

## EDUCATION, CULTURE ET SPORTS

### Règlement concernant les formations ES offertes par l'ESNE dans les domaines technique, économie d'entreprise et informatique de gestion

Le Département de l'éducation, de la culture et des sports;  
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 de l'Ecole supérieure du canton de Neuchâtel (ESNE), du 2 juillet 2008<sup>3</sup>);  
vu l'ordonnance du DFE concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures, du 11 mars 2005<sup>4</sup>);  
sur la proposition du service de la formation professionnelle et des lycées,  
*arrête:*

#### CHAPITRE PREMIER

##### Dispositions générales

|  |  |
|--|--|
| Champ d'application                    | <b>Article premier</b> Le présent règlement fixe les modalités d'admission, d'évaluation et d'obtention du diplôme ES et des études postdiplômes EPD-ES délivrés par les filières supérieures (ES) des domaines technique, d'économie d'entreprise et d'informatique de gestion. |
| Organes de pilotage                    | <b>Art. 2</b> La gestion des filières est assurée par les responsables de filière (ci-après: la direction) au sens du règlement de l'Ecole supérieure du canton de Neuchâtel (ESNE).   |
| <h4>CHAPITRE 2</h4> <h5>Admission</h5> |  |
| Inscription                            | <b>Art. 3</b> La demande d'inscription sur formule ad hoc, accompagnée des pièces justificatives, doit être adressée à la direction dans les délais fixés par celle-ci.  |
| Conditions d'admission                 | <b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Les conditions d'admission sont définies conformément aux plans d'études cadres (ci-après: PEC) approuvés par l'OFFT.<br><sup>2</sup> La direction statue sur l'inscription des étudiants ne remplissant pas complètement les conditions d'admission. |
| Décision d'admission                   | <b>Art. 5</b> La direction concernée décide de l'admission sur la base des dossiers d'inscription. Elle peut soumettre les candidats à des épreuves d'évaluation et/ou à une période probatoire de six mois.   |

---

1) RS 412.10  
2) RSN 414.10  
3) RSN 414.211.5  
4) RS 412.101.61

Capacité d'accueil **Art. 6** La direction décide des mesures adéquates et prend les mesures nécessaires si le nombre des candidats est insuffisant ou affine la sélection des candidats, si leur nombre dépasse la capacité d'accueil.

### CHAPITRE 3

#### Organisation scolaire

Fréquentation des cours **Art. 7** <sup>1</sup>Les étudiants ont l'obligation de fréquenter tous les cours constitutifs des modules prévus au plan de formation.

<sup>2</sup>Les étudiants pouvant justifier de connaissances étendues dans une ou plusieurs matières figurant au plan de formation peuvent être mis au bénéfice de dispenses accordées par la direction.

<sup>3</sup>Les étudiants au bénéfice d'une dispense de cours pour une ou plusieurs matières ont néanmoins l'obligation de subir les épreuves d'évaluation.

Mesures disciplinaires **Art. 8** En cas d'absences trop importantes, d'un comportement inadapté au déroulement de la formation ou de manque d'assiduité, la direction adresse un avertissement aux intéressés. En cas de récurrence, elle peut prononcer l'exclusion.

### CHAPITRE 4

#### Organisation de la formation

Lieu des cours **Art. 9** <sup>1</sup>En principe, les cours ont lieu dans les établissements de la formation professionnelle du canton.

<sup>2</sup>Ils peuvent être dispensés dans d'autres établissements si l'organisation scolaire ou les objectifs de formation le nécessitent.

Forme et durée de la formation **Art. 10** <sup>1</sup>La formation conduisant aux diplômes ES se déroule soit:

- a) en emploi;
- b) à plein temps.

<sup>2</sup>Pour chaque filière la durée normale des études est fixée dans le plan de formation.

<sup>3</sup>La totalité de la filière, travail de diplôme inclus, doit être accomplie dans un délai maximum de deux fois la durée normale des études mentionnées à l'alinéa précédent.

