

22
juin
2022

Règlement général du Centre de formation professionnelle neuchâtelois (RG-CPNE)

État au
1^{er} janvier 2026

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

vu la loi cantonale sur la formation professionnelle (LFP), du 22 février 2005¹⁾ ;
vu le décret portant sur les établissements scolaires de la formation professionnelle, du 22 février 2005²⁾ ;

vu la loi sur le statut de la fonction publique (LSt), du 28 juin 1995³⁾ ;

vu le règlement d'application de la loi sur la formation professionnelle, du 16 août 2006⁴⁾ ;

vu le règlement général d'application de la loi sur le statut de la fonction publique dans l'enseignement (RSten), du 21 décembre 2005⁵⁾ ;

sur la proposition de la conseillère d'État, cheffe du Département de la formation, de la digitalisation et des sports,

arrête :

CHAPITRE 1

Champ d'application et structure

Champ
d'application

Article premier ¹Le présent règlement a pour but d'organiser et de régir l'activité du Centre de formation professionnelle neuchâtelois (ci-après : CPNE).

²Il est applicable aux différentes unités constituant l'établissement, à son personnel, aux personnes en formation et à toute personne ayant recours aux prestations ou installations du CPNE.

Structure

Art. 2 ¹Le CPNE est constitué des unités suivantes :

- a) une direction générale ;
- b) sept pôles de compétences ;
- c) un pôle de formation ;

²Deux unités agissent de manière transversale pour les pôles : l'entité de l'enseignement de la culture générale (ci-après : ECG) et l'entité de l'éducation physique et sportive (ci-après : EPS).

³L'activité du CPNE est répartie sur plusieurs sites.

Direction générale

Art. 3 La direction générale est composée :

- a) d'une directrice ou d'un directeur général-e ;

FO 2022 N° 25

¹⁾ RSN 414.10

²⁾ RSN 414.11

³⁾ RSN 152.510

⁴⁾ RSN 414.110

⁵⁾ RSN 152.513

- b) d'un secrétariat général ;
- c) d'une administration finances ;
- d) d'une administration infrastructure et projets ;
- e) d'un service informatique du secondaire 2 (ci-après : SiS2) ;
- f) d'un service qualité, environnement et sécurité (ci-après : service QES).

Pôles de
compétences

Art. 4 ¹Les sept pôles de compétences sont les suivants :

- a) Technologies et Industrie (CPNE-TI) ;
- b) Commerce et Gestion (CPNE-CG) ;
- c) Santé et Social (CPNE-2S) ;
- d) Bâtiment et Construction (CPNE-BC) ;
- e) Artisanat et Services (CPNE-AS) ;
- f) Terre et Nature (CPNE-TN) ;
- g) Arts Appliqués (CPNE-AA).

²Les sept pôles de compétences dispensent la formation professionnelle initiale, la formation professionnelle supérieure, la formation continue ainsi que la formation passerelle vers les hautes écoles spécialisées.

³L'école supérieure de droguerie (ESD) est rattachée administrativement au pôle CPNE-CG mais bénéficie d'une direction propre.

Pôle de formation

Art. 5 Le pôle de formation Préapprentissage et Transition (CPNE-PT) propose des mesures préparatoires et des mesures d'insertion en formation professionnelle.

Prérogatives

Art. 6 La direction générale réalise ses tâches dans le respect du cadre défini par l'État et ses services et collabore avec ces derniers.

Relations
extérieures

Art. 7 ¹Les unités du CPNE pratiquent une politique d'ouverture auprès des institutions pédagogiques, culturelles, économiques et sociales, ainsi qu'auprès des associations professionnelles. Par leurs représentant-e-s, elles participent aux activités desdites institutions ou associations.

²Avec l'accord de la directrice ou du directeur général-e, elles peuvent développer des actions à l'échelon cantonal, intercantonal, national, voire international.

³Dans cette perspective, elles accueillent des séminaires et favorisent les rencontres et les échanges utiles au développement de la formation professionnelle.

Délégation

Art. 8⁶⁾ Le Département de la formation et des finances (ci-après : Département) adopte le règlement interne du CPNE. Il peut prendre toute disposition utile qui n'est pas expressément réservée au Conseil d'État.

CHAPITRE 2 Organisation et compétences

⁶⁾ Dans tout le texte, 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'État, du 26 juillet 2013 (FO 2013 N° 31) et de l'A portant modification de l'A fixant les attributions et l'organisation des départements et de la chancellerie d'État, du 27 mai 2025 (FO 2025 N° 23), avec effet immédiat.

