

Août 1985

Objektyp: **Group**

Zeitschrift: **Bulletin des lois, décrets et ordonnances du canton de Berne**

Band (Jahr): - **(1985)**

PDF erstellt am: **17.07.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

285

Ordonnance
réglant l'admission, la promotion et l'évaluation des
aptitudes des élèves de l'École normale cantonale
d'enseignement ménager en langue allemande

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,

vu les articles 21 et 23 de la loi du 17 avril 1966 sur la formation du corps enseignant,

sur proposition de la Direction de l'instruction publique,

arrête:

A. Admission

I. Procédure d'admission

Article premier Les nouveaux cours de l'École normale cantonale d'enseignement ménager (ci-après école normale) sont publiés trois mois avant l'examen d'admission au plus tard.

Publication
des nouveaux
cours

Inscription

Art. 2 ¹ Les candidats, qui sont au moins dans la dernière année – c'est-à-dire la neuvième année – de la scolarité au moment de l'examen d'admission, doivent faire parvenir leur inscription à la direction de l'école normale.

² La demande d'inscription manuscrite doit être accompagnée d'un curriculum vitae et des documents suivants:

- a* formule d'inscription dans une école moyenne supérieure. Cette formule doit être complétée et signée par le candidat et par son représentant légal;
- b* rapport du représentant légal sur la santé du candidat;
- c* copie des bulletins scolaires des deux dernières années scolaires (trois bulletins semestriels);
- d* rapport sur les possibilités de l'élève et sur sa prédisposition à l'exercice du métier d'enseignant. Ce rapport est établi par l'école qu'il fréquente au moment de l'examen d'admission. Il doit contenir l'appréciation de la conférence des maîtres exprimée par l'une des mentions suivantes: «recommandé sans réserve», «recommandé», «recommandé sous réserve», «non recommandé». Cette recommandation se fonde sur les prestations du candidat, sur ses capacités intellectuelles, sa méthode de travail, sa détermination et sa prédisposition à l'exercice du métier d'enseignant.

³ Les candidats qui ont terminé leur scolarité au moment de l'examen doivent joindre à leur inscription les attestations justifiant des activités exercées jusqu'alors, les certificats correspondants, une liste de personnes pouvant fournir des références et, si possible, un rapport établi par la dernière école fréquentée.

⁴ Le rapport de l'école doit être transmis sous pli fermé.

⁵ En règle générale, seuls peuvent s'inscrire les candidats qui n'ont pas plus de 26 ans. Les exceptions sont consenties par la Direction de l'instruction publique.

Examineurs

Art. 3 ¹ Le directeur de l'école normale dirige la procédure d'admission. Les enseignants de l'école normale font passer les examens en collaboration avec d'autres examinateurs.

² Le directeur de l'école normale, le corps enseignant et les autres examinateurs forment le conseil d'admission.

Examen

Art. 4 ¹ Tous les candidats doivent passer un examen. Les épreuves orales sont publiques.

² L'examen porte sur le programme de la neuvième année secondaire du canton de Berne. Les matières d'examen sont fixées par la Direction de l'instruction publique sur proposition du directeur de l'école normale. Les épreuves sont notées de 1 à 6, au demi-point près.

³ Après l'examen, le conseil d'admission prend connaissance des résultats et se prononce sur l'admission du candidat en tenant compte de tout le dossier. Sur la base de la décision du conseil d'admission, le directeur de l'école normale propose à la Direction de l'instruction publique d'admettre ou de refuser le candidat.

Expertises
complémentaires

Art. 5 S'il le juge nécessaire, le directeur de l'école normale peut demander au candidat de faire établir à ses frais un rapport de santé détaillé ou une expertise faisant état de sa prédisposition au métier d'enseignant; le rapport de santé doit être établi par un médecin, l'expertise doit émaner d'un centre d'orientation professionnelle ou d'un office d'orientation en matière d'éducation.

Décision
d'admission

Art. 6 ¹ La Direction de l'instruction publique statue sur l'admission du candidat sur proposition du directeur de l'école normale. L'admission est subordonnée aux conditions suivantes:

- le candidat doit avoir terminé sa scolarité obligatoire de neuf ans;
- il doit avoir satisfait aux exigences de l'examen;
- il ne doit être atteint d'aucune infirmité ou maladie physique ou mentale susceptible de remettre en cause, par la suite, l'exercice du métier d'enseignant;

– il doit être présumé avoir les qualités nécessaires à l'exercice de ce métier.

² Si elle le juge nécessaire et pour autant que cette démarche n'ait pas été entreprise par le directeur de l'école normale, la Direction de l'instruction publique peut demander au candidat de faire établir à ses frais un rapport de santé détaillé ou une expertise faisant état de sa prédisposition au métier d'enseignant; le rapport de santé doit être établi par un médecin, l'expertise doit émaner d'un centre d'orientation professionnelle ou d'un office d'orientation en matière d'éducation.

³ Le directeur de l'école normale doit informer le candidat par écrit de son admission ou de sa non admission. S'il n'est pas admis, la décision doit être justifiée et préciser les voies de recours.

Conditions
d'entrée

Art. 7 ¹ En règle générale, l'entrée à l'école normale a lieu un an après l'admission.

² Avant d'entrer à l'école normale, l'élève doit faire une année de stage. Le stage est une activité pratique, c'est-à-dire non scolaire. Il doit durer au moins huit mois au total. Le choix de l'activité est laissé à l'élève; mais l'école normale le conseille si nécessaire.

³ Les exceptions sont consenties par la Direction de l'instruction publique sur proposition du directeur de l'école normale.

Période
probatoire

Art. 8 En règle générale, l'élève qui entre à l'école normale est admis à l'essai pour un semestre. Au terme de cette période probatoire, la Direction de l'instruction publique décide, sur proposition du directeur de l'école normale, si le candidat est admis définitivement ou renvoyé. La Direction de l'instruction publique peut exceptionnellement prolonger la période probatoire.

Admission dans
des classes
déjà consti-
tuées

Art. 9 ¹ Si les circonstances le justifient, le candidat peut demander à intégrer une classe déjà constituée. Dans ce cas, l'admission a lieu généralement en début d'année scolaire dans la limite des places disponibles.

² L'examen prévu par l'article 4 est remplacé par un stage d'auditeur libre.

II. Auditeur libre

Durée du stage

Art. 10 Le stage prévu par l'article 9, 2^e alinéa, dure au moins un semestre. Un an au plus après l'arrivée de l'auditeur libre à l'école, le directeur de l'école normale propose à la Direction de l'instruction publique qu'il soit admis comme élève régulier, c'est-à-dire définitivement, ou que le stage prenne fin.

Statut

Art. 11 L'auditeur libre est soumis au règlement de l'école normale.

B. Evaluation des aptitudes et promotion

I. Dispositions générales

Critères d'appréciation

Art. 12 ¹ L'école normale est à la fois une école moyenne supérieure et une école professionnelle. La promotion de l'élève et l'évaluation de ses aptitudes sont déterminées par

- ses prestations;
- ses aptitudes professionnelles (l'élève doit être présumé avoir les qualités nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant et y être prédisposé);
- sa conduite à l'école.

² L'élève est promu s'il satisfait à ces trois critères d'appréciation définis au chapitre II. Les dispositions sur les examens du brevet d'enseignement sont réservées.

Proposition et décision

Art. 13 ¹ La commission de l'école normale (ci-après commission) statue sur

- la promotion de l'élève,
- sa mise à l'essai,

sur proposition du directeur de l'école normale. Le directeur de l'école normale fonde sa proposition sur l'appréciation de la conférence des maîtres. Celle-ci s'appuie sur les bulletins scolaires et sur les rapports du maître de classe et des maîtres de discipline. Les propositions présentées à l'autorité de décision doivent être justifiées. Celle-ci doit avoir connaissance du préavis de la conférence des maîtres.

² La Direction de l'instruction publique statue sur le renvoi ou l'exclusion de l'élève sur proposition de la commission.

Bulletins semestriels

Art. 14 ¹ Un bulletin scolaire est délivré à l'élève à la fin de chaque semestre. Il contient les appréciations de ses prestations, les remarques éventuelles des maîtres et/ou de la conférence des maîtres, la décision prise en vertu de l'article 13 et les dates des absences. Si la prestation d'ensemble est insuffisante, la remarque «prestations insuffisantes» y sera ajoutée. Le bulletin est signé par le directeur de l'école normale ou par le maître de classe.

² L'appréciation des prestations de l'élève se fonde sur le registre; la décision visée à l'article 13 se fonde sur la décision de la commission ou de la Direction de l'instruction publique. Le registre est un document officiel. Il est signé par le directeur de l'école normale ou par le maître de classe.

