

## Règlement relatif à la fréquentation et au comportement des élèves duals

---

TOUS LES TERMES UTILISES DOIVENT ETRE COMPRIS DANS LEUR SENS EPICENE.

La Direction du ceff – Centre de formation professionnelle Berne francophone,

vu l'article 5 al. 4 litt. a du Règlement du Centre de formation professionnelle Berne francophone du 1er mars 2010,

édicte le présent règlement :

### I Fréquentation

Fréquentation des cours

#### Article 1

La fréquentation des cours est obligatoire conformément à l'horaire établi ou selon les indications ponctuelles fournies par la direction du domaine ou le responsable désigné.

Définition des cours

#### Article 2

Les cours comprennent :

- a. les enseignements selon les horaires établis,
- b. les périodes d'examen,
- c. les séminaires auxquels l'élève est convoqué,
- d. les cours facultatifs, après inscription,
- e. les cours d'appui,
- f. les excursions, visites, camps, courses et voyages,
- g. toute autre manifestation organisée par l'école.

### II Absences

#### Article 3

Définition et gestion des absences, des retards et des renvois

<sup>1</sup> Un élève qui manque les cours est considéré comme absent.

<sup>2</sup> Le personnel enseignant saisit dans le système informatique les absences au début de chaque cours, note les retards injustifiés et les renvois éventuels.

<sup>3</sup> En principe, toute absence doit avoir une explication écrite fournie par l'entreprise ou l'institution formatrice.



Absences prévisibles

#### **Article 4**

<sup>1</sup> Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande de congé.

<sup>2</sup> Cette demande, avec justificatif, sera adressée au maître de classe au plus tard dix jours avant l'absence.

Absences imprévisibles

#### **Article 5**

<sup>1</sup> Une absence imprévisible doit être annoncée le plus rapidement possible, au secrétariat du domaine.

<sup>2</sup> Une absence imprévisible peut être :

- a. une maladie ou un accident,
- b. un deuil,
- c. une raison impérieuse.

<sup>3</sup> Toute explication doit être produite au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent l'envoi du courrier du contrôle des absences.

Absences injustifiées

#### **Article 6**

Les absences injustifiées sont celles pour lesquelles l'entreprise ou l'institution formatrice ne produit pas d'explications écrites dans les 10 jours ouvrables qui suivent l'envoi du courrier du contrôle des absences.

Absences justifiées  
comptabilisées

#### **Article 7**

<sup>1</sup> Les absences justifiées sont en principe :

1. les absences pour raisons majeures (maladie ou accident, deuil, problème familial significatif, convocation officielle publique telle que recrutement ou permis de conduire, etc.) ;
2. toute demande de congé déposée dans les formes exigées et acceptée.
3. Toute autre absence pour laquelle une explication écrite a été fournie et acceptée.

<sup>2</sup> En cas de maladie chronique et/ou de maladie engendrant de nombreuses absences de courte durée, un certificat médical « général » peut être accepté, dès lors que l'élève avertit téléphoniquement le secrétariat du domaine lors de chaque absence.

Absences justifiées non  
comptabilisées

#### **Article 7 bis**

Les absences en raison de cours interentreprises sont des absences justifiées, mais non comptabilisées.

Absences non acceptées

#### **Article 8**

<sup>1</sup> Toute absence expliquée par écrit ne signifie pas pour autant que la justification sera considérée comme valable.

<sup>2</sup> L'examen de la validité de la justification de l'absence est laissé au maître de classe, qui tiendra compte du comportement général de l'élève, de ses éventuels problèmes de santé avérés et du nombre d'absences déjà constatées. En cas de refus, le maître de classe communique oralement les motifs à l'élève et un courrier est adressé à l'entreprise ou l'institution formatrice.

<sup>3</sup> Une justification jugée non-valable engendre le classement de l'absence dans la catégorie des absences non acceptées.



<sup>4</sup> En cas de désaccord sur la classification de l'absence par le maître ou à la maîtresse de classe, l'élève peut en référer, sans délai, par écrit à la direction du domaine qui tranchera.

Conséquences  
d'absences injustifiées  
et non acceptées

#### **Article 9**

<sup>1</sup> Les absences injustifiées et non acceptées se cumulent.

<sup>2</sup> Les absences non acceptées peuvent faire l'objet d'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement.

