégation de compétence	<b>Art. 3</b> Le Département de l'éducation, de la culture et des sports (ci-après: DECS) est compétent pour élaborer le règlement particulier à un établissement, dans la mesure où ces dispositions ne sont pas contraires aux dispositions du présent règlement.

**TITRE II**

**Buts et structures**

Buts	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Les établissements ont pour but d'offrir des prestations en matière de formation professionnelle, de formation générale du niveau secondaire 2, de formation professionnelle supérieure et de formation continue.  <sup>2</sup> Ces prestations sont adaptées aux besoins des individus et des milieux économiques.
------	--

---

1) RSN 414.10  
2) RSN 414.110  
3) RSN 414.11

Prestations **Art. 5** <sup>1</sup>Les prestations offertes par les établissements sont notamment:

- a) les mesures préparatoires;
- b) la formation professionnelle initiale conduisant à l'obtention d'une attestation fédérale ou d'un certificat fédéral de capacité ou d'un certificat fédéral de maturité professionnelle;
- c) la formation professionnelle supérieure;
- d) la formation continue sanctionnée par un certificat ou une attestation;
- e) le recyclage et la reconversion professionnelle.

<sup>2</sup>Les établissements participent à l'organisation des cours interentreprises, offrent aux personnes en formation l'accompagnement nécessaire, par exemple des cours d'appui, ainsi que des mesures d'accompagnement et des cours facultatifs.

<sup>3</sup>Ils collaborent à la préparation, au déroulement et à l'évaluation des procédures de qualification.

<sup>4</sup>Ils assurent une coordination entre les différents domaines de formation et facilitent l'articulation entre les divers niveaux de qualification en organisant des cours de raccordement et des cours préparatoires à des procédures de qualification.

Etablissements scolaires **Art. 6** <sup>1</sup>Les établissements sont formés d'une ou de plusieurs unités responsables de prestations de formation et de prestations techniques ou administratives (ci-après: les unités).

<sup>2</sup>L'organisation et la liste des unités, leurs attributions et leurs prestations sont prévues dans un règlement propre à chaque établissement.

Relations extérieures **Art. 7** <sup>1</sup>Les établissements pratiquent une politique d'ouverture auprès des institutions pédagogiques, culturelles, économiques et sociales, ainsi qu'auprès des associations professionnelles. Par leurs représentants, ils participent activement aux activités desdites institutions ou associations.

<sup>2</sup>Les établissements peuvent développer des actions à l'échelon cantonal, intercantonal, national, voire international.

<sup>3</sup>Dans cette perspective, les établissements accueillent des séminaires et favorisent les rencontres et les échanges utiles au développement de la formation professionnelle.

### *TITRE III*

## **Organisation de l'établissement**

### **CHAPITRE PREMIER**

#### **Composition du personnel**

Organes **Art. 8** Pour mener à bien sa mission, l'établissement comprend:

- une direction;
- du personnel administratif et technique;
- du personnel enseignant et des formateurs d'adultes.

## CHAPITRE 2

### La direction

Direction	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup>La direction élabore la politique générale de la formation en collaboration avec les unités, en tenant compte des besoins culturels, économiques et sociaux du canton, de la région et de la Confédération.</p> <p><sup>2</sup>Pour le surplus, ses compétences et attributions sont celles prévues à l'article 82 du règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle, du 16 août 2006<sup>3)</sup>.</p>
Unités	<p><b>Art. 10</b> Les unités formant l'établissement sont gérées par une direction qui a les compétences et attributions prévues à l'article 14 du règlement général d'application de la loi sur le statut de la fonction publique dans l'enseignement (ci-après: Rsten), du 21 décembre 2005<sup>4)</sup>.</p>
Statut	<p><b>Art. 11</b> Le statut des membres de la direction est régi par la loi sur le statut de la fonction publique (ci-après: LSt), du 28 juin 1995<sup>5)</sup> et le Rsten.</p>
Règlement interne	<p><b>Art. 12</b> La structure interne, la répartition des attributions, le fonctionnement interne et les procédures de l'établissement et de ses unités sont définis dans un règlement.</p>