³ Le bulletin scolaire doit être lu et signé par le représentant légal de l'élève. L'élève le signe lui-même s'il est majeur.

⁴ Au besoin, l'école établit des bulletins ou des rapports intermédiaires.

Notification de la mise à l'essai aux parents ou aux représentants légaux

Art. 15 Si l'élève est mis à l'essai au cours de sa formation, le directeur de l'école normale en informe son représentant légal par écrit à la fin du premier trimestre de la période probatoire.

Certificat de fin d'études

Art. 16 ¹A la fin de sa formation, l'élève reçoit, outre le brevet d'enseignement, un certificat de fin d'études. L'appréciation figurant dans ce certificat est déterminée par les notes de classes obtenues dans les matières sur lesquelles porte le brevet. Le certificat de fin d'études est signé par le directeur de l'école normale.

² L'appréciation figurant dans le certificat de fin d'études doit se fonder sur le registre.

³ Des instructions de la Direction de l'instruction publique règlent les modalités de détail.

II. Evaluation

1. Prestations

Inscription des appréciations dans le bulletin

Art. 17 ¹Les appréciations sont inscrites dans le bulletin. L'évaluation s'effectue comme il suit:

a les matières obligatoires et les matières à option répertoriées dans le plan d'études font l'objet de notes, à l'exception des matières suivantes:

- chant/musique, histoire;
- pédagogie/psychologie pendant la première année de formation.

Dans le bulletin, la note est alors remplacée par la mention «cours suivi»;

b pour les matières facultatives, la note est aussi remplacée par la mention «cours suivi» dans le bulletin.

² Les travaux sont notés au demi-point près; les résultats sont considérés comme suffisants si la note va de 4 à 6, comme insuffisants si elle va de 1 à 3½. Les demi-points doivent être exprimés par une fraction (ex. 5½, 4½, etc.).

³ Les notes peuvent être complétées par une remarque du maître qui enseigne la discipline considérée. Cependant, les remarques ne sont pas prises en compte dans l'évaluation de la prestation d'ensemble.

Appréciation de la prestation d'ensemble; évaluation des prestations

Art. 18 ¹ L'appréciation d'ensemble est déterminée par les notes attribuées en vertu de l'article 17. Les matières comptent autant les unes que les autres.

- ² La prestation d'ensemble est insuffisante
- si la moyenne des notes est inférieure à 4;
 - si la note est insuffisante dans deux matières et inférieure à 3½ dans l'une d'elles au moins;
 - si la note est insuffisante dans plus de deux matières;
 - si la note est inférieure à 3 dans l'une des matières.

Mise à l'essai, renvoi en classe inférieure, renvoi de l'école

Art. 19 ¹ Les élèves dont la prestation d'ensemble est insuffisante sont admis dans la classe supérieure à l'essai, c'est-à-dire sous réserve que les résultats du bulletin suivant soient suffisants. La mise à l'essai dure un semestre.

² Si la prestation d'ensemble demeure insuffisante le semestre suivant, la Direction de l'instruction publique renvoie l'élève de l'école normale sur proposition de la commission. La commission peut exceptionnellement prolonger le temps d'essai d'un semestre pour autant que l'élève ait été admis définitivement après la période probatoire.

³ L'élève qui a terminé sa période probatoire et est admis définitivement ne peut être mis à l'essai qu'une seule fois au cours de sa formation. S'il est mis à l'essai une seconde fois, il est généralement renvoyé.

⁴ Exceptionnellement, la commission peut ordonner, sur proposition du directeur de l'école normale, le renvoi en classe inférieure de l'élève dont les prestations sont insuffisantes; il faut toutefois que ses capacités scolaires, ses possibilités de développement et sa situation générale justifient cette mesure. Le renvoi en classe inférieure peut être ordonné à la fin de chaque semestre. Si les notes du bulletin qui suit ce renvoi sont insuffisantes, la Direction de l'instruction publique renvoie l'élève de l'école sur proposition de la commission.

⁵ L'élève ne peut redoubler qu'une fois au cours de sa formation. L'article 8, 2^e alinéa, de l'ordonnance du 7 août 1985 réglant l'obtention du brevet bernois d'enseignement ménager à l'école normale cantonale de langue allemande est réservé.

2. Aptitudes professionnelles

Permanence des aptitudes

Art. 20 ¹ Les aptitudes professionnelles exigées de l'élève au moment de l'admission en vertu de l'article 12 doivent être présentes tout au long de sa formation.

² L'élève qui n'a plus les aptitudes professionnelles requises est renvoyé de l'école par la Direction de l'instruction publique sur proposition de la commission. Si les problèmes ne sont que passagers, la commission peut envisager, dans un premier temps, de mettre l'élève à l'essai pour la prochaine période sanctionnée par un bulletin. S'il y a de bonnes raisons de croire à une évolution positive, la commission peut prolonger la mise à l'essai d'une nouvelle période sanctionnée par un bulletin. Dans le cas où les problèmes sont présumés être passagers, il faut faire appel à l'Office cantonal d'orientation en matière d'éducation.

3. Comportement à l'école

Discipline

Art. 21 ¹Le directeur sanctionne les manquements disciplinaires mineurs par un avertissement. Il peut informer les représentants légaux de cette mesure. En outre, la conférence des maîtres peut décider de signaler les manquements de l'élève dans le bulletin.

² Si les manquements disciplinaires sont plus graves ou répétés, la commission peut mettre l'élève à l'essai à tout moment en fixant un délai d'épreuve. Si l'élève commet de nouvelles fautes disciplinaires avant l'expiration de ce délai, la Direction de l'instruction publique peut l'exclure de l'école à tout moment sur proposition de la commission.

³ En cas de manquement disciplinaire grave, le directeur de l'école normale peut exclure l'élève sur-le-champ. La Direction de l'instruction publique statue sur l'exclusion de l'élève après avoir entendu la commission.

⁴ L'élève et son représentant légal doivent être entendus avant qu'une sanction disciplinaire ne soit prononcée.

C. Voies de droit

Plaintes,
recours

Art. 22 ¹Une plainte écrite et motivée dirigée contre une décision de la commission de l'école normale peut être adressée dans les 30 jours à la Direction de l'instruction publique. Une opposition écrite et motivée peut être adressée dans les 30 jours à la Direction de l'instruction publique contre une décision émanant de cette autorité.

² Un recours peut être porté dans les 30 jours devant le Conseil-exécutif contre une décision sur opposition ou sur recours prise par la Direction de l'instruction publique.

³ La procédure est réglée par la loi fixant les principes de procédure administrative interne et portant délégation d'attributions administratives du Conseil-exécutif et par la loi sur la justice administrative.

D. Dispositions finales

Prescriptions
d'exécution

Art. 23 La Direction de l'instruction publique arrête au besoin des instructions plus détaillées.

Abrogation
de textes
législatifs

Art. 24 Les textes législatifs suivants sont abrogés:
– règlement du 20 juillet 1954 sur l'admission à l'Ecole normale cantonale de maîtresse d'école ménagère de Berne;
– instructions de la Direction de l'instruction publique du 8 septembre 1972 sur la promotion et l'attribution de notes à l'Ecole normale cantonale de maîtresse d'école ménagère de Berne.

Entrée
en vigueur

Art. 25 La présente ordonnance entre en vigueur avec effet rétroactif au 1^{er} avril 1985.

Berne, 7 août 1985

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Martignoni*
le chancelier: *Nuspliger*

7
août
1985

Ordonnance sur les traitements des maîtres nommés à titre provisoire et l'éligibilité à titre définitif des maîtres à programme partiel (Modification)

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,
sur proposition de la Direction de l'instruction publique,
arrête:

I.

L'ordonnance du 22 août 1973 sur les traitements des maîtres nommés à titre provisoire et l'éligibilité à titre définitif des maîtres à programme partiel est modifiée comme suit:

Art. 2 ¹ En règle générale, sont nommés à titre provisoire:

a inchangée;

b les maîtres enseignant moins de la moitié du nombre prescrit des leçons obligatoires au niveau scolaire en question, mais possédant le brevet requis; demeurent réservées les nominations à titre définitif de maîtres primaires, de maîtresses d'économie familiale et de maîtresses de travaux à l'aiguille conformément à l'article 3, 2^e alinéa, et les nominations à titre définitif lors de circonstances particulières conformément à l'article 3, 3^e alinéa;

c et *d* inchangées.

^{2 à 4} Inchangés.

Art. 3 ¹ Inchangé.

² Pour les maîtres primaires enseignant exclusivement les disciplines activités créatrices manuelles/travaux à l'aiguille/travaux manuels comme pour les maîtresses d'économie familiale et les maîtresses de travaux à l'aiguille, le programme minimal requis pour une nomination définitive comprend quatre leçons.