Section 1 : Direction générale et administration

Sous-section 1 : La direction générale

- Direction générale **Art. 9** ¹La direction générale élabore la politique générale de l'établissement et assume le développement de l'activité et la gestion du CPNE dans le respect du cadre législatif et réglementaire existant notamment l'article 14 du règlement général d'application de la loi sur le statut de la fonction publique dans l'enseignement (RSten), du 21 décembre 2005.
- ²La directrice ou le directeur général-e assume en particulier les tâches suivantes :
- a) coordonner, avec les directions des pôles de compétences, la formation des adultes qu'ils dispensent ;
 - b) assumer d'éventuels autres mandats dépassant le cadre strict du CPNE avec l'accord des autorités dont elle ou il dépend ;
- ³Elle ou il dirige le CPNE et, à ce titre, peut prendre en cas d'urgence toutes les mesures nécessaires au maintien ou au rétablissement de son bon fonctionnement.
- Secrétariat général **Art. 10** ¹Le secrétariat général assure la responsabilité de la gestion des ressources humaines de l'établissement, la communication, le soutien administratif aux directions des pôles et entités, l'accueil centralisé, l'accompagnement des élèves pour des stages de mobilité et la gestion des réseaux des psychologues-conseil et des médiathèques.
- ²La ou le secrétaire général-e assume en particulier les tâches suivantes :
- a) diriger et superviser le secrétariat général ;
 - b) suppléer la directrice ou le directeur général-e.
- Administration finances **Art. 11** L'administration finances assure, sous la direction de sa ou son responsable, la gestion financière de l'établissement, en particulier de la bonne tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique, de l'élaboration des budgets et des contrôles budgétaires.
- Administration infrastructure et projets **Art. 12** ¹L'administration infrastructure et projets assure, sous la direction de sa ou son responsable, la gestion de l'infrastructure de l'établissement ainsi que le suivi opérationnel et financier des projets ; elle ou il s'assure en particulier de la couverture financière intégrale de toute acquisition.
- ²La responsabilité de budgétiser et de gérer de façon optimale les ressources financières dédiées au renouvellement et au développement des infrastructures lui incombe.
- SiS2 **Art. 13** ¹Le SiS2 assure, sous la direction de sa ou son responsable, la conduite des domaines infrastructures, télécommunications (IT) et solutions, et garantit l'efficacité des prestations.
- ²Il lui appartient d'apporter son concours à la direction générale du CPNE et à la direction des lycées cantonaux pour recenser les besoins internes, analyser le développement tant du matériel que du logiciel et pour établir des programmes annuels d'acquisition.

³Il veille à ce que les dispositions cantonales concernant l'informatique scolaire soient respectées.

Service QES

Art. 14 ¹Le service QES, sous la direction de sa ou son responsable, est en charge de la mise en œuvre du système intégré QES et veille au respect des exigences fédérales en matière de subventionnement de la formation professionnelle.

²Il lui appartient d'accompagner la direction générale dans la définition de la vision commune de l'établissement, de la mission, des valeurs et des objectifs stratégiques et de piloter la certification intégrée QES.

³La responsabilité des domaines liés au développement durable, à la prévention de la santé et à la sécurité, dans le cadre de la solution de branche de l'État s'agissant du personnel de l'établissement, lui incombe.

Subordination

Art. 15 Toutes ou tous les membres de la direction générale sont subordonnés à la directrice ou au directeur général-e, qui peut leur confier des mandats pour le bon fonctionnement de l'établissement.

Sous-section 2 : Le secrétariat général

Ressources humaines

Art. 16 ¹La gestion des ressources humaines est assurée par un-e responsable des ressources humaines (RH).

²Il lui incombe en particulier :

a) d'appliquer la politique de gestion des ressources humaines de l'État au sein de l'établissement en étroite collaboration avec le service des ressources humaines de l'État ;

b) de régler les questions d'assurances-accidents des élèves en collaboration avec la ou le responsable des assurances de l'État.

³Elle ou il peut se voir confier des mandats relatifs au domaine des ressources humaines.

Conseil aux personnes en formation

Art. 17 ¹Le réseau des psychologues-conseil vise à développer le potentiel des personnes en formation qui rencontrent des difficultés dans les différentes sphères de leur vie (privée, professionnelle et scolaire).

²Compte tenu des solutions qui doivent être recherchées, les psychologues-conseil collaborent avec les différents partenaires de la formation professionnelle et de l'orientation ainsi que tout autre organisme du tissu social et des réseaux de santé.

³Elles ou ils peuvent se voir confier des mandats relatifs aux actions de promotion de la santé offertes dans l'établissement et participent à la réflexion et à la mise en place de projets de prévention en matière de santé.