## CHAPITRE 3

### Le personnel administratif et technique

Personnel administratif et technique	<p><b>Art. 13</b> La direction procède à l'engagement du personnel administratif et technique nécessaire à la bonne marche de l'établissement.</p>
Statut	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup>Les membres du personnel administratif et technique sont soumis aux dispositions de la LSt<sup>5)</sup> et à son règlement d'application<sup>6)</sup>.</p> <p><sup>2</sup>Les membres du personnel administratif et technique sous contrat de droit privé au sens de l'article 7 LSt sont soumis au code des obligations, sous réserve notamment des questions relatives au salaire en cas de maladie ou d'accident, à la durée des vacances et aux jours fériés et congés spéciaux régies par la législation mentionnée au premier alinéa<sup>6)</sup>.</p>

## CHAPITRE 4

### Le personnel enseignant et les formateurs d'adultes

Le personnel enseignant et les formateurs d'adultes	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup>Le personnel enseignant comprend les maîtres engagés à un poste complet ou à un poste partiel (1/3 à 2/3 de poste).</p>
---	---

---

3) RSN 414.11  
4) RSN 152.513  
5) RSN 152.510  
6) RSN 152.511  
6) RSN 152.511

<sup>2</sup>Les formateurs d'adultes regroupent les personnes dont la fonction est d'accompagner les apprenants adultes en formation continue.

Statut du personnel enseignant et des formateurs d'adultes

**Art. 16** <sup>1</sup>Le personnel enseignant est soumis en particulier aux dispositions de la LSt et du RSten.

<sup>2</sup>Le statut des formateurs d'adultes est défini par l'arrêté sur les formateurs d'adultes.

<sup>3</sup>Lorsque les personnes mentionnées dans cet article sont sous contrat de droit privé au sens de l'article 7 LSt, elles sont soumises au code des obligations, sous réserve notamment des questions relatives au salaire en cas de maladie ou d'accident, à la durée des vacances et aux jours fériés et congés spéciaux, régies par la législation cantonale au sens des alinéas 1 et 2 de cette disposition.

Droits et obligations

**Art. 17** <sup>1</sup>Les membres du personnel enseignant et les formateurs d'adultes se conforment aux instructions et directives de la direction de l'établissement et de l'unité concernées, ainsi qu'aux règlements en vigueur.

<sup>2</sup>En sus de leur charge d'enseignement, les titulaires peuvent se voir confier des tâches particulières, telles que maîtrise de classe, coordination et mandats définis par les directives du département relatives au relevé des tâches pédagogiques et administratives comprises dans les obligations ordinaires d'une charge d'enseignement dans les écoles techniques et professionnelles neuchâteloises, du 18 décembre 1996.

## CHAPITRE 5

### Formation continue

Formation continue

**Art. 18** <sup>1</sup>Les membres du personnel de l'établissement sont responsables de leur formation continue.

<sup>2</sup>Dans le but d'encourager la formation continue, l'établissement les informe des offres de formation disponibles et les encourage à en profiter.

<sup>3</sup>Ils peuvent demander ou être astreints à suivre des cours de perfectionnement ou des stages rendus nécessaires par l'évolution des programmes, des méthodes d'enseignement et des techniques professionnelles.

<sup>4</sup>Sont réservées les dispositions légales et réglementaires propres à chaque catégorie de personnel mentionné dans le présent titre.

