

Règlement du Centre de formation professionnelle CFP Biel-Bienne

Le directeur du Centre de formation professionnelle CFP Biel-Bienne,

vu l'art. 38 de l'ordonnance du 9 novembre 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (OFOP; RSB 435.111),

arrête **le présent règlement**

1. Offre de prestations

Art. 1 ¹ Le CFP Biel-Bienne est une école professionnelle bilingue cantonale située à Bienne.

² Le CFP Biel-Bienne dispense la formation dans les domaines des solutions transitoires (SolTr), de la formation professionnelle initiale (enseignement des connaissances professionnelles, enseignement de la culture générale, sport, cours d'appui), de l'enseignement menant à la maturité professionnelle, de l'école de métiers (Lycée Technique, LT Bienne), de la formation continue à des fins professionnelles ainsi que des prestations et projets pilotes conformément à la convention de prestations conclue avec l'Office de l'enseignement secondaire du 2^e degré et de la formation professionnelle.

³ Le CFP Biel-Bienne s'est vu attribuer un mandat de prestations propre, transmet aux apprenties et apprentis, en collaboration avec les entreprises formatrices et les entreprises de stage, les bases théoriques et pratiques nécessaires et encourage les compétences opérationnelles générales des apprenties et apprentis en les aidant à développer des compétences professionnelles, sociales et personnelles.

2. Organisation

2.1. Dispositions générales

Organes et conseils
consultatifs

Art. 2 ¹ Les organes du CFP Biel-Bienne sont:

- a la directrice ou le directeur;
- b les préposées ou les préposés de division;
- c l'administratrice ou l'administrateur.

² Les conseils consultatifs du CFP Biel-Bienne sont:

- a le conseil d'école;
- b la conférence de la direction d'école;
- c la conférence du corps enseignant;
- d les conférences des divisions;
- e les groupes professionnels et de branche.

³ L'organigramme (annexe 1) fait partie intégrante du présent règlement.

Récusation et devoir
de discrétion

Art. 3 ¹ Les motifs de récusation selon la loi sur la procédure et la juridiction administratives s'appliquent pour tous les conseils.

² Les membres sont tenus au devoir de discrétion concernant des faits dont ils ont connaissance dans le cadre de leur fonction et pour lesquels la confidentialité s'impose du fait de leur nature ou de dispositions particulières. Cette obligation reste valable même pour les personnes qui ne sont plus membres des conseils.

2.2. Organes

2.2.1. Directrice ou directeur

Tâches et
compétences

Art. 4 ¹ La directrice ou le directeur:

- a organise et gère la collaboration avec le conseil d'école;
- b conclut la convention de prestations avec l'Office de l'enseignement secondaire du 2^e degré et de la formation professionnelle;
- c approuve le plan de financement et d'investissement;
- d est responsable de la structure et des processus;
- e veille à une communication appropriée à l'interne et vers l'extérieur;
- f veille au développement de la qualité et de l'école conformément aux directives cantonales;
- g engage les autres membres de la direction d'école, les enseignantes et les enseignants ainsi que le personnel non enseignant;
- h est responsable du calendrier des vacances;
- i est l'organe compétent pour la perception de taxes;
- j édicte les autres règlements, règles d'ordre et directives;
- k veille à la mise en place d'une offre de médiation stimulante;
- l est responsable de la planification du personnel, du planning du personnel et du développement du personnel;
- m règle l'utilisation des installations scolaires et veille, en collaboration avec les services cantonaux compétents, à leur entretien sur le site de la Rue du Wasen.

² La directrice ou le directeur exécute également les autres tâches qui lui sont assignées et est responsable de toutes les affaires qui ne sont pas explicitement attribuées à un autre organe.

Remplaçante ou
remplaçant

Art. 5 ¹ La remplaçante ou le remplaçant de la directrice ou du directeur assume toutes les tâches de cette dernière/ce dernier en son absence.