Responsable du contrôle des  
absences

#### **Article 10**

Le maître de classe est responsable du contrôle des absences, conformément aux procédures de gestion des absences.

### **III Comportement**

Comportement  
adéquat et indiscipline

#### **Article 11**

<sup>1</sup> Il est attendu de tout élève que son travail donne satisfaction, qu'il ne perturbe pas les leçons et qu'il ne contrevient pas aux diverses dispositions réglementaires,

<sup>2</sup> Les cas d'indiscipline scolaire mentionnés à l'art. 10 du Règlement interne des domaines d'enseignement du Centre de formation professionnelle Berne francophone peuvent faire l'objet d'une mesure éducative ou d'une sanction disciplinaire prévue par le présent règlement.

Renvoi de la classe

#### **Article 12**

<sup>1</sup> En cas de conduite ou de comportement inadéquat de la part de l'élève en classe, l'enseignant peut le renvoyer. En cas de renvoi, il doit l'indiquer dans la base de données, avec commentaire.

<sup>2</sup> Un deuxième renvoi pendant le même semestre donne lieu à une mesure éducative. Le maître de classe est compétent pour décider de la nature de la mesure éducative.

<sup>3</sup> Tout renvoi subséquent pendant le même semestre donne lieu à une des trois sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement.

Retards

#### **Article 13**

<sup>1</sup> Sont considérés comme retards, les arrivées tardives au cours d'une leçon. En principe, si une leçon complète est manquée, elle est notée comme absence.

<sup>2</sup> Par semestre, dès le 3<sup>e</sup> retard, une mesure éducative sera prononcée.

### **IV Interruptions temporaire de formation**

Principes

#### **Article 14**

<sup>1</sup> Une interruption temporaire de formation sous-entend que l'élève reprend sa formation là où il l'a interrompue.



<sup>2</sup> La demande d'interruption temporaire sera traitée de cas en cas.

## V Dispenses

Dispense de l'enseignement de la gymnastique et du sport pour raison médicale

### Article 15

<sup>1</sup> Lorsque, pour raison médicale, un élève ne peut participer à la gymnastique ou pratiquer le sport, un certificat médical est exigé.

<sup>2</sup> Les élèves dispensés de la gymnastique et du sport sont en principe occupés dans le cadre de l'école.

Dispense pour les sportifs d'élite

### Article 16

Les sportifs d'élite peuvent obtenir une dispense des leçons de gymnastique ou de sport, conformément à la directive idoine.

Autres dispenses

### Article 17

Toute autre dispense peut être accordée par le directeur de domaine conformément au Règlement du ceff.

Conséquences

### Article 18

<sup>1</sup> Les cours manqués pour lesquels une dispense a été accordée ne sont pas comptabilisés comme absences.

<sup>2</sup> Un élève bénéficiant d'une dispense peut être tenu d'effectuer les travaux écrits.

## VI Rattrapage des épreuves, mesures éducatives et sanctions disciplinaires

Rattrapage des épreuves

### Article 19

Toute épreuve manquée doit être rattrapée en application de la pratique propre à chaque domaine.

Mesures éducatives

### Article 20

<sup>1</sup> Les mesures éducatives ont pour but d'améliorer l'attitude et le travail de l'élève concerné. Elles sont adaptées aux circonstances et à sa personnalité.

<sup>2</sup> Elles peuvent notamment prendre la forme d'excuses écrites, de retenue, d'entretien et de devoirs supplémentaires.

Sanctions disciplinaires

### Article 21

Les sanctions disciplinaires, de la compétence du directeur de domaine, sont de manière générale transmises à l'entreprise ou institution formatrice et se traduisent par :

1. un avertissement écrit, ou
2. un avertissement écrit avec ou sans mise à pied de douze semaines maximum, ou
3. une proposition à l'autorité compétente de retirer l'approbation du contrat d'apprentissage.



## VII Dispositions finales

Voies de droit

### **Article 22**

Un recours écrit et motivé peut être déposé dans les 30 jours auprès de la Direction de l'instruction publique contre les décisions prises par la direction d'un domaine en vertu du présent règlement.

Application

### **Article 23**

Le présent règlement s'applique dès son entrée en vigueur à tous les élèves en système dual du ceff.

Entrée en vigueur

### **Article 24**

Le présent règlement, soumis au comité de direction les 19 décembre 2013 et 13 mars 2014, entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2014.

St-Imier, le 13 mars 2014

Serge Rohrer

Directeur