Médiathèques

Art. 18 ¹Le CPNE met à disposition des personnes en formation et du personnel enseignant une médiathèque sur chacun de ses sites. Les prestations sont développées en fonction des besoins pédagogique.

²Les responsables des médiathèques peuvent se voir confier des mandats relatifs aux prestations offertes dans l'établissement d'ordre culturel, d'éducation numérique ainsi qu'en lien avec les stages de mobilité.

Échange et
mobilité

Art. 19 ¹Dans le cadre de la stratégie des langues et de la mobilité, la promotion et l'implémentation des projets de mobilité et des échanges avec les autres régions linguistiques en Suisse et à l'étranger est assuré par un-e coordinatrice ou coordinateur des échanges, dans le respect des principes définis par l'État.

²Il lui appartient de :

- a) favoriser les expériences linguistiques, culturelles et professionnelles pour les personnes en formation ou le personnel enseignant dans d'autres régions de Suisse ou à l'étranger ;
- b) d'assurer l'interface avec le service des formations postobligatoires et de l'orientation (ci-après : SFPO) ainsi qu'avec l'agence nationale en charge de la promotion des échanges et de la mobilité.

Sous-section 3 : L'administration infrastructure et projets

Intendance

Art. 20 ¹Chaque site dispose d'une intendance qui assure, avec le domaine de l'exploitation du service des bâtiments (ci-après : SBAT), toutes les prestations liées à l'usage et à l'entretien des installations immobilières et mobilières de l'établissement.

²Les intendant-e-s sont chargé-e-s de régler toutes les questions techniques relatives aux sites auxquels elles ou ils sont rattaché-e-s, au personnel, aux personnes en formation et aux bâtiments.

³Elles ou ils sont subordonné-e-s à l'administratrice ou l'administrateur infrastructure et projets.

Section 2 : Les pôles et entités

Sous-section 1 : Les pôles

Organisation des
pôles

Art. 21 ¹Chaque pôle est dirigé par une directrice ou un directeur qui est responsable de l'organisation, de la surveillance de l'enseignement et qui assure la direction pédagogique.

²Chaque pôle dispose d'un secrétariat pour la prise en charge des travaux administratifs.

³Dans le cadre des formations et sans créer de distorsion de la concurrence injustifiée, un pôle peut réaliser des travaux pour des tiers, des mandats d'études ou de développement, pour autant que ceux-ci présentent un intérêt didactique et qu'ils soient compatibles avec les plans d'enseignement.

Directrice ou
directeur de pôle

Art. 22 ¹La directrice ou le directeur collabore à la politique générale de l'établissement, assume le développement et la gestion de l'unité dans le respect du cadre budgétaire alloué et a la responsabilité de la bonne marche de son pôle conformément à l'article 14 RSten.

²Il lui appartient de suivre l'évolution technologique, didactique et sociétale, et de tenir compte des besoins du marché du travail et du cadre légal de manière à adapter en permanence l'enseignement aux besoins du monde du travail.

³Dans leur domaine d'activités, elle ou il est l'interlocutrice ou interlocuteur des représentant-e-s du tissu socio-économique régional et des partenaires de formation.

⁴À la demande des autorités ou de la directrice ou du directeur général-e, elle ou il peut être appelé-e- à exercer des mandats particuliers qui dépassent le cadre strict du pôle ou du CPNE.

⁵Elle ou il est subordonné-e à la directrice ou au directeur général-e.

Sous-section 2 : Les entités

Entité ECG **Art. 23** ¹L'entité ECG est dirigée par une codirection organisée par régions.
²Elle prend en charge l'organisation des cours de culture générale mis à l'horaire des pôles.
³Elle est en charge de la détection des personnes en formation rencontrant des difficultés en français et de l'organisation des cours d'appui.
⁴Elle bénéficie d'un soutien administratif par le secrétariat général.

Codirection ECG **Art. 24** ¹Les codirectrices ou codirecteurs de l'entité ECG sont responsables de l'organisation et de la surveillance de l'enseignement et en assurent la direction pédagogique.
²Elles ou ils peuvent se voir confier des mandats relatifs aux prestations d'ordre culturel offertes dans l'établissement.
³Elles ou ils sont subordonné-e-s à la directrice ou au directeur général-e.

Entité EPS **Art. 25** ¹L'entité EPS est dirigée par une codirection organisée par régions.
²Elle prend en charge l'organisation des cours d'éducation physique et sportive mis à l'horaire des pôles.
³Elle mutualise les offres de sports complémentaires à destination des élèves et du personnel du CPNE.
⁴Elle bénéficie d'un soutien administratif par le secrétariat général.