³ Inchangé.

Art. 8 ¹ Pour les maîtres nommés à titre définitif comme à titre provisoire, seuls comptent, en règle générale, les semestres pendant lesquels ils ont donné au minimum la moitié du nombre total des leçons hebdomadaires obligatoires pour le niveau scolaire où ils ont enseigné. Pour les maîtresses d'économie familiale et pour les

Eligibilité
à titre
provisoire

Eligibilité
à titre
définitif

Imputation
d'années
de service

maîtresses de travaux à l'aiguille, nommées à titre définitif comme à titre provisoire, seuls comptent les semestres durant lesquels elles ont eu un programme de quatre leçons au moins. Pour les enseignants nommés à titre définitif dans les circonstances particulières telles que les prévoit l'article 3, 3^e alinéa, tous les semestres entiers sont pris en considération.

^{2 à 5} Inchangés.

II.

La présente modification entre en vigueur au début de l'année scolaire 1986/87.

Berne, 7 août 1985

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Martignoni*
le chancelier: *Nuspliger*

Ordonnance réglant l'obtention du brevet bernois d'enseignement ménager à l'école normale cantonale de langue allemande

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,

vu l'article 21 de la loi du 17 avril 1966 sur la formation du corps enseignant, l'article 29 de la loi du 2 décembre 1951 sur l'école primaire et l'article 27 de la loi du 3 mars 1957 sur les écoles moyennes,

sur proposition de la Direction de l'instruction publique,

arrête:

I. Principe

Examen
du brevet

Article premier Le brevet bernois d'enseignement ménager sanctionne la formation de maître/maîtresse d'économie familiale. Il est délivré aux élèves qui réussissent l'examen du brevet et satisfont aux autres conditions fixées par l'article 21. L'examen doit établir si le candidat est apte à dispenser un enseignement conforme à la législation cantonale.

Droit d'être
nommé

Art. 2 Le brevet d'enseignement ménager (ci-après brevet d'enseignement) comprend le brevet de maître/maîtresse de travaux à l'aiguille/travaux manuels. Il confère le droit d'être nommé définitivement dans une école publique du canton de Berne pour l'enseignement des disciplines ci-dessous.

1. Ecoles primaires et secondaires:

1.1 – économie familiale

- travaux à l'aiguille/travaux manuels (sur matières textiles et non textiles)
- jardinage;

1.2 – dessin/expression

- gymnastique/sport
selon la formation acquise pour l'enseignement des matières à option.

2. Ecoles primaires:

- sciences naturelles

selon la formation acquise pour l'enseignement des matières à option.

3. Ecoles dont l'enseignement ne relève pas de la scolarité obligatoire:

3.1 – économie familiale

– travaux à l'aiguille/travaux manuels (sur matières textiles et non textiles)

– jardinage;

3.2 – questions économiques

– questions éducatives

– dessin/expression

– gymnastique/sport

selon la formation acquise pour l'enseignement des matières à option.

Ces disciplines sont enseignées dans les conditions fixées par les dispositions applicables à l'école considérée.

II. Examen du brevet d'enseignement

Inscription

Art. 3 Le directeur de l'école normale inscrit les candidats à l'examen. Les inscriptions sont reçues par le président de la commission d'examen.

Disciplines
sanctionnées
par le brevet

Art. 4 Le brevet d'enseignement ménager porte sur les disciplines suivantes:

a disciplines obligatoires:

– allemand;

– français;

– sciences naturelles (biologie/biologie humaine, chimie, physique);

– économie politique, instruction civique, législation;

– gymnastique;

– éducation artistique/approche d'œuvres d'art;

– travaux à l'aiguille/travaux manuels (sur matières textiles);

– travaux à l'aiguille/travaux manuels (sur matières non textiles);

– économie familiale (nutrition, habitat/tenue d'un ménage, jardinage);

– pédagogie/psychologie;

– didactique (didactique générale, didactique spécialisée);

– pratique de l'enseignement;

b disciplines à option:

– 1^{re} série

sciences naturelles *ou*

questions économiques;

– 2^e série

dessin/expression *ou*

gymnastique/sport *ou*

questions éducatives.

Semestres
d'examen

Art. 5 L'examen du brevet s'échelonne sur plusieurs semestres. Les épreuves ont lieu à la fin du sixième semestre, à la fin du huitième semestre et au cours du dixième semestre.

Disciplines
faisant l'objet
d'une épreuve,
disciplines
ne faisant
l'objet d'aucune
épreuve

Art. 6 ¹ Les disciplines qui font l'objet d'une épreuve sont les suivantes:

Disciplines d'examen	Semestre	Forme de l'épreuve	Durée
<i>Disciplines obligatoires:</i>			
1. Travaux à l'aiguille/travaux manuels sur matières textiles	fin du sixième semestre	écrite/pratique/orale	6 heures
2. éducation artistique/approche d'œuvres d'art	fin du huitième semestre	écrite/pratique/orale	6 heures
3. économie familiale	fin du huitième semestre	écrite/pratique/orale	6 heures
4. allemand	dixième semestre	écrite et orale	4 heures 20 minutes
5. travaux à l'aiguille/travaux manuels (sur matières non textiles)	dixième semestre	écrite/pratique/orale	6 heures
6. pédagogie/psychologie	dixième semestre	écrite ou orale	2 heures 20 minutes
7. didactique	dixième semestre	écrite ou orale	2 heures 20 minutes
8. pratique de l'enseignement	dixième semestre	épreuve pratique: présentation d'une préparation écrite; évaluation orale, lors d'un entretien avec l'examineur et avec l'expert, des leçons données.	2 leçons environ 15 minutes

Disciplines d'examen	Semestre	Forme de l'épreuve	Durée
<i>Disciplines à option:</i>			
9. 1 ^{re} série: sciences naturelles ou questions économiques	dixième semestre	écrite	2 heures
		écrite	2 heures
10. 2 ^e série: dessin/expression ou gymnastique/sport ou questions éducatives	dixième semestre	orale	15 minutes
		orale et pratique	15 minutes 20 minutes
		orale	15 minutes

² Dans les disciplines obligatoires ci-dessous, la note de classe tient lieu de note de brevet:

– français	}	note finale obtenue au terme du sixième semestre
– sciences naturelles		
– économie politique, instruction civique, législation	}	note finale obtenue au terme du dixième semestre
– gymnastique		

³ Dans les disciplines citées aux chiffres 6 et 7 du premier alinéa, la forme de l'épreuve doit être fixée par la commission d'examen, sur proposition du directeur de l'école normale, au moins deux mois avant l'examen.

Réussite
de l'examen

Art. 7 L'examen est réussi si

- a la moyenne des notes de brevet est de 4 au moins;
- b deux notes de brevet au plus sont insuffisantes, auquel cas l'élève ne doit avoir qu'un seul 3 et aucune note inférieure à 3;
- c la note de pratique de l'enseignement est suffisante.

Possibilité
de repasser
l'examen

Art. 8 ¹ L'élève peut repasser une fois chacune des trois parties de l'examen, auquel cas il doit se représenter au plus tôt après un an et au plus tard après deux ans.

² Après avoir entendu le directeur de l'école normale et apprécié les autres résultats du candidat ainsi que ses aptitudes profession-

nelles, la commission d'examen détermine quelles épreuves il doit repasser. Le candidat peut demander à se représenter à toutes les épreuves de la partie où il a échoué. Dans les disciplines qu'il ne repasse pas, il conserve la note de brevet acquise. Dans les disciplines pour lesquelles il se représente, ses notes de classe restent acquises à moins qu'il n'ait redoublé et obtenu de nouvelles notes.

³ Le candidat qui a obtenu un résultat insuffisant en pratique de l'enseignement ne peut repasser la 3^e partie de l'examen que s'il redouble. Le directeur de l'école normale arrête le programme de l'année à redoubler après avoir entendu le candidat. Le programme est fixé en fonction des épreuves à repasser.

Programme
de l'examen

Art. 9 L'examen tient compte des objectifs de l'enseignement. Le programme de l'examen correspond aux contenus d'enseignement du plan d'études de l'école normale.

Notation,
notes d'examen

Art. 10 ¹ Les épreuves sont évaluées au demi-point près. Les notes comprises entre 6 et 4 sanctionnent des prestations suffisantes; les notes comprises entre 3½ et 1 sanctionnent des prestations insuffisantes.

² La note d'examen est déterminée conjointement par l'examineur et par l'expert. S'ils ne s'entendent pas sur l'évaluation de l'épreuve, la note d'examen est obtenue par calcul de la moyenne arithmétique entre les deux notes proposées. Si l'écart entre ces deux notes ne dépasse pas un demi-point, c'est la note de l'expert qui est retenue.