## TITRE IV

### Personnes en formation

Catégories

**Art. 19** <sup>1</sup>Les personnes en formation répondant aux conditions d'admission fixées par la réglementation en vigueur se répartissent dans les catégories suivantes:

- personnes en mesures préparatoires;
- personnes au bénéfice d'un contrat d'apprentissage approuvé par l'autorité compétente;

- personnes qui suivent une formation régulière, à plein temps, se déroulant sur la totalité de l'année scolaire à raison de 18 périodes hebdomadaires de cours obligatoires au moins, ainsi que celles qui suivent les cours, dont la durée peut être inférieure à un an, conduisant à des certifications;
- personnes qui suivent une formation régulière, à temps partiel, se déroulant sur la totalité de l'année scolaire et qui comprend moins de 18 périodes hebdomadaires de cours obligatoires;
- personnes qui fréquentent des cours temporaires d'une durée inférieure à l'année scolaire;

<sup>2</sup>Des personnes, auditrices ou externes, peuvent être admises exceptionnellement.

Droits et obligations

**Art. 20** <sup>1</sup>Les personnes en formation se conformeront au règlement interne de l'établissement ou de l'unité de formation fréquentée pour toutes les questions administratives et de discipline.

<sup>2</sup>L'admission, les conditions de promotion, l'organisation des procédures de qualification et les conditions de réussite sont fixées, selon les formations, par des ordonnances fédérales, des règlements cantonaux ou scolaires.

Assurance-accidents

**Art. 21** <sup>1</sup>Vu que les dispositions légales en vigueur relatives à la couverture contre les risques d'accidents ne sont pas identiques pour toutes les catégories de personnes en formation, une circulaire d'information leur est remise au début de chaque année scolaire.

<sup>2</sup>En principe, seules les personnes en formation régulière à plein temps engagées dans une formation professionnelle initiale sont assurées contre le risque d'accidents professionnels par l'établissement; ses obligations en la matière sont assimilées à celles qui incombent à un formateur en entreprise.

<sup>3</sup>Les autres personnes en formation, ainsi que les auditeurs ou externes, doivent s'assurer personnellement contre les risques d'accidents.

## TITRE V

### Déroulement de l'année scolaire

Année scolaire

**Art. 22** <sup>1</sup>Dans la règle, l'année scolaire débute après les vacances d'été et prend fin au terme de celles de l'année suivante.

<sup>2</sup>L'année scolaire couvre en principe 39 semaines pendant lesquelles ont lieu l'enseignement et les procédures de qualification.

Vacances scolaires

**Art. 23** <sup>1</sup>Le plan annuel des vacances et des jours de congé officiels est fixé conformément aux dispositions légales cantonales.

<sup>2</sup>Le plan annuel type comprend en principe 13 semaines de vacances, réparties de la manière suivante:

- 6 semaines en été;
- 2 semaines en automne;
- 2 semaines en hiver;

- 1 semaine incluant le 1<sup>er</sup> mars;
- 2 semaines au printemps.

<sup>3</sup>En application des dispositions fédérales, les vacances des apprenants qui suivent leur formation en voie duale ont lieu durant les vacances officielles des établissements.

## TITRE VI

### Dispositions financières

Compte annuel d'exploitation

**Art. 24** <sup>1</sup>Le compte annuel d'exploitation regroupe toutes les charges et tous les revenus générés par le fonctionnement de l'établissement, ainsi que les résultats nets de projets particuliers.

<sup>2</sup>Il est présenté à l'échelon consolidé de l'établissement, conformément au plan comptable en vigueur à l'Etat de Neuchâtel.

<sup>3</sup>La direction se dote des outils analytiques et comptables adaptés à son organisation, en collaboration avec les services intéressés de l'administration cantonale.

Revenus ordinaires

**Art. 25** <sup>1</sup>La couverture financière des charges inscrites au compte annuel d'exploitation est assurée par les revenus ordinaires suivants:

- subventions fédérales et autres;
- écolages et finances de cours;
- contributions des autres cantons;
- vente de fournitures scolaires;
- chiffre d'affaires résultant des activités pédagogiques, productives et commerciales;
- dons.

<sup>2</sup>Entrent également dans les revenus ordinaires, le remboursement de frais et la restitution d'indemnités en application des dispositions légales.