Codirection EPS **Art. 26** ¹Les codirectrices ou codirecteurs de l'entité EPS sont responsables de l'organisation et de la surveillance de l'enseignement et en assurent la direction pédagogique.
²Elles ou ils assurent l'organisation de camps et de journées sportives.
³Elles ou ils peuvent se voir confier des mandats relatifs aux prestations d'activités sportives offertes dans l'établissement.
⁴Elles ou ils sont subordonné-e-s à la directrice ou au directeur général-e.

Sous-section 3 : Les formations

Offres **Art. 27** ¹Les formations offertes par les pôles avec l'appui des entités sont notamment :
a) les mesures préparatoires et mesures d'insertion ;

b) la formation professionnelle initiale : la formation conduisant à l'obtention d'une attestation fédérale de formation professionnelle (AFP), d'un certificat fédéral de capacité (CFC) ou d'un certificat fédéral de maturité professionnelle (MP) ;

c) la formation professionnelle supérieure ;

d) la formation continue sanctionnée par un certificat ou une attestation.

²La formation conduisant à l'obtention d'une AFP ou d'un CFC peut se dérouler en école à plein temps ou en voie duale en entreprise, institution formatrice.

³La formation conduisant à l'obtention d'une MP peut se dérouler en école à plein temps ou à temps partiel.

Organisation	<p>Art. 28 ¹Les pôles et entités collaborent à la préparation et au déroulement des procédures de qualification.</p> <p>²Les pôles de compétence peuvent participer à l'organisation des cours interentreprises sur délégation des organisations du monde du travail et offrent aux personnes en formation l'accompagnement nécessaire, comme des cours d'appui ou des cours facultatifs.</p> <p>³Ils 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.</p>
--------------	--

Section 3 : Les membres du personnel

Les membres du personnel	<p>Art. 29 Les membres du personnel sont les membres de direction, le personnel enseignant ainsi que le personnel administratif et technique.</p>
Droits et obligations	<p>Art. 30 ¹Les membres du personnel se conforment aux instructions et directives de la direction générale du CPNE ainsi qu'à la législation en vigueur.</p> <p>²Outre sa charge d'enseignement, le personnel enseignant peut se voir confier des tâches particulières telles que maîtrise de classe, coordination et mandats.</p>
Recrutement	<p>Art. 31 La direction générale propose l'engagement des membres du personnel nécessaire à la bonne marche de l'établissement.</p>
Formation continue	<p>Art. 32 ¹Les membres du personnel veillent à parfaire de façon appropriée leur formation.</p> <p>²Dans le but de favoriser la formation continue, la direction générale les informe des offres de formation disponibles et les encourage à en profiter.</p>

CHAPITRE 3

Les personnes en formation

Définition	<p>Art. 33 ¹Les personnes en formation sont celles qui suivent une voie de formation proposée par le CPNE au sens de l'article 22 du présent règlement.</p> <p>²Sont également considérées comme des personnes en formation les personnes auditrices ou externes admises exceptionnellement.</p>
------------	---

414.110.01

Droits et obligations

Art. 34 ¹Les personnes en formation se conforment au règlement interne du CPNE.

²L'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.

Mesures et sanctions

Art. 35 Les mesures et sanctions disciplinaires sont de la compétence de la direction du pôle dont la personne en formation relève. Elles sont définies dans le règlement interne du CPNE.

CHAPITRE 4

Déroulement de l'année scolaire

Année scolaire

Art. 36 ¹Dans la règle, l'année scolaire débute après les vacances d'été et prend fin au terme de celles de l'année suivante.

²L'année scolaire couvre en principe 39 semaines pendant lesquelles ont lieu l'enseignement et les procédures de qualification réglées par les ordonnances de formation.

Vacances scolaires

Art. 37 ¹Le plan annuel des vacances scolaires et des jours de congé officiels est fixé conformément aux dispositions légales cantonales.

²Le plan annuel type comprend en principe 13 semaines de vacances scolaires, réparties de la manière suivante :

- a) 6 semaines en été ;
- b) 2 semaines en automne ;
- c) 2 semaines en hiver ;
- d) 1 semaine incluant le 1^{er} mars ;
- e) 2 semaines au printemps.

³En application des dispositions fédérales, les vacances des personnes en formation qui suivent leur formation en voie duale ont lieu durant les vacances officielles de l'établissement.

CHAPITRE 5

Locaux, installations et outillages

Location

Art. 38 ¹Le CPNE peut louer ses locaux et installations à des particuliers, des entreprises ou des associations.