Notes de classe

Art. 11 La note de classe comprend les notes de bulletin obtenues par le candidat dans les disciplines sanctionnées par le brevet (voir art. 4). Les quatre dernières notes de bulletin de ces disciplines entrent dans le calcul de la note de classe; toutefois les notes de bulletin du premier semestre ne sont pas prises en compte. La note de classe est déterminée selon une moyenne arithmétique (note à deux décimales).

Notes de brevet

Art. 12 ¹ Dans les disciplines faisant l'objet d'une épreuve, la note de brevet est obtenue par calcul de la moyenne arithmétique entre la note d'examen et la note de classe.

² Dans les disciplines ne faisant pas l'objet d'une épreuve, la note de classe calculée conformément à l'article 11 tient lieu de note de brevet.

³ La note de brevet est arrondie
– à l'unité inférieure de .,01 à .,24;
– au demi-point supérieur de .,25 à .,49;

- au demi-point inférieur de .,51 à .,74;
- à l'unité supérieure de .,75 à .,99.

Organisation
et déroulement

Art. 13 ¹L'école informe les candidats du déroulement des épreuves un an au moins avant qu'elles ne commencent.

² Le directeur de l'école normale pourvoit à la bonne marche des épreuves écrites; les experts veillent à ce que les autres épreuves se déroulent en bonne et due forme.

Remise des
notes de
classes

Art. 14 ¹La liste des notes de classe doit être signée par le directeur de l'école normale puis remise au président de la commission d'examen avant que les épreuves ne commencent.

² Les notes de classe doivent être communiquées au candidat avant que les épreuves ne commencent.

Examineurs

Art. 15 ¹Les maîtres de l'école normale font passer les examens. Ils sont assistés d'experts nommés par la Direction de l'instruction publique. En règle générale, les maîtres examinent leurs propres élèves. Pour l'examen de pratique de l'enseignement, le maître est généralement assisté d'un inspecteur ou d'une inspectrice en fonction qui a qualité d'expert(e).

² Si les circonstances l'exigent, le président de la commission d'examen peut remplacer le maître par un autre examinateur.

Déroulement
des épreuves
écrites

Art. 16 ¹Les sujets des épreuves écrites sont soumis à l'approbation de l'expert. Ils doivent préciser de quel matériel le candidat peut s'aider pendant l'épreuve. Si le maître et l'expert ne s'entendent pas sur le choix du sujet, c'est le président de la commission d'examen qui tranche.

² Le maître corrige les travaux et les soumet à l'expert. Ils fixent la note conjointement.

³ Le président de la commission d'examen ou l'école mandatée par ce dernier conserve les travaux écrits pendant dix ans. Ces travaux ne peuvent être consultés par des tiers qu'avec l'autorisation du président de la commission d'examen. Les candidats, les détenteurs de la puissance parentale et les avocats mandatés peuvent demander à les consulter.

Déroulement
des épreuves
orales et
pratiques

Art. 17 ¹L'examineur fixe le déroulement de l'épreuve – y compris le temps de préparation laissé éventuellement au candidat – en accord avec l'expert. Les sujets des épreuves sont soumis à l'approbation de l'expert. Si le maître et l'expert ne s'entendent pas sur le choix du sujet, c'est le président de la commission d'examen qui tranche.

² Le maître fait passer l'examen en présence de l'expert. Ce dernier a le droit de poser des questions complémentaires.

³ Le maître et l'expert sont présents pendant toute la durée de l'épreuve. L'expert veille à ce que l'épreuve se déroule dans le temps prévu. Le maître et l'expert doivent pouvoir justifier leurs notes.

Examen de
pratique de
l'enseignement

Art. 18 ¹ En règle générale, l'examen de pratique de l'enseignement a lieu au cours d'un stage.

² L'examen de pratique de l'enseignement porte sur l'économie familiale ou les travaux à l'aiguille/travaux manuels (selon l'organisation du stage) et sur une des disciplines à option.

³ Au moins cinq jours avant l'examen, le président de la commission d'examen indique par écrit aux candidats quand il aura lieu et sur quelles disciplines il portera. Le candidat choisit librement la matière de la leçon conformément à son plan de travail et compte tenu du degré d'avancement de la classe.

⁴ Les représentants des autorités et les maîtres de l'école concernée peuvent assister à l'examen.

Exclusion
de l'examen

Art. 19 ¹ Si le candidat utilise du matériel non autorisé ou commet une fraude, le maître qui surveille l'épreuve, pour les travaux écrits, ou l'expert, pour les travaux oraux et pratiques, consigne le fait et le rapporte au président de la commission d'examen; si ce dernier est absent, il le rapporte au directeur de l'école normale.

² Le maître que le directeur de l'école normale a chargé de surveiller l'épreuve écrite peut faire sortir immédiatement le candidat en faute de la salle d'examen et suspendre provisoirement son épreuve. Si l'épreuve est orale ou pratique, l'examineur et l'expert peuvent prendre sur-le-champ les mesures qui s'imposent.

³ Après avoir entendu l'expert, l'examineur, le candidat et le directeur de l'école normale, le président de la commission d'examen décide si le candidat est autorisé à poursuivre l'examen, ou s'il doit le repasser partiellement ou intégralement.

⁴ Dans les cas graves, le directeur de l'école normale est autorisé à exclure le candidat en faute des épreuves du jour si le président de la commission d'examen est absent.

⁵ Sur proposition du président, la commission d'examen peut déclarer que l'examen n'est pas réussi.

Résultats
des épreuves

Art. 20 ¹ A l'issue des épreuves, la commission d'examen ou une délégation de cette dernière se réunit. Les experts, les examineurs

et le directeur de l'école normale peuvent participer à la réunion; ils ont voix consultative.

² Les résultats des épreuves sont considérés comme valables dès que la commission d'examen a constaté qu'ils avaient été obtenus conformément à la présente ordonnance.

³ Les résultats des épreuves sont communiqués aux candidats. Le président de la commission d'examen envoie aux candidats qui ont échoué une confirmation écrite des notes insuffisantes. Il leur indique également les voies de recours.

⁴ Tout au long de l'examen, les membres de la commission, le directeur de l'école normale, les experts, les examinateurs et les maîtres sont liés par le secret de fonction; ils ne sont pas autorisés à fournir des indications sur les résultats obtenus dans les différentes disciplines.

III. Remise du brevet

Remise du brevet **Art. 21** ¹Le brevet bernois d'enseignement ménager est délivré aux candidats

a qui ont réussi l'examen;

b qui ont une personnalité et une conduite semblant les prédisposer à l'exercice du métier d'enseignant;

c qui satisfont, d'après l'examen médical effectué par le médecin de l'école normale, aux conditions d'aptitude physique nécessaires à l'exercice de ce métier;

d qui ont payé les droits d'examen;

e qui possèdent la nationalité suisse.

² Le brevet bernois d'enseignement ménager est délivré aux ressortissants étrangers s'ils remplissent les conditions fixées par le premier alinéa, lettres *a* à *d*, s'ils ont séjourné en Suisse pendant cinq ans au moins sans interruption et s'ils maîtrisent la langue.

Attestation **Art. 22** Les candidats qui ont réussi l'examen mais ne remplissent pas les autres conditions fixées par l'article 21 reçoivent une attestation.

Remise ultérieure du brevet **Art. 23** Les candidats porteurs d'une attestation peuvent obtenir le brevet dans les trois ans qui suivent la réussite de l'examen s'ils remplissent dans l'intervalle les conditions auxquelles ils ne satisfaisaient pas alors.

Brevet **Art. 24** Les candidats qui remplissent toutes les conditions reçoivent le brevet bernois d'enseignement ménager signé par le directeur de l'instruction publique et par le président de la commission d'examen.

IV. Commission d'examen

Nomination,
composition

Art. 25 ¹ Le Conseil-exécutif nomme une commission d'examen (ci-après commission) de neuf à onze membres pour la partie germanophone du canton. La commission des examens du brevet d'enseignement primaire est représentée au sein de cette commission.

² La Direction de l'instruction publique désigne le président. Pour le reste, la commission se constitue elle-même.

³ La durée de fonction des membres de la commission correspond à celle des fonctionnaires du canton de Berne. Des nominations complémentaires sont organisées pour le reste de la période de fonction. Les membres de la commission peuvent être reconduits dans leurs fonctions.

Attributions

Art. 26 ¹ La commission est responsable de toutes les épreuves du brevet organisées par l'école normale de langue allemande.

² La commission s'occupe de toutes les questions qui ont trait aux épreuves et au brevet d'enseignement ménager. La Direction de l'instruction publique la consulte sur ces questions; la commission peut aussi lui soumettre spontanément des propositions.

