7
septembre
2007

Règlement organique du Centre interrégional de formation des Montagnes neuchâteloises (CIFOM)

Etat au
27 avril 2020

La conseillère d'Etat, cheffe du Département de l'éducation, de la culture et des sports de la République et Canton de Neuchâtel,

vu la loi cantonale sur la formation professionnelle, du 22 février 2005¹⁾;

vu le règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle, du 16 août 2006²⁾;

vu le décret portant sur les établissements scolaires de la formation professionnelle, du 22 février 2005³⁾;

vu le règlement général des établissements scolaires de la formation professionnelle, du 5 juillet 2007⁴⁾;

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

arrête:

Application

Article premier ¹Le présent règlement a pour but d'organiser et de régir l'activité du Centre interrégional de formation des Montagnes neuchâteloises (ci-après: CIFOM).

²Il résulte des articles 3 et 6 du règlement général des établissements de la formation professionnelle.

³Il est applicable aux différentes unités (ci-après: unités) constituant l'établissement et à son personnel.

TITRE PREMIER

Structure de l'établissement

Structure

Art. 2 Le CIFOM est constitué:

- d'une direction générale;
- d'unités de formation;
- de services coordonnés.

La direction
générale

Art. 3 La direction générale est composée:

a) d'un directeur général;

b) de services généraux (qui offrent des prestations administratives, techniques, à disposition de toutes les unités de formation) comprenant:

- un administrateur financier;

FO 2008 N° 28

¹⁾ RSN 414.10

²⁾ RSN 414.110

³⁾ RSN 414.11

⁴⁾ RSN 414.110.01

- un responsable ressources humaines;
- un responsable informatique;
- un responsable de l'intendance;
- un responsable qualité.

Les unités **Art. 4⁵⁾** L'activité pédagogique est répartie en six unités:

- a) Ecole d'arts appliqués (EAA-CIFOM);
- b) Ecole Pierre-Coullery (EPC-CIFOM);
- c) Ecole du secteur tertiaire (ESTER-CIFOM);
- d) Ecole technique (ET-CIFOM);
- e) Centre de formation neuchâtelois pour adultes (CEFNA);
- f) Préapprentissage et transition.

Les services coordonnés **Art. 5** Les services coordonnés par la direction générale sont:

- l'éducation physique et sportive (EPS);
- l'enseignement de la culture générale (ECG).

TITRE II

Organisation et compétences

A. La direction générale

Compétences du directeur général **Art. 6** ¹Le directeur général élabore la politique générale et assume le développement et la gestion de l'institution dans le cadre de la mission définie par les autorités.

²A ce titre, il en définit l'organisation et met en œuvre la politique qualité.

³Il est aussi l'interlocuteur des autorités et des représentants du tissu socio-économique régional.

Compétences de l'administrateur financier **Art. 7** ¹L'administrateur financier prend en charge la planification et la conduite des opérations en lien avec la gestion financière.

²Il organise le service financier et en assure le bon fonctionnement.

³Il apporte son concours au directeur général pour assurer le bon fonctionnement des services généraux.

Compétences du responsable ressources humaines, secrétaire général **Art. 8** ¹Le responsable ressources humaines prend en charge la planification et la conduite du service des ressources humaines.

²Il apporte son soutien aux directions d'unités dans les tâches liées à la gestion du personnel.

³Il apporte son soutien au directeur général pour assurer le bon fonctionnement de l'institution en général et des services généraux en particulier.

Compétences du responsable informatique **Art. 9** ¹Le responsable informatique répond du bon fonctionnement de l'informatique (mise à disposition de matériel et de logiciels).

⁵⁾ Teneur selon A du 25 novembre 2014 (FO 2014 N° 50) avec effet rétroactif au 1^{er} octobre 2014 et A du 27 avril 2020 (FO 2020 N° 19) avec effet immédiat

²Il organise le service informatique en conséquence.

³Il apporte son soutien aux directions d'unités dans les tâches liées à l'informatique.

⁴Il apporte son soutien au directeur général pour assurer le bon fonctionnement de l'institution en général.