2.2.2. Préposée ou préposé de division

Art. 6 ¹ La préposée ou le préposé de division:

- a est responsable de la direction et du développement de la division en matière de personnel, de pédagogie et d'organisation;
- b conseille et conduit les enseignantes et enseignants d'un point de vue technique et pédagogique;
- c conclut les contrats de formation avec les élèves pour les formations en école à plein temps;
- d recrute les entreprises de stage et surveille leur activité de formation;
- e édicte des descriptifs de postes dans son domaine;
- f est responsable de l'organisation de l'enseignement et de l'horaire;

- g est responsable de la vérification des conditions pour l'admission à l'enseignement et pour l'admission d'auditeurs libres;
- h règle l'utilisation des installations scolaires sur les sites du Chemin de la Ciblerie et de la Rue de la Gabelle et veille à leur entretien en collaboration avec les services cantonaux compétents;
- i est l'organe responsable pour les décisions d'admission et de promotion ainsi que pour l'établissement des bulletins semestriels et finaux;
- j est l'organe responsable pour les décisions de dispense et les décisions disciplinaires;
- k est responsable de la conservation correcte des dossiers;
- l collabore avec d'autres organes publics et privés en matière de formation professionnelle;
- m informe les apprenties et les apprentis sur le service médical et social scolaire;
- n informe l'entreprise formatrice si les apprenties ou les apprentis ont des résultats insuffisants qui menacent le succès de la formation;
- o est responsable de l'échange d'informations avec les entreprises formatrices.

² Elle ou il est membre de la conférence de la direction d'école.

³ En cas d'absence, la préposée ou le préposé de division est remplacé/e par sa remplaçante ou son remplaçant.

2.2.3. Administratrice ou administrateur

Art. 7 ¹ L'administratrice ou l'administrateur est responsable des finances et de la comptabilité ainsi que de l'administration du personnel.

² Les tâches et compétences de l'administratrice ou de l'administrateur sont fixées dans le système de contrôle interne (SCI) du Centre de formation professionnelle CFP Biel-Bienne.

³ L'administratrice ou l'administrateur a un droit de regard en ce qui concerne l'engagement de personnel selon la loi sur le personnel du canton de Berne.

⁴ L'administratrice ou l'administrateur est responsable vis-à-vis de la directrice ou du directeur en ce qui concerne l'exercice de sa fonction.

2.3. Conseils consultatifs

2.3.1. Conseil d'école

Composition

Art. 8 ¹ Le conseil d'école compte sept à neuf membres, nommés par la Direction de l'instruction publique, et se compose comme suit:

- a représentantes ou représentants des organisations d'employeurs;
- b représentantes ou représentants des organisations d'employés;
- c une représentante ou un représentant du Conseil des affaires francophones du district bilingue de Bienne, et
- d une représentante ou un représentant de la commune de Bienne.

² Les groupes francophones et germanophones doivent être représentés équitablement.

Présidence et
procédure

Art. 9 ¹ Le conseil d'école se constitue de manière autonome. Il élit la présidente ou le président ainsi que la vice-présidente ou le vice-président parmi ses membres.

² La directrice ou le directeur, sa remplaçante ou son remplaçant, l'administratrice ou l'administrateur ainsi qu'une représentante ou un représentant du corps enseignant participent aux séances du conseil d'école avec voix consultative. Le conseil d'école peut recourir à des expertes ou des experts pour traiter certaines affaires.

³ La représentante ou le représentant du corps enseignant est nommé tous les deux ans par la conférence de la direction d'école sur proposition des conférences de division. La proposition est émise à tour de rôle par chaque conférence de division.

⁴ Le conseil d'école prend ses décisions à la majorité simple. La présidente ou le président participe au vote et tranche en cas d'égalité des voix.

⁵ Le conseil d'école peut édicter un règlement interne.

⁶ Les membres du conseil d'école sont dédommagés conformément à l'ordonnance du 2 juillet 1980 concernant les indemnités journalières et de déplacement des membres des commissions cantonales (RSB 152.256).

Secrétariat

Art. 10 Une collaboratrice ou un collaborateur de l'administration de l'école gère le secrétariat et établit le procès-verbal des séances du conseil d'école.

Tâches

Art. 11 ¹ Le conseil d'école exécute ses tâches conformément à la législation cantonale en matière de formation professionnelle, de formation continue et d'orientation professionnelle.