³ La Direction de l'instruction publique définit les attributions du président et des autres membres de la commission dans un cahier des charges.

Experts

Art. 27 ¹ La Direction de l'instruction publique désigne les experts sur proposition du président. Les experts peuvent être des membres de la commission. Les experts sont convoqués aux examens par le président de la commission.

² Après avoir consulté les experts, les maîtres de l'école normale et le directeur de l'école normale, la commission peut élaborer des directives concernant le déroulement des épreuves dans une discipline particulière.

Indemnités

Art. 28 ¹ Le Conseil-exécutif fixe séparément les indemnités du président de la commission et du secrétaire.

² Les membres de la commission sont indemnités conformément à l'ordonnance concernant les indemnités journalières et de déplacement des membres des commissions cantonales. S'ils sont experts ou examinateurs, ils relèvent du troisième alinéa.

³ Les experts sont indemnités selon un barème spécial fixé par le Conseil-exécutif.

⁴ Si les experts doivent se faire remplacer pendant qu'ils participent à un examen, l'Etat prend en charge les frais de remplacement.

⁵ Les experts et les examinateurs qui sont associés aux examens en vertu de l'article 15 et qui participent à la réunion prévue par l'article 20 sont indemnisés conformément à l'ordonnance concernant les indemnités journalières et de déplacement des membres des commissions cantonales s'ils n'ont pas participé à des examens le même jour et reçu une indemnité à ce titre.

V. Reconnaissance d'autres brevets d'enseignement

Conditions

Art. 29 ¹ Dans la mesure où les conditions fixées par l'article 21, 1^{er} alinéa, lettres *b*, *c* et *e* sont remplies, la Direction de l'instruction publique peut reconnaître, sur proposition de la commission d'examen, le brevet d'enseignement ménager délivré par un autre canton ou par un autre Etat si

- a* la durée et le programme de la formation correspondent pour l'essentiel à ceux de l'école normale du canton de Berne;
- b* le brevet en question permet d'enseigner dans l'année scolaire correspondante dans le canton ou l'Etat où il a été délivré;
- c* l'enseignant connaît suffisamment la législation scolaire bernoise. Les connaissances de l'enseignant dans ce domaine sont appréciées lors d'une visite de classe. Le président de la commission peut exiger que l'enseignant subisse aussi un examen.

² La reconnaissance et, partant, le droit d'être nommé peuvent être limités à un certain type d'école ou à certaines disciplines.

³ En outre, l'article 21, 2^e alinéa, s'applique par analogie aux ressortissants étrangers.

⁴ La Direction de l'instruction publique confirme la reconnaissance de la formation par un certificat d'éligibilité.

VI. Voies de droit

Plaintes,
recours

Art. 30 ¹ Une plainte écrite et motivée dirigée contre une décision de la commission d'examen peut être adressée dans les 30 jours à la Direction de l'instruction publique. Un recours peut être porté devant le Conseil-exécutif dans les 30 jours contre une décision prise par la Direction de l'instruction publique.

² La procédure est réglée par la loi fixant les principes de procédure administrative interne et portant délégation d'attributions administratives du Conseil-exécutif et par la loi sur la justice administrative.

VII. Dispositions d'exécution

Instructions

Art. 31 La Direction de l'instruction publique arrête au besoin des instructions plus précises.

VIII. Dispositions finalesDispositions
transitoires

Art. 32 L'examen du brevet d'enseignement ménager qui sanctionne la formation dispensée pendant les années 1982 à 1987 à l'école normale de langue allemande est réglé par l'arrêté du Conseil-exécutif n° 3954 du 31 octobre 1984.

Abrogation
de textes
législatifs

Art. 33 Sous réserve des dispositions transitoires, toutes les dispositions contraires à la présente ordonnance sont abrogées, en particulier:

- le «Reglement vom 20. Juli 1954 für die Patentprüfungen von Haushaltslehrerinnen im Kanton Bern» (n'existe qu'en allemand);
- l'arrêté du Conseil-exécutif n° 3954 du 31 octobre 1984: examens du brevet de maître et de maîtresse d'économie familiale à l'école normale cantonale de langue allemande;
- le règlement du 20 mars 1959 concernant les écoles d'ouvrages, dans la mesure où les dispositions sur les examens du brevet de maîtresse d'économie familiale sont affectées.

Entrée
en vigueur

Art. 34 La présente ordonnance entre en vigueur immédiatement.

Berne, 7 août 1985

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Martignoni*
le chancelier: *Nuspliger*

**Ordonnance
déterminant les eaux du domaine public et les
eaux privées placées sous la surveillance de l'Etat
(Modification)
Décision de la Direction des travaux publics**

En vertu de l'article 36 de la loi du 3 avril 1857 concernant l'entretien et la correction des eaux (dans la teneur de l'art. 30 de la loi du 7 juin 1970 fixant les principes de la procédure administrative interne et portant délégation d'attributions administratives du Conseil-exécutif), en modification de l'ordonnance du 15 mai 1970 déterminant les eaux du domaine public et les eaux privées placées sous la surveillance de l'Etat, le cours d'eau privé mentionné ci-après est placé sous la surveillance de l'Etat:

Nom du cours d'eau	Cours d'eau dans lequel il se jette	Commune qu'il traverse	District
Oberer Bürggetlisgraben	Rotache	Unterlangenegg	Thoune
Bürkigraben	Rotache	Unterlangenegg	Thoune
Eggengraben	Rotache	Unterlangenegg	Thoune
Fahrnigraben	Rötenbach	Wachsel-dorn	Thoune
Leuengraben	Rotache	Buchholter-berg	Thoune
Unterer und oberer Schiltgraben	Rotache	Buchholter-berg, Unterlangenegg	Thoune
Schlötterengraben	Bärbach	Oberlangenegg, Röthenbach	Thoune
Weidbächli	Rotache	Wachsel-dorn, Oberlangenegg	Signau Thoune

La présente décision sera publiée de la façon usuelle et insérée dans le Bulletin des lois.

Berne, 9 août 1985

Le directeur des travaux publics: *Bürki*

Ordonnance
fixant le nombre des leçons obligatoires des
enseignants
(Modification)

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,
sur proposition de la Direction de l'instruction publique,
arrête:

I.

L'ordonnance du 5 septembre 1973 fixant le nombre des leçons obligatoires des enseignants est modifiée comme suit:

Art. 4 ¹ Les enseignants à programme complet verront leur programme réduit de deux leçons dès le début du semestre scolaire qui suit celui au cours duquel ils ont atteint l'âge de 50 ans.

² Les maîtres visés au premier alinéa qui sont titulaires d'un programme réduit reçoivent un traitement proportionnel calculé sur la base du nombre de leçons obligatoires, moins deux leçons, des maîtres titulaires d'un programme complet.

³ Les leçons supplémentaires éventuelles sont rétribuées à raison des montants applicables aux maîtres qui n'ont pas encore atteint l'âge de 50 ans.

⁴ Le nombre de leçons supplémentaires que le maître peut donner est régi par l'article 7 de la présente ordonnance.

⁵ La Direction de l'instruction publique édicte des directives concernant les allègements de programme accordés aux maîtres qui enseignent dans différentes écoles et sont tenus, de ce fait, de se déplacer.

Art. 7 ¹ Pour des raisons d'organisation, un maître titulaire d'un programme complet qui n'a pas encore droit à un allègement pour raison d'âge ne peut pas donner plus de deux leçons supplémentaires dans les écoles qui relèvent de la Direction de l'instruction publique. Exceptionnellement, l'école peut demander à ce que ces maîtres soient autorisés à donner deux autres leçons supplémentaires au maximum à des classes appartenant au même type d'école si des raisons d'organisation impérieuses l'exigent, notamment pour garantir le droit des élèves à l'instruction. Ces demandes doivent

être adressées à l'inspection par la voie de service; s'il s'agit d'écoles moyennes supérieures, elles doivent être transmises directement à la Direction de l'instruction publique, qui statuera.

² Les maîtres titulaires d'un programme complet qui ont droit à un allègement pour raison d'âge ne peuvent pas donner de leçons supplémentaires. Exceptionnellement, l'école peut demander à ce que ces maîtres soient autorisés à donner deux autres leçons supplémentaires au maximum à des classes appartenant au même type d'école si des raisons d'organisation impérieuses l'exigent notamment pour garantir le droit des élèves à l'instruction. Ces demandes doivent être adressées à l'inspection par la voie de service; s'il s'agit d'écoles moyennes supérieures, elles doivent être transmises directement à la Direction de l'instruction publique, qui statuera.