²Les matières premières ou consommables sont facturées au prix de revient et une participation aux charges d'exploitation est en principe demandée.

Cafétérias

Art. 39 L'exploitation des cafétérias peut être confiée à des entreprises privées.

Acquisition d'installations et d'outillages

Art. 40 ¹Les associations professionnelles peuvent participer au financement des équipements destinés aux cours de pratiques professionnelles.

²Les équipements acquis deviennent propriété de l'établissement (État de Neuchâtel).

CHAPITRE 6

Dispositions financières

Compte annuel d'exploitation	<p>Art. 41 ¹Le compte annuel d'exploitation regroupe toutes les charges et tous les revenus générés par le fonctionnement de l'établissement.</p> <p>²Il est présenté à l'échelon consolidé de l'établissement, conformément au plan comptable en vigueur à l'État de Neuchâtel.</p>
Revenus ordinaires	<p>Art. 42 ¹Les revenus enregistrés dans le compte annuel d'exploitation sont les suivants :</p> <p>a) subventions fédérales et autres ;</p> <p>b) écolages et finances de cours ;</p> <p>c) contributions des autres cantons ;</p> <p>d) vente de fournitures scolaires ;</p> <p>e) chiffre d'affaires résultant des activités pédagogiques, productives et commerciales ;</p> <p>f) dons.</p> <p>²Entrent également dans les revenus ordinaires, le remboursement de frais et la restitution d'indemnités en application des dispositions légales.</p>
Autres revenus	<p>Art. 43 ¹Les soutiens financiers apportés par des personnes morales ou des particuliers, sur la base de conventions ou de leur propre initiative, constituent des revenus qui entrent également dans le compte annuel d'exploitation.</p> <p>²Il en va de même des contributions des associations professionnelles lors d'acquisition d'équipements ou de constructions.</p>
Fonds spéciaux	<p>Art. 44 Des fonds spéciaux peuvent être créés dans le respect du règlement concernant les fonds spéciaux existants dans les lycées et les établissements de la formation professionnelle, du 13 août 2008⁷⁾.</p>
Prix scolaires	<p>Art. 45 ¹Des sollicitations peuvent être faites auprès des entreprises privées et publiques en vue d'obtenir des prix permettant de récompenser des lauréat-e-s lors des cérémonies de remise de certificats ou de diplômes.</p> <p>²En principe, les prix reçus sont distribués dans l'année ; les soldes éventuels sont utilisés lors des cérémonies suivantes.</p>
Écolage, finance d'inscription et autres frais	<p>Art. 46 ¹L'établissement facture aux personnes en formation l'écolage, la finance d'inscription et les autres frais dus conformément à la législation en vigueur et selon les conditions générales d'inscription.</p> <p>²Il veille au paiement de ces montants et les encaisse.</p>
Supports de cours et matériel personnel	<p>Art. 47 Les dépenses pour les supports de cours, les manuels, le matériel personnel, les équipements numériques personnels et éventuellement les matières premières, sont à la charge des personnes en formation.</p>

⁷⁾ RSN 410.100

414.110.01

Autres frais **Art. 48** ¹Sont également à la charge des personnes en formation, en tout ou partie, les dépenses entraînées par les activités extrascolaires.
²Pour certaines filières, des frais liés à des projets particuliers peuvent être perçus.

Taxe **Art. 49** ¹Une taxe forfaitaire est perçue en début d'année scolaire ; elle doit couvrir les frais effectifs de la formation notamment les frais suivants :
a) les photocopies, les imprimés et le matériel divers ;
b) une partie des dépenses entraînées par les activités extrascolaires ;
c) d'autres frais particuliers liés à la formation.
²En principe, cette taxe n'est pas remboursable en cas d'interruption de la formation.

CHAPITRE 7 Dispositions finales

Recours **Art. 50** ¹Les décisions prises en application du présent règlement par la directrice ou le directeur général-e peuvent faire l'objet d'un recours dans un délai de 30 jours auprès du Département de la formation et des finances, sous réserve de dispositions légales contraires.
²La loi sur la procédure administrative (LPA), du 18 mars 2025⁸⁾, s'applique pour le surplus.

Abrogation et droit transitoire **Art. 51** ¹Le règlement général des établissements de la formation professionnelle, du 5 juillet 2007⁹⁾, est abrogé.
²Les autorités compétentes selon le nouveau droit assurent la continuité des tâches et la poursuite des procédures en cours dans la mesure de leurs nouvelles attributions.

Entrée en vigueur **Art. 52** ¹Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} août 2022.
²Il sera publié dans la Feuille officielle et inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

⁸⁾ RSN 152.130

⁹⁾ FO 2007 N° 50