Forme de l'enseignement **Art. 11** <sup>1</sup>L'enseignement est dispensé sur la base d'une structure modulaire.

<sup>2</sup>Le module est une unité d'enseignement menant à une ou plusieurs compétences opérationnelles mesurables. Le module est composé d'une ou plusieurs matières.

<sup>3</sup>Toutes les méthodes d'enseignement sont possibles dans un module.

Plan de formation **Art. 12** Un plan de formation définit pour chaque filière, respectivement pour chaque spécialisation, la durée normale des études, les modules enseignés et précise pour chacun d'eux la dotation horaire.

Programme d'enseignement **Art. 13** <sup>1</sup>Sur la base du plan de formation, la direction établit un programme d'enseignement spécifique à chaque filière, respectivement pour chaque spécialisation.

<sup>2</sup>Le programme d'enseignement définit dans quel ordre les modules doivent être suivis ainsi que les objectifs opérationnels, les pré-requis et la forme des épreuves de contrôle des objectifs de chaque module.

<sup>3</sup>Le programme d'enseignement est réexaminé périodiquement et peut être adapté afin de suivre les évolutions de la profession et de la formation. Une fois adapté, le programme d'enseignement est applicable immédiatement à tous les étudiants.

## CHAPITRE 5

### Procédures de qualification

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| But                                | <p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup>Le contrôle des objectifs du module (ci-après: COM) a pour but de s'assurer que les étudiants ont acquis les compétences opérationnelles requises.</p> <p><sup>2</sup>Le COM est constitué d'une ou plusieurs épreuves (ci-après: épreuves de COM).</p>   |
| Organisation                       | <p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup>Les modalités des épreuves de COM figurent dans les programmes d'enseignement.</p> <p><sup>2</sup>Les épreuves de COM peuvent se dérouler en dehors des heures habituelles de cours.</p>  |
| Inscription aux épreuves de COM    | <p><b>Art. 16</b> Les étudiants qui suivent le module sont inscrits d'office aux épreuves de COM. Les autres étudiants doivent s'inscrire au moins 10 jours avant la date des épreuves de COM.</p>  |
| Evaluation et réussite des modules | <p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup>L'évaluation d'un module s'opère sur la base de l'échelle fédérale des notes. Seules les demi-notes sont admises. Une note égale ou supérieure à 4.0 traduit un résultat suffisant.</p> <p><sup>2</sup>Les modalités d'évaluation et de réussite des modules sont décrites dans les programmes d'enseignement.</p> <p><sup>3</sup>Pour les étudiants qui peuvent se prévaloir de formations reconnues et certifiées au niveau fédéral, la direction peut accorder une équivalence avec le module considéré.</p> |
| Admission aux épreuves de COM      | <p><b>Art. 18</b> Pour être admis à se présenter aux épreuves de COM, les étudiants doivent avoir suivi la totalité des cours prévus dans le programme d'enseignement. Cependant, pour des raisons valables (entre autres: maladie, accident, obligation militaire ou, pour les étudiants en emploi, obligations professionnelles) un maximum de 20% d'absences aux cours prévus dans le module peut être toléré par la direction.</p>  |
| Expertise de module                | <p><b>Art. 19</b> <sup>1</sup>Pour chaque module, la direction désigne un ou des experts, membres du corps enseignant, ou externes à la filière.</p> <p><sup>2</sup>Les experts sont responsables de la préparation et de la correction des épreuves de COM.</p> <p><sup>3</sup>La direction valide les résultats.</p>  |
| Répétition de module               | <p><b>Art. 20</b> <sup>1</sup>Les étudiants qui n'ont pas acquis un module doivent se représenter à toutes les épreuves de COM constitutives du module.</p> <p><sup>2</sup>Un module non acquis peut être répété une seule fois pour autant que la durée totale des études s'inscrive dans la limite maximale définie à l'article 10 du présent règlement.</p>  |

<sup>3</sup>Le deuxième échec d'un module entraîne l'échec définitif et l'exclusion de la formation.