Compétences du responsable de l'intendance

Art. 10 ¹Le responsable de l'intendance coordonne et assure le suivi de l'entretien et de la maintenance des bâtiments.

²Il apporte son soutien aux directions d'unités dans les tâches liées à l'intendance des bâtiments.

³Il apporte son concours au directeur général pour assurer le bon fonctionnement de l'institution en général.

Compétences du responsable qualité

Art. 11 ¹Le responsable qualité coordonne et assure le suivi de l'assurance qualité.

²Il apporte son soutien aux directions d'unités dans les tâches liées au management.

³Il apporte son soutien au directeur général pour assurer le bon fonctionnement de l'institution en général et des services généraux en particulier.

B. Les unités

Organisation des unités

Art. 12 ¹Chaque unité est dirigée par un directeur qui dispose d'un secrétariat.

²La structure interne, la répartition des attributions et le fonctionnement interne de l'unité sont définis dans un règlement.

Compétences du directeur

Art. 13 ¹Le directeur d'une unité collabore à la politique générale de l'établissement et assume le développement et la gestion de l'unité.

²Il définit l'organisation et met en œuvre la politique qualité de l'unité.

³Il est aussi l'interlocuteur des représentants dans son domaine d'activité du tissu socio-économique régional.

⁴Il apporte son concours au directeur général à qui il rend compte de son activité.

C. Les organes de direction

Comité de direction

Art. 14 ¹Le comité de direction est composé du directeur général, des directeurs des unités et du responsable ressources humaines.

²Il assure la conduite générale de l'institution en définissant et en mettant en œuvre la politique générale, la coordination et en développant les synergies nécessaires.

Comité de direction

Art. 15 ¹Le comité de direction élargi comprend le comité de direction et les titulaires des fonctions concernés par les thèmes évoqués.

²Il aborde les questions d'ordre général relatives à la conduite de l'établissement et constitue une plate-forme d'échanges.

TITRE III

Acquisition d'appareils et d'outillage

Acquisition d'appareils et d'outillage

Art. 16 ¹Les associations professionnelles peuvent être appelées à participer au financement des équipements destinés aux cours pratiques.

²Les équipements acquis deviennent propriété de l'institution (Etat de Neuchâtel).

³La direction doit s'assurer de la couverture financière intégrale de telles acquisitions avant de passer commande.

TITRE IV

Mesures et sanctions

Envers le personnel

Art. 17 ¹La direction d'une unité est compétente pour prendre les mesures et sanctions nécessaires envers son personnel, en raison de prestations insuffisantes, de manquements graves ou d'inaptitudes.

²Ces mesures sont précédées d'un entretien, qui précise la mesure définie, soit une remise à l'ordre, un rappel des tâches ou toute autre mesure appropriée.

³Si, malgré la sanction prise, aucune amélioration n'est constatée dans un délai approprié, la direction de l'unité transmet le dossier à la direction générale qui statue.

Envers les personnes en formation

Art. 18 ¹Les mesures et sanctions en matière de discipline sont de la compétence de la direction de l'unité dont la personne en formation relève.

²Ces mesures et sanctions sont détaillées dans le règlement interne de l'unité.

Recours

Art. 19⁶⁾ ¹Les décisions rendues par la direction d'une unité peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la direction générale dans un délai de 30 jours.

²Les décisions rendues par la direction générale peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Département de l'éducation et de la famille dans un délai de 30 jours.

³La loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA), du 27 juin 1979⁷⁾, s'applique pour le surplus.

TITRE V

Dispositions finales

Entrée en vigueur

Art. 20 Le présent règlement entre en vigueur à la rentrée scolaire 2007-2008.

⁶⁾ Teneur selon A du 29 septembre 2010 (FO 2010 N° 40). La désignation du département a été adaptée en application de l'article 12 de l'A fixant les attributions et l'organisation des départements et de la chancellerie d'Etat, du 26 juillet 2013 (FO 2013 N° 31), avec effet au 1^{er} août 2013.

⁷⁾ RSN 152.130