² II:

- a conseille la directrice ou le directeur dans les orientations stratégiques de l'école et dispose d'un droit de proposition;
- b demande la nomination de la directrice ou du directeur à l'Office de l'enseignement secondaire du 2^e degré et de la formation professionnelle conformément à la législation cantonale en matière d'engagement;
- c conseille la directrice ou le directeur pour les questions liées au personnel, la gestion des problèmes de discipline ou autres problèmes;
- d encourage et soutient le contact entre l'école professionnelle et son environnement;
- e soutient la directrice ou le directeur dans le recrutement d'entreprises de stage, et
- f soutient la directrice ou le directeur dans l'entretien des contacts avec l'économie et la région.

2.3.2. Conférence de la direction d'école

Art. 12 ¹ La conférence de la direction d'école est composée de la directrice ou du directeur, des préposées ou préposés de division et de l'administratrice ou de l'administrateur. Elle est convoquée et présidée par la directrice ou le directeur.

² Elle est l'organe de planification, de conseil et de coordination du CFP Biel-Bienne pour les questions importantes en matière d'enseignement, d'organisation interne et de conduite de l'école, de développement de la qualité et d'administration. Elle s'occupe du développement continu de l'école dans l'environnement scolaire, économique et politique de sa zone de recrutement, de la région et du canton.

³ Les décisions font l'objet d'un procès-verbal.

2.3.3. Conférence du corps enseignant

Art. 13 ¹ Toutes les enseignantes et tous les enseignants du CFP Biel-Bienne composent la «conférence du corps enseignant». La participation est obligatoire. La directrice ou le directeur statue sur l'obligation de participation des enseignantes et des enseignants qui ont un taux d'occupation peu élevé.

² Toutes les collaboratrices et tous les collaborateurs qui sont engagés selon la loi sur le personnel participent obligatoirement à la conférence du corps enseignant.

³ La conférence gère notamment l'échange réciproque d'informations actuelles sur des thématiques internes et externes concernant la formation.

⁴ La directrice ou le directeur invite la conférence du corps enseignant à une séance au moins une fois par an.

⁵ L'invitation a lieu au minimum deux semaines avant la séance avec indication de l'ordre du jour.

2.3.4. Conférences de division

Art. 14 ¹ Toutes les enseignantes et tous les enseignants d'une division constituent le conseil consultatif «conférence de division». La participation est obligatoire.

² La conférence de division assume notamment les tâches suivantes:

- a garantie de l'échange d'informations réciproque et du droit de participation des enseignantes et des enseignants;
- b conseil pour les questions ayant trait au développement de la division et de la qualité, à la conception de l'enseignement;
- c conseil pour les questions qui lui sont soumises par la préposée ou le préposé de division;
- d conseil pour les questions qui lui sont soumises par un ou plusieurs membres du collège;
- e proposition en alternance d'une ou d'un membre pour le conseil d'école.

³ Les préposées ou préposés de division convoquent la conférence de division. La conférence de division avec tous les membres est convoquée au moins deux fois

par année scolaire. Au besoin, des spécialistes sont invités. Les résultats des séances sont si nécessaire transmis à la conférence de la direction d'école en tant que propositions de traitement ultérieur.

⁴ Les préposées ou préposés de division peuvent aussi convoquer des sous-conférences ou des conférences partielles obligatoires.

⁵ Les décisions font l'objet d'un procès-verbal.

2.3.5. Groupes professionnels et de branche

Art. 15 ¹ Des groupes de branche sont constitués afin d'assurer la qualité dans les différents domaines d'enseignement. Ils sont composés de toutes les enseignantes et tous les enseignants de la profession ou de la branche concernée. Les responsables sont nommés par la directrice ou le directeur sur proposition de la préposée ou du préposé de division.

² Des groupes professionnels sont constitués afin d'assurer la qualité des différentes professions du LT Bienne. Ils sont composés de toutes les formatrices et tous les formateurs de la profession concernée. Les responsables sont nommés par la directrice ou le directeur sur proposition de la préposée ou du préposé de division.

³ Les responsables des groupes professionnels et de branche sont notamment chargés du développement de l'enseignement, de l'élaboration de propositions pour la formation continue du corps enseignant ainsi que de l'acquisition et de la gestion de matériel. Les tâches sont réglées plus en détail dans des cahiers des charges.