<sup>4</sup>La direction n'est pas tenue d'organiser des épreuves de COM spécifiques pour ces étudiants. Si elle les organise, une taxe est perçue.

Exclusion d'une épreuve de COM **Art. 21** Les étudiants qui utilisent des moyens non autorisés lors d'une épreuve ou qui en perturbent le bon déroulement sont exclus de l'épreuve de COM sur décision de la direction. Dans ce cas, le module est considéré comme non acquis.

Absence à une épreuve de COM **Art. 22** Les étudiants empêchés de se présenter à une épreuve de COM doivent fournir un justificatif à la direction. Dans ce cas, le COM n'est pas considéré comme échec et ils peuvent se présenter selon les conditions fixées par l'article 18 du présent règlement.

Relevé d'acquisition de modules **Art. 23** La direction délivre périodiquement un relevé d'acquisition des modules.

But du travail de diplôme **Art. 24** Le travail de diplôme doit prouver que les étudiants sont capables d'appliquer les compétences acquises durant l'ensemble de la formation.

Admission **Art. 25** Pour être admis à la session du travail de diplôme, les étudiants doivent avoir accompli la totalité de la formation et pouvoir se prévaloir de l'acquisition de tous les modules compris dans le plan de formation, à l'exception des modules de langues pour lesquels l'obtention d'un certificat officiel peut intervenir ultérieurement. Le cas échéant, le titre ne sera délivré qu'une fois tous les modules acquis.

Inscription **Art. 26** <sup>1</sup>Les étudiants réguliers sont inscrits d'office au travail de diplôme.

<sup>2</sup>Les autres étudiants doivent adresser leur demande à la direction qui statuera.

Modalités **Art. 27** <sup>1</sup>Le sujet est déterminé en accord avec la direction.

<sup>2</sup>La direction désigne un directeur de travail (ci-après: expert interne).

<sup>3</sup>Les directives relatives à la réalisation du travail de diplôme sont communiquées aux étudiants avec la confirmation de leur inscription. Elles précisent entre autres la durée accordée pour effectuer le travail de diplôme, la forme, la structure du contenu, les modalités de suivi et d'évaluation ainsi que la date de restitution du travail.

<sup>4</sup>La rédaction du rapport du travail de diplôme se déroule en dehors des dotations horaires réservées à la formation.

<sup>5</sup>Une fois le travail déposé, la direction organise la défense du travail de diplôme par l'étudiante ou l'étudiant devant le jury d'examen.

<sup>6</sup>Les étudiants ne peuvent revendiquer aucun droit personnel (de propriété, d'auteur, etc.) sur leur travail de diplôme; celui-ci reste propriété de l'école ou, le cas échéant, de l'entreprise qui a proposé le sujet du travail de diplôme. Les diplômants, l'école et l'entreprise respecteront la confidentialité du travail de diplôme, de son contenu et des savoir et savoir-faire spécifiques y relatifs.

Expertise **Art. 28** <sup>1</sup>En plus du directeur de travail, la direction peut désigner un ou des experts internes, membres du corps enseignant et un ou des experts externes à la filière.

<sup>2</sup>Les experts sont responsables de l'évaluation des travaux de diplôme. Ils assurent la correction des rapports écrits et assistent aux défenses de diplôme.

<sup>3</sup>Les experts constituent le jury d'examen qui, sous la présidence de la direction, valide les résultats.

Conditions de réussite **Art. 29** <sup>1</sup>L'évaluation du travail de diplôme s'opère sur la base de l'échelle fédérale des notes. Seules les demi-notes sont admises.

<sup>2</sup>Le travail de diplôme est réussi si la note finale est de 4.0 au moins.

<sup>3</sup>Un travail non rendu à la date fixée est considéré comme échec.

Répétition du travail de diplôme **Art. 30** <sup>1</sup>Les étudiants qui n'ont pas obtenu une note suffisante peuvent effectuer un nouveau travail de diplôme selon des modalités fixées par la direction.