³ Dans les écoles qui relèvent de la Direction de l'instruction publique, le maître qui a droit à un allègement de programme pour raison d'âge et qui est autorisé, en vertu du 2^e alinéa, à donner deux leçons supplémentaires au plus à des classes appartenant au même type d'école peut obtenir au maximum le traitement versé pour un degré d'occupation complet et deux leçons supplémentaires – à l'exclusion des éventuelles indemnités de fonction ou d'autres indemnités spéciales.

⁴ Les leçons dont le maître a éventuellement été déchargé sont comprises dans le nombre total de leçons donnant droit au traitement en vertu des premier et troisième alinéas.

⁵ Le maître ne dispose d'aucun droit à donner des leçons supplémentaires.

⁶ Il incombe au directeur de l'école et à la commission scolaire – sauf lorsque l'école relève de la compétence de l'Etat – de faire respecter les présentes dispositions.

II.

Les présentes modifications entrent en vigueur au début de l'année scolaire 1986/87. L'article 11 de l'ordonnance du 22 août 1973 sur les traitements des maîtres nommés à titre provisoire et l'éligibilité à titre définitif des maîtres à programme partiel ainsi que les prescriptions contraires aux présentes modifications sont abrogés.

Berne, 21 août 1985

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Martignoni*
le chancelier: *Nuspliger*

Ordonnance concernant l'École normale de pédagogie spécialisée pour la partie germanophone du canton de Berne

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,

vu les articles 3, 1^{er} alinéa, 22 et 23 de la loi du 17 avril 1966 sur la formation du corps enseignant, l'article 9 du décret du 21 septembre 1971 concernant les classes spéciales de l'école primaire et le chiffre I. 14 de l'arrêté du Grand Conseil du 15 mai 1984 portant création et exploitation d'une école normale de pédagogie spéciale pour la partie germanophone du canton de Berne,

sur proposition de la Direction de l'instruction publique,

arrête:

I. Généralités

Objet

Article premier ¹ La présente ordonnance règle les questions de détail énumérées au chiffre I. 14 de l'arrêté du Grand Conseil du 15 mai 1984 portant création et exploitation d'une Ecole normale de pédagogie spéciale pour la partie germanophone du canton de Berne, notamment le déroulement de la formation pour l'obtention du diplôme de pédagogie spécialisée et l'organisation de cours de perfectionnement en pédagogie spécialisée.

² Le Conseil-exécutif statue par voie d'arrêté sur l'accomplissement des autres tâches de formation attribuées à l'école normale en vertu du chiffre I. 2, lettre d, de l'arrêté du Grand Conseil, réglant pour chacune d'elles les modalités de financement.

II. Formation

A. Formation acquise en cours d'emploi

Durée

Art. 2 La formation acquise en cours d'emploi dure trois ans.

Formation

Art. 3 ¹ En règle générale, l'étudiant doit suivre l'enseignement à l'École normale de pédagogie spécialisée (ci-après école normale) à raison d'un jour par semaine, compte tenu de l'horaire. Un second jour, non consacré à l'enseignement, permet à l'étudiant de préparer et de mettre au point les matières d'enseignement, le plus souvent au sein de groupes d'étude dirigés, et de se vouer à ses études personnelles. Dans des cas particuliers, le directeur de l'école normale peut réserver le second jour aux activités propres à l'école normale.

² L'étudiant acquiert ses aptitudes professionnelles par l'enseignement qu'il dispense à sa propre classe sous la direction d'un conseiller pédagogique. En règle générale, l'enseignement dirigé dure deux ans; pendant ces deux ans, le conseiller pédagogique effectue une visite de classe par mois, chaque visite étant suivie d'un entretien.

³ L'étudiant complète ses connaissances méthodologiques, didactiques, pédagogiques et thérapeutiques en suivant, en plus de l'enseignement susmentionné, des cours spéciaux. Ces cours peuvent être groupés.

⁴ Les étudiants dont l'activité professionnelle n'entre pas dans le domaine de la pédagogie spécialisée doivent suivre, en plus, des stages d'information en pédagogie spécialisée conformément au plan d'études.

B. Formation à plein temps

Durée **Art. 4** La formation à plein temps dure deux ans.

Formation **Art. 5** ¹ L'enseignement à l'École normale de pédagogie spécialisée doit être suivi conformément à l'horaire.

² L'étudiant acquiert ses aptitudes pratiques au cours de stages et par des exercices d'application et de sensibilisation psychologique, organisés et, en règle générale, dispensés par l'école normale.

³ L'étudiant complète ses connaissances méthodologiques, didactiques, pédagogiques et thérapeutiques en suivant, en plus de l'enseignement susmentionné, des cours spéciaux. Ces cours peuvent être groupés.

⁴ La Direction de l'instruction publique veille à ce que l'école normale donne à des maîtres qualifiés la formation complémentaire de maître de stage et de classe d'application. Elle crée les classes d'application nécessaires à l'instar de ce qui se fait pour la formation de base des enseignants. Elle est habilitée à passer des contrats avec des institutions publiques et privées ou avec leurs organes responsables.

C. Dispositions communes

Equivalence **Art. 6** Les deux filières de formation sont équivalentes; elles se fondent en règle générale sur les mêmes programmes et conduisent au même diplôme.

Contenus d'enseignement **Art. 7** Les cours des deux formations portent en particulier sur les domaines suivants: pédagogie spécialisée, psychologie, didactique, pédagogie thérapeutique, formation de la personnalité, représentation, art et mouvement.

Temps de formation

Art. 8 ¹ Les études de l'École normale de pédagogie spécialisée durent 39 semaines par an.

² Pendant les études, les cours doivent être donnés dans la mesure du possible dans des foyers.

³ En outre, les étudiants doivent suivre à l'École normale de pédagogie spécialisée au moins sept cours groupés d'une durée minimale d'une semaine par filière de formation. Ces cours ont lieu pendant les vacances de l'école normale; ils sont répartis sur toute la formation. Les frais de remplacement et de déplacement que pourrait occasionner la fréquentation des cours groupés sont à la charge de l'étudiant.

Plans d'études

Art. 9 La Direction de l'instruction publique arrête les plans d'études après avoir entendu le directeur de l'école normale, la commission de surveillance et la commission des examens.

Certificats de spécialisation

Art. 10 La Direction de l'instruction publique règle l'obtention de certificats pour l'enseignement spécialisé conformément à l'article 9 du décret du 21 septembre 1971 concernant les classes spéciales de l'école primaire et le chiffre I. 2, lettre *d*, de l'arrêté du Grand Conseil du 15 mai 1984 portant création et exploitation d'une École normale de pédagogie spéciale pour la partie germanophone du canton de Berne.

Visite à l'étudiant, interruption de la formation

Art. 11 ¹ La formation doit en principe être suivie sans interruption. Le service militaire d'avancement d'une durée supérieure à quatre semaines ne doit pas être accompli pendant les études.

² La commission de surveillance ordonne, sur proposition du directeur de l'école normale, que la formation soit interrompue

- a* si l'examen intermédiaire n'a pas été repassé ou s'il l'a été sans succès,

- b* si l'étudiant fréquente irrégulièrement les cours, à la suite d'un seul avertissement,

- c* si les aptitudes professionnelles en matière de pédagogie spécialisée font défaut.

³ Si l'étudiant interrompt ses études sans raison valable, la Direction de l'instruction publique peut, sur proposition de la commission de surveillance, exiger le remboursement d'une partie des frais de formation.

III. Perfectionnement

Collaboration

Art. 12 ¹ Les cours de perfectionnement en pédagogie spécialisée sont organisés en collaboration avec le Centre de perfectionnement des enseignants.

² Le directeur de l'école normale peut soumettre des propositions à la commission du perfectionnement des enseignants au sujet du choix des matières et de la façon d'organiser les cours de perfectionnement en pédagogie spécialisée.

³ La commission du perfectionnement des enseignants étudie les propositions ou les complète en accord avec l'Ecole normale de pédagogie spécialisée et le Centre de perfectionnement du corps enseignant. Elle propose à la Direction de l'instruction publique d'autoriser l'organisation de cours de perfectionnement en pédagogie spécialisée.

⁴ La responsabilité, l'engagement des animateurs, l'organisation et le financement des cours de perfectionnement conformément aux dispositions légales y relatives sont du ressort des organes du perfectionnement des enseignants, qui exercent ces fonctions à charge des crédits inscrits à leur budget.

IV. Accès aux études, procédure d'admission et admission

But de la
procédure
d'admission

Art. 13 La procédure d'admission sert à déterminer si le candidat a les aptitudes requises pour suivre la formation et pour dispenser plus tard un enseignement exigeant une pédagogie spécialisée. Elle opère en outre parmi les candidats une sélection visant à éviter que la capacité d'accueil de l'école normale ne soit dépassée.