⁴ Les groupes professionnels et de branche dépendent de la préposée ou du préposé de division.

⁵ Les décisions font l'objet d'un procès-verbal.

3. Enseignantes et enseignants

Art. 16 ¹ L'exécution des tâches du corps enseignant repose sur le mandat professionnel défini dans la législation sur le statut du personnel enseignant, sur les valeurs guides, sur le système de management de la qualité ainsi que sur la directive concernant la mise en œuvre du mandat professionnel au CFP Biel-Bienne.

² Les enseignantes et les enseignants préparent systématiquement leurs cours dans le cadre des plans d'études ou des ordonnances sur la formation en vigueur, les dispensent avec soin et les évaluent.

³ L'organisation de l'enseignement est soumise aux directives du système de management de la qualité du CFP Biel-Bienne, notamment en ce qui concerne l'orientation pédagogique.

⁴ Dans des cas particuliers, la préposée ou le préposé de division peut, après entente avec le groupe professionnel ou de branche, déclarer des moyens d'enseignement comme obligatoires.

⁵ L'art. 46 de l'ordonnance sur le statut du corps enseignant (OSE; RSB 430.251.0) s'applique en outre aux formatrices et formateurs qui dispensent l'enseignement professionnel pratique au Lycée technique (LT).

Perfectionnement et formation continue

Art. 17 ¹ Les enseignantes et enseignants doivent suivre régulièrement des formations continues dans le cadre des prescriptions légales et des directives internes à l'école. La directrice ou le directeur ainsi que la préposée ou le préposé de division les soutiennent dans ce sens.

² La directrice ou le directeur ou la préposée ou le préposé de division peuvent obliger les enseignantes et enseignants à suivre des formations continues ou des manifestations de développement de l'école.

Tâches supplémentaires

Art. 18 ¹ Les enseignantes et enseignants qui assument une tâche supplémentaire en faveur de l'école sur mandat de la préposée ou du préposé de division qui dépasse le cadre prévu dans la législation sur le statut du corps enseignant peuvent être déchargés par la directrice ou le directeur dans le pool de la direction d'école et de l'école.

² La directrice ou le directeur calcule les dépenses supplémentaires ou les économies dans la comptabilité du taux d'activité individuel de l'enseignante ou de l'enseignant concerné.

4. Personnel technique et administratif

Art. 19 Le personnel technique et administratif du CFP Biel-Bienne est régi par la législation cantonale sur le personnel. Les détails sont réglés dans les descriptifs de postes.

5. Apprenties et apprentis

Participation

Art. 20 ¹ Les enseignantes et les enseignants accordent aux apprenties et apprentis un droit de participation approprié en ce qui concerne l'organisation, le déroulement et l'évaluation de l'enseignement.

² La maîtresse ou le maître de classe fournit les informations nécessaires aux apprenties et apprentis.

³ Les classes ou les apprenties et apprentis peuvent à tout moment demander un entretien avec la préposée ou le préposé de division ou la directrice ou le directeur.

Coûts

Art. 21 ¹ Les apprenties et apprentis assument les coûts du matériel scolaire et de cours, du matériel personnel nécessaire dans leur profession et des manifestations particulières.

Règlement d'école

Art. 22 ¹ La directrice ou le directeur édicte le règlement d'école du CFP Biel-Bienne.

² Les mesures disciplinaires prévues par la législation sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle sont applicables.

³ Les directions de site édictent des règles d'ordre intérieur sur la base du règlement d'école.

6. Organisations du monde du travail

Art. 23 Les partenaires de formation du CFP Biel-Bienne, notamment les Ortra (organisations d'employeurs et d'employés), peuvent informer les apprenties et apprentis de leur activité.

7. Voies de droit

Art. 24 La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

8. Dispositions finales

Abrogation

Art. 25 Le règlement d'école du 18 juin 2010 est abrogé.

Entrée en vigueur

Art. 26 Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} avril 2019.

Bienne, le 13.03.2019

CFP Biel-Bienne

Annexe 1: Organigramme

Le Directeur

Approuvé par la Direction de l'instruction publique

La Directrice de l'instruction publique

Berne, le 02.04.2019

Christine Häsler
Conseillère d'État