<sup>2</sup>Le travail de diplôme ne peut être répété qu'une seule fois.

<sup>3</sup>Une participation financière est demandée aux étudiants pour la couverture des frais additionnels.

Empêchement **Art. 31** <sup>1</sup>Les étudiants empêchés d'effectuer et de présenter leur travail dans les délais donnés ou de se présenter à leur défense doivent fournir un justificatif.

<sup>2</sup>Dans ce cas, la direction examine et détermine les modalités accordées aux étudiants pour terminer leur travail de diplôme, le cas échéant fixe une nouvelle date pour la défense.

<sup>3</sup>La direction peut exiger des étudiants de recommencer leur travail de diplôme sur un autre sujet.

<sup>4</sup>Une participation financière peut être demandée aux étudiants pour la couverture des frais additionnels.

Exclusion de la session **Art. 32** <sup>1</sup>Les étudiants doivent attester par écrit qu'ils sont les auteurs de leur travail de diplôme et que celui-ci relève bien d'une prestation personnelle. S'il devait apparaître que leurs déclarations sont fausses, le travail de diplôme n'est pas évalué et l'exclusion est prononcée par la direction.

<sup>2</sup>Les étudiants exclus peuvent se représenter en déposant un nouveau sujet de travail de diplôme selon les dispositions fixées à l'article 30 du présent règlement, l'exclusion de la session valant échec.

## CHAPITRE 6

### Titres obtenus

Diplôme **Art. 33** Les étudiants qui ont rempli toutes les conditions de réussite reçoivent un diplôme qui les autorise à porter le titre officiel selon la législation suisse.

Spécialisation **Art. 34** Le titre est complété de la mention de la spécialisation.

## CHAPITRE 7

### Dispositions financières

Frais **Art. 35** Les frais suivants sont à la charge des étudiants durant toute la durée des études:

- a) écolage;
- b) matériel d'enseignement et photocopiés;
- c) logement et nourriture;

d) frais de déplacement et autres frais.

## CHAPITRE 8

### Dispositions finales

#### Recours

**Art. 36** <sup>1</sup>Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours dans les trente jours, en deux exemplaires, auprès du Département de l'éducation, de la culture et des sports, puis auprès du Tribunal administratif.

<sup>2</sup>Le recours doit être signé, indiquer la décision attaquée, les motifs, les conclusions et les moyens de preuve éventuels.

<sup>3</sup>La loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA), du 27 juin 1979, s'applique pour le surplus.

#### Abrogation

**Art. 37** Le présent règlement abroge les dispositions suivantes:

- le règlement concernant les filières de formation dispensées par les écoles supérieures, du 11 juillet 2002<sup>5)</sup>;
- les directives d'application du règlement concernant les filières de formation dispensées par les écoles supérieures, du 16 juin 2003;
- l'arrêté de modification des directives d'application du règlement concernant les filières de formation dispensées par les écoles supérieures, du 30 mars 2006;
- le règlement et les directives d'application de la formation à plein temps de technicien-ne ET dispensées par le secteur supérieur de l'ET (règlement CEP du 25 septembre 2002 et directives CEP du 12 juin 2003);
- le règlement organique de l'Ecole supérieure neuchâteloise d'informatique de gestion, du 13 décembre 1995<sup>6)</sup>;
- le règlement organique de l'Ecole supérieure d'économie, du 11 janvier 1999<sup>7)</sup>;
- le règlement concernant la formation de technicien-ne dipl. ES, filière microtechnique, du 10 juillet 2008<sup>8)</sup>.

#### Entrée en vigueur

**Art. 38** <sup>1</sup>Le présent règlement entre en vigueur au début de la rentrée scolaire 2009-2010 pour tous les étudiants.

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

Neuchâtel, le 18 décembre 2009

Le conseiller d'Etat,

chef du Département de l'éducation, de la culture et des sports,

PHILIPPE GNAEGI

---

5) RSN 414.212.0

6) RSN 414.212

7) RSN 414.214

8) RSN 414.110.19