

## Règlement relatif à la fréquentation et au comportement des élèves plein temps

---

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. l'enseignement théorique,
- b. l'enseignement pratique,
- c. l'enseignement du sport,
- d. les périodes d'examen,
- e. les séminaires auxquels l'élève est convoqué,
- f. les cours facultatifs, après inscription,
- g. les cours d'appui,
- h. les excursions, visites, camps, courses et voyages,
- i. 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 justification.



Absences prévisibles

#### **Article 4**

<sup>1</sup> Les absences prévisibles, dues à des raisons de force majeure, doivent faire l'objet d'une demande écrite.

<sup>2</sup> Les raisons de force majeure sont :

- a. l'hospitalisation,
- b. les séjours de convalescence et de cure,
- c. les affaires importantes d'ordre privé,
- d. le service militaire ou le service de la protection civile.

<sup>3</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 absence imprévisible fait l'objet d'un justificatif écrit, signé par l'autorité parentale ou tutélaire pour les élèves mineurs.

<sup>4</sup> Lors d'une absence de plus de trois jours pour cause de maladie ou d'accident, un certificat médical est exigé.

<sup>5</sup> Exceptionnellement, et avec l'accord du directeur de domaine, un certificat médical peut être exigé pour une absence de durée inférieure.

<sup>6</sup> Tout justificatif doit être produit au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent le retour de l'élève et remis au maître de classe.

Absences injustifiées

#### **Article 6**

Les absences injustifiées sont celles pour lesquelles l'élève ne produit pas d'explications écrites dans les 10 jours ouvrables qui suivent son retour.

Absences justifiées

#### **Article 7**

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

1. les absences avec certificat médical (obligatoire dès le 4<sup>e</sup> jour d'absence) ;
2. les absences pour raisons majeures (maladie ou accident, deuil, problème familial significatif, convocation officielle publique telle que recrutement ou permis de conduire, etc.) ;
3. toute demande de congé déposée dans les formes exigées et acceptée.
4. Toute autre absence pour laquelle une justification 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 non acceptées	<p><b>Article 8</b></p> <p><sup>1</sup> Toute absence expliquée par écrit ne signifie pas pour autant que la justification sera considérée comme valable.</p> <p><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.</p> <p><sup>3</sup> Une justification jugée non-valable engendre le classement de l'absence dans la catégorie des absences non acceptées.</p> <p><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.</p>
Conséquences d'absences injustifiées	<p><b>Article 9</b></p> <p>Lorsqu'un élève manque sans présenter de justificatifs, il fait l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le présent règlement.</p>
Conséquences d'absences injustifiées et non acceptées (pour les filières AFP, CFC et MP)	<p><b>Article 10</b></p> <p><sup>1</sup> Les absences injustifiées et non acceptées se cumulent.</p> <p><sup>2</sup> Les règlements spécifiques à chaque domaine réglementent les conséquences éventuelles de ce cumul sur la promotion.</p>
Conséquences d'absences non acceptées	<p><b>Article 11</b></p> <p>Les absences non acceptées peuvent faire l'objet d'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement.</p>
Responsable du contrôle des absences	<p><b>Article 12</b></p> <p>Le maître de classe est responsable du contrôle des absences, conformément aux procédures de gestion des absences.</p>
	<p><b>III Comportement</b></p>
Comportement adéquat et indiscipline	<p><b>Article 13</b></p> <p><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,</p> <p><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.</p>
Renvoi de la classe	<p><b>Article 14</b></p> <p><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.</p>



<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.

#### **Article 15**

Retards

<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 Congés et interruptions**

Principes

#### **Article 16**

<sup>1</sup> A titre exceptionnel et pour une raison majeure, un congé peut être accordé.

<sup>2</sup> L'élève adressera sa demande écrite de congé au maître de classe.

<sup>3</sup> La demande de congé devra être présentée au plus tard 10 jours avant l'absence.

<sup>4</sup> Une interruption temporaire de formation sous-entend que l'élève reprend sa formation là où il l'a interrompue.

Demande de congé

#### **Article 17**

La demande de congé écrite se fait conformément à la procédure spécifique et au moyen du formulaire adéquat.

Congés pour la fréquentation des cours interentreprises

#### **Article 18**

<sup>1</sup> Toute participation à un cours interentreprises externe durant le temps d'école doit faire l'objet d'une demande de congé.

<sup>2</sup> Les absences correspondantes ne seront pas comptabilisées dans le bulletin semestriel.

Interruption temporaire et volontaire de la formation

#### **Article 19**

L'interruption temporaire et volontaire de la formation n'est pas possible. Toute interruption de la formation implique la résiliation du contrat d'apprentissage et la conclusion d'un nouveau contrat au moment de la reprise de la formation.

### **V Dispenses**

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

#### **Article 20**

<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 21**

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

Autres dispenses

#### **Article 22**

Toute autre dispense peut être accordée par le directeur de domaine conformément à l'art. 8 al. 1 lit. d du Règlement du ceff.

Conséquences

#### **Article 23**

<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 doit en principe être évalué afin de pouvoir être noté à la fin du semestre.

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

Rattrapage des épreuves

#### **Article 24**

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

Mesures éducatives

#### **Article 25**

<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'excuse écrite, de retenue, d'entretien et de devoirs supplémentaires.

Sanctions disciplinaires

#### **Article 26**

Les sanctions disciplinaires, de la compétence du directeur de domaine, sont :

1. un avertissement écrit, ou
2. un avertissement écrit avec menace d'exclusion et/ou une mise à pied de deux semaines maximum, ou
3. l'exclusion définitive de l'école avec, cas échéant, la rupture du contrat.

### **VII Dispositions finales**

Voies de droit

#### **Article 27**

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 28**

Le présent règlement s'applique dès son entrée en vigueur à tous les élèves plein temps du ceff, excepté ceux qui suivent la filière d'infirmiers ou infirmières ES du domaine Santé-social.

Entrée en vigueur

### **Article 29**

Le présent règlement, soumis au comité de direction du 23 juin 2016, entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2016. Il remplace et annule la version du 19 décembre 2013.

St-Imier, le 23 juin 2016

Serge Rohrer

Directeur