Autres revenus

**Art. 26** <sup>1</sup>Le soutien financier apporté par des personnes morales ou des particuliers, sur la base de conventions ou en application de leurs propres statuts, constitue des revenus qui entrent également dans le compte annuel d'exploitation.

<sup>2</sup>Il en va de même des contributions des associations professionnelles lors d'acquisition d'équipements ou de constructions.

Fonds spéciaux

**Art. 27** <sup>1</sup>La direction peut créer des fonds spéciaux en vue d'affecter les revenus réalisés par des activités lucratives à un but particulier ou de couvrir de manière préalable des dépenses importantes.

<sup>2</sup>Les règlements internes régissant les modalités de constitution et de gestion de ces fonds sont soumis à l'approbation du DECS.

Prix scolaires

**Art. 28** <sup>1</sup>Des sollicitations peuvent être faites auprès des entreprises privées et publiques en vue d'obtenir des prix permettant de récompenser des lauréats lors des cérémonies de remise de certificats ou de diplômes.

<sup>2</sup>En principe, les prix reçus sont distribués dans l'année; les soldes éventuels sont utilisés lors des cérémonies suivantes.

<sup>3</sup>En cas de manque, l'établissement peut compléter les prix scolaires.

Ecolages, taxes et finances d'inscription **Art. 29** <sup>1</sup>Les établissements facturent aux personnes en formation l'écolage, la taxe d'inscription ou la finance de procédure de qualification due selon les conditions générales d'inscription.

<sup>2</sup>Ils encaissent et veillent au paiement de ces montants.

Supports de cours et matériel personnel **Art. 30** Les dépenses pour les supports de cours, les manuels, le matériel individuel et éventuellement, dans certaines écoles, les matières premières, sont à la charge des personnes en formation.

Autres frais **Art. 31** Sont également à la charge des personnes en formation, en tout ou partie, les dépenses entraînées par les activités parascolaires (visites, excursions, activités culturelles ou sportives).

## TITRE VII

### Mesures disciplinaires et sanctions à l'égard du personnel de l'établissement

Mesures disciplinaires et sanctions à l'égard du personnel de l'établissement **Art. 32** <sup>1</sup>La direction de l'établissement a les compétences du chef de service au sens de l'article 80 LSt.

<sup>2</sup>Avant de prendre ou de proposer à l'autorité de nomination les mesures énumérées aux articles 45 et suivants LSt, la direction de l'établissement est compétente pour prendre envers l'ensemble du personnel les mesures propres à trouver une solution au problème ou conflit qui pourrait se présenter.

<sup>3</sup>Ce sont notamment un entretien, une remise à l'ordre, un rappel des tâches, une médiation ou toute autre mesure appropriée.

Droits d'auteur **Art. 33** <sup>1</sup>L'établissement respecte et fait appliquer les dispositions légales relatives aux droits d'auteur.

<sup>2</sup>Il en va de même en ce qui concerne la protection des logiciels contre les duplications frauduleuses.

<sup>3</sup>Les contrevenants s'exposent à des mesures disciplinaires, voire à des poursuites judiciaires.

Informatique **Art. 34** L'établissement veille à ce que les dispositions cantonales concernant l'informatique scolaire, en particulier les articles 60 à 62 RSten<sup>7)</sup>, soient respectées.

Recours **Art. 35** Les décisions de la direction de l'établissement peuvent faire l'objet d'un recours dans un délai de 20 jours au Département, puis dans le même

---

<sup>7)</sup> RSN 152.513

délai auprès du Tribunal administratif, conformément à la loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA), du 27 juin 1979<sup>8)</sup>.

### *TITRE VIII*

#### **Dispositions finales**

Entrée en vigueur **Art. 36** <sup>1</sup>Le présent règlement entre en vigueur le 20 août 2007.

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

Neuchâtel, le 5 juillet 2007

Au nom du Conseil d'Etat:

*Le président,*  
F. CUCHE

*Le chancelier,*  
J.-M. REBER

---

<sup>8)</sup> RSN 152.130