Conditions
d'admission

Art. 14 ¹L'arrêté du Grand Conseil fixe les conditions d'admission.

² Pour avoir accès à l'une ou l'autre des filières de formation, le candidat doit avoir au moins trois ans de pratique de l'enseignement lorsqu'il commence ses études.

³ Les candidats qui souhaitent suivre une formation en cours d'emploi doivent attester qu'ils ont obtenu l'accord de la commission scolaire ou de l'organe responsable de l'école pour l'octroi d'un congé partiel pendant la durée de la formation.

Procédure
d'admission

Art. 15 ¹Des examens d'aptitudes sont organisés pour chaque filière de formation. Ils portent sur les aptitudes méthodologiques et didactiques, sur les possibilités de développement de la personnalité, sur le contact avec les élèves et avec les adultes et sur les exigences dans le domaine des disciplines artistiques, de la représentation et du mouvement.

² La procédure et les conditions d'admission sont fixées par la commission de surveillance, sur proposition du directeur de l'école normale. Elles doivent être approuvées par la Direction de l'instruction publique.

³ La procédure d'admission ne vaut que pour le cours qui a été annoncé.

Admission

Art. 16 La commission de surveillance décide des admissions sur proposition du directeur de l'école normale.

Nombre d'admissions

Art. 17 ¹ Pour la formation en cours d'emploi, il ne peut être admis, en règle générale, que deux classes de 16 étudiants par année.

² Pour la formation à plein temps, il peut être admis, en règle générale, une ou deux classes de 16 étudiants.

³ L'ouverture d'une classe requiert la présence de dix étudiants au moins.

V. Examens intermédiaires et examens finals

A. Dispositions générales

Inscription, désistement et absence, moyens non autorisés, dates et délais

Art. 18 ¹ Les candidats aux examens doivent s'inscrire en temps utile et de leur propre initiative au moyen de la formule prévue à cet effet, formule à laquelle ils joindront la quittance des émoluments d'examen payés.

² Tout désistement doit être communiqué par écrit au président de la commission des examens et au directeur de l'école normale avant la date d'ouverture officielle de la session d'examens. Le désistement doit être motivé. S'il est dû à des raisons valables, la moitié des émoluments d'examen est remboursée.

³ Si un candidat se désiste après que la session d'examens a commencé, s'il ne se présente pas à tout ou partie des examens sans produire un certificat médical motivé ou sans pouvoir invoquer un motif reconnu valable par le président de la commission des examens, l'examen est réputé subi dans sa totalité mais non réussi. En pareil cas, les émoluments d'examen ne sont pas remboursés.

⁴ S'il est constaté, lors d'un examen, que le candidat fait usage de moyens non autorisés, l'examen est réputé non réussi dans sa totalité.

⁵ La commission des examens fixe les dates et délais et règle les questions de détail sur proposition du directeur de l'école normale.

Forme

Art. 19 Après avoir entendu le directeur de l'école normale, la commission des examens décide si les épreuves doivent être écrites, orales ou pratiques.

Publicité des examens

Art. 20 ¹ Les examens oraux sont publics.

² Toutefois, les étudiants ne peuvent assister aux examens de la session à laquelle ils se présentent eux-mêmes.

Programme de l'examen	Art. 21 Le programme de l'examen est fixé dans tous les cas sur la base des plans d'études arrêtés par la Direction de l'instruction publique.								
Durée	Art. 22 Les examens écrits durent trois heures par domaine. Les examens oraux durent 30 minutes par domaine. Pour les examens pratiques, la commission des examens arrête des directives après avoir entendu le directeur de l'école normale.								
Appréciation	Art. 23 ¹ Les épreuves sont appréciées conjointement par l'expert et par l'examineur. ² Les prestations de chaque domaine faisant l'objet d'un examen sont appréciées au moyen de la mention «réussi» ou «non réussi».								
Résultats	Art. 24 ¹ Une séance réunissant la commission des examens, la direction, les examinateurs et les experts, a lieu à la fin de chaque session d'examen. ² Les résultats des examens sont réputés définitifs dès qu'il est constaté, lors de la séance précitée, qu'ils ont été obtenus conformément aux dispositions de la présente ordonnance. L'article 64 est réservé. ³ La commission des examens communique les résultats aux candidats par écrit en leur indiquant les voies de droit.								
Droit de consultation	Art. 25 Le candidat a le droit de consulter ses travaux écrits en présence de l'examineur et de se faire expliquer les résultats de ses examens oraux et pratiques.								
Emoluments	Art. 26 ¹ Les émoluments d'examen s'élèvent aux montants suivants: <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">fr.</td> </tr> <tr> <td>— examen intermédiaire</td> <td style="text-align: right;">100.—</td> </tr> <tr> <td>— examen final</td> <td style="text-align: right;">150.—</td> </tr> <tr> <td>— examen repassé, par domaine</td> <td style="text-align: right;">50.—</td> </tr> </table> ² L'étudiant qui repasse un examen doit acquitter l'intégralité des émoluments d'examen. ³ Les émoluments d'examen comprennent également les frais d'établissement du diplôme. ⁴ Les frais d'établissement d'un duplicata du diplôme sont fixés à 50 francs.		fr.	— examen intermédiaire	100.—	— examen final	150.—	— examen repassé, par domaine	50.—
	fr.								
— examen intermédiaire	100.—								
— examen final	150.—								
— examen repassé, par domaine	50.—								
Semestre d'examen	B. Examen intermédiaire Art. 27 ¹ L'examen intermédiaire de la formation acquise en cours d'emploi a lieu après le deuxième semestre.								

² L'examen intermédiaire de la formation à plein temps a lieu après le premier semestre.

Programme de l'examen

Art. 28 La commission des examens définit les sujets d'examen en fonction des matières enseignées jusqu'aux examens intermédiaires. Le candidat choisit trois domaines dans lesquels il désire être examiné.

Exigences

Art. 29 Le candidat qui a obtenu la mention «réussi» pour les trois domaines d'examen est réputé avoir subi l'examen avec succès.

Possibilité de repasser l'examen

Art. 30 L'étudiant ne peut repasser l'examen intermédiaire qu'une fois, au début du semestre suivant. Ce nouvel examen porte sur tous les domaines dans lesquels le candidat a échoué.

Suite de la formation

Art. 31 Le candidat qui a réussi tous les examens peut continuer sa formation.

C. Examen final

Condition préalable

Art. 32 Les candidats qui ont réussi l'examen intermédiaire, qui ont suivi les stages et les cours groupés, qui ont terminé en temps voulu et avec succès les travaux écrits à exécuter à domicile sont admis à l'examen final.

Travaux écrits exécutés à domicile

Art. 33 ¹ Tout candidat doit exécuter des travaux écrits à domicile.

² Le nombre des travaux à rédiger est fixé par le plan d'études.

³ Un travail à domicile ne peut être refait qu'une fois, totalement ou partiellement.

⁴ L'exécution des travaux, les instructions y relatives, leur correction et leur appréciation sont réglées par le directeur de l'école normale.

Programme de l'examen

Art. 34 ¹ L'examen final comprend un examen pratique et cinq examens portant sur un domaine particulier.

² L'examen pratique fait l'objet de directives spécifiques.

³ La commission des examens sélectionne dans le plan d'études un certain nombre de domaines qui serviront de matières d'examen. L'un d'eux est imposé. L'étudiant choisit les quatre autres domaines – parmi ceux qui sont proposés – dans lesquels il souhaite être examiné.

Exigences

Art. 35 L'examen final est réputé réussi lorsque l'examen pratique et au moins quatre des examens portant sur un domaine ont été réussis.

Possibilité
de repasser
l'examen

Art. 36 L'étudiant peut repasser l'examen final une fois, en tout ou en partie, au plus tôt à la fin du semestre suivant, au plus tard après deux ans.

Conditions
pour repasser
l'examen

Art. 37 ¹ S'il y a eu échec à l'examen pratique et éventuellement dans un domaine, seul l'examen pratique doit être repassé.

² S'il y a eu échec dans deux domaines et éventuellement à l'examen pratique, l'étudiant doit repasser toutes les épreuves dans lesquelles il a échoué.

³ S'il y a eu échec dans plus de deux domaines et éventuellement à l'examen pratique, l'examen doit être repassé intégralement.

VI. Diplôme

Examen d'Etat

Art. 38 Les examens exigés pour l'obtention du diplôme ont globalement valeur d'examen d'Etat. Le diplôme est délivré au candidat qui a réussi les examens finals.

Diplôme et
attestation
d'examen

Art. 39 ¹ Une attestation d'examen énumérant les branches étudiées et les résultats obtenus aux examens est délivrée en même temps que le diplôme.

² L'attestation d'examen doit être signée par le directeur de l'école normale et par le président de la commission des examens; le diplôme doit être signé par le directeur de l'instruction publique.

Certificat

Art. 40 Si un étudiant interrompt ses études, le directeur de l'école normale lui délivre sur demande un certificat faisant état des matières étudiées.

VII. Commission de surveillance

A. Organisation

Nomination

Art. 41 Le Conseil-exécutif nomme une commission de surveillance composée de 9 à 11 membres sur proposition de la Direction de l'instruction publique.

Composition
et organisation

Art. 42 ¹ Le président est nommé par la Direction de l'instruction publique. Pour le reste, la commission se constitue elle-même.

² Le directeur de l'école normale participe aux séances. Il a voix consultative et peut présenter des propositions pour autant que les objets traités ne le concernent pas personnellement.

³ Des maîtres, des professeurs et des étudiants peuvent être invités par la commission à assister aux séances avec voix consultative.

⁴ Pour débattre de problèmes particuliers, la commission de surveillance et ses groupes de travail peuvent tenir des séances en l'absence du directeur de l'école normale. En règle générale ce dernier doit être entendu avant que les décisions ne soient prises.

⁵ Le secrétariat est assuré par l'école normale.

Période de
fonction et
reconduction
de la nomination

Art. 43 La période de fonction des membres de la commission est de quatre ans. Les membres peuvent être reconduits deux fois dans leurs fonctions pour une période entière.

Séances, groupes
de travail

Art. 44 ¹ La commission se réunit à la demande du président ou de la Direction de l'instruction publique aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins une fois par semestre. En outre, un tiers des membres peuvent demander la convocation d'une séance.

² Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de la commission sont présents.

³ Pour l'exécution de tâches déterminées, la commission peut instituer des groupes de travail. Le directeur participe aux séances des groupes de travail pour autant que les objets traités ne le concernent pas personnellement.

Indemnisation

Art. 45 Les indemnités versées pour les séances plénières et pour les séances de travail des membres de la commission de surveillance et, le cas échéant, des experts auxquels il aura été fait appel, sont fixées conformément à l'ordonnance concernant les indemnités journalières et de déplacement des membres de commissions cantonales.

B. Tâches

Art. 46 La commission de surveillance a les tâches suivantes:

1. elle exerce, pour le compte de la Direction de l'instruction publique, une surveillance directe sur l'École normale de pédagogie spécialisée;
2. elle soumet des propositions à la Direction de l'instruction publique en ce qui concerne
 - a l'ouverture ou la fermeture de classes,
 - b la création ou la suppression de filières de formation,
 - c la création de postes de collaborateurs,
 - d l'imputation éventuelle des frais de formation en cas d'interruption des études;
3. elle est entendue par la Direction de l'instruction publique avant que des plans d'études ne soient arrêtés;
4. elle soumet à la Direction de l'instruction publique des propositions concernant les nominations et leur reconduction (sauf pour

- les nominations relevant des articles 41 et 47 et de l'article 52, 5^e alinéa);
5. elle s'informe de la marche de l'enseignement en effectuant des visites de classe à l'école normale;
 6. elle conseille le directeur de l'école normale et la Direction de l'instruction publique pour les questions concernant la formation, la gestion et l'organisation de l'école normale;
 7. elle assiste la Direction de l'instruction publique dans l'établissement du cahier des charges du suppléant du directeur et des conseillers pédagogiques;
 8. elle fixe la procédure d'admission et décide des admissions;
 9. elle peut reconnaître des matières étudiées dans d'autres filières de formation, se prononcer sur des cas d'interruption de la formation et rédiger des préavis en vue du traitement de recours;
 10. elle conseille la Direction de l'instruction publique pour les questions concernant la formation, le perfectionnement et la formation complémentaire en pédagogie spécialisée.

VIII. Commission des examens

A. Organisation

Nomination **Art. 47** Le Conseil-exécutif nomme une commission des examens sur proposition de la Direction de l'instruction publique. Cette commission comprend cinq membres.

Indemnisation **Art. 48** ¹L'indemnisation du président et du secrétaire de la commission des examens est fixée par le Conseil-exécutif.

² En règle générale, les autres membres de la commission sont indemnisés conformément à l'ordonnance en vigueur concernant les indemnités journalières et de déplacement des membres de commissions cantonales. S'ils sont sollicités comme experts, ils sont indemnisés à raison des montants fixés par le Conseil-exécutif pour les écoles normales, comme les autres experts et examinateurs relevant de l'article 49, 3^e alinéa.

³ Si les experts doivent se faire remplacer parce qu'ils prennent part à un examen, l'Etat prend en charge les frais de remplacement.

⁴ Les experts et les examinateurs qui n'enseignent pas à l'Ecole normale de pédagogie spécialisée, mais qui participent à la séance de la commission des examens sont indemnisés conformément à l'ordonnance concernant les indemnités journalières et de déplacement des membres de commissions cantonales. S'ils participent le même jour à des examens pour lesquels ils ont droit à une indemnité, il leur est versé un montant de 10 francs.

B. *Tâches*

Surveillance et déroulement des examens

Art. 49 ¹ La commission veille à ce que les prescriptions en vigueur relatives aux examens soient observées.

² Elle règle toutes les questions de détail de la procédure des examens intermédiaires et finals et en assure l'exécution.

³ Elle peut faire appel à des experts et à des examinateurs étrangers à la commission et à l'école normale et les indemniser.

⁴ Elle est entendue par la Direction de l'instruction publique avant que les plans d'études ne soient arrêtés.

Tâches supplémentaires

Art. 50 La commission remplit en particulier les tâches supplémentaires suivantes:

1. elle arrête des instructions pour l'examen pratique;

2. elle statue sur les questions en rapport avec les examens et sur la prise en considération d'examens subis ailleurs;

3. elle publie les résultats des examens et se charge d'établir les diplômes et les attestations.

IX. Personnel

A. *Généralités*

Droit d'être nommé

Art. 51 ¹ En règle générale, seuls les maîtres qui, outre le brevet d'enseignement, possèdent une licence ou un doctorat en pédagogie spécialisée, en pédagogie ou en psychologie, et justifient d'une expérience de l'enseignement peuvent être nommés à titre définitif à l'école normale.

² Les conditions fixées par la Direction de l'instruction publique s'appliquent à la nomination définitive des maîtres chargés d'enseigner des branches particulières de la didactique spécialisée, de l'expression plastique, de la peinture, de la musique, de la rythmique et du mouvement.

Engagement et rémunération

Art. 52 ¹ Les dispositions cantonales applicables aux fonctionnaires règlent les rapports de service du directeur et des maîtres nommés, conseillers pédagogiques y compris; la loi sur les traitements des membres du corps enseignant et les dispositions d'exécution s'y rapportant régissent la rémunération et le programme obligatoire.

² Le directeur et les maîtres sont nommés pour une période de fonction fixée de manière uniforme à six ans pour les enseignants du canton.

³ Le directeur et les maîtres sont affiliés à la Caisse d'assurance de l'administration de l'Etat de Berne.

⁴ Le nombre de leçons obligatoires du directeur et le nombre de leçons d'allégement du suppléant sont fixés par la Direction de l'instruction publique.

⁵ Les professeurs qui donnent des cours ou des leçons isolés ou des cours groupés sont engagés et rétribués selon les prescriptions du Centre de perfectionnement du corps enseignant.

⁶ Les autres membres du personnel sont assujettis aux prescriptions légales applicables au personnel de l'Etat.

Nomination

Art. 53 ¹ Le directeur, son suppléant et le corps enseignant sont nommés par le Conseil-exécutif, sur proposition de la Direction de l'instruction publique, à la suite d'une mise au concours publique. La commission de surveillance soumet des propositions à la Direction de l'instruction publique.

² Sur proposition du directeur de l'école normale, la Direction de l'instruction publique procède aux nominations provisoires et aux nominations des professeurs relevant de l'article 52, 5^e alinéa de la présente ordonnance.

³ Les autres membres du personnel sont nommés par la Direction de l'instruction publique, sur proposition du directeur de l'école normale, conformément aux prescriptions applicables au personnel de l'Etat.

B. Direction

Directeur,
suppléant,
secrétariat

Art. 54 ¹ Sous réserve des attributions des autres autorités, la direction pédagogique et administrative de l'école normale est confiée au directeur. Le directeur doit être entendu par la Direction de l'instruction publique avant que les plans d'études ne soient arrêtés.

² Le suppléant remplace le directeur en cas d'absence de ce dernier. En outre, il se charge des travaux de direction permanents que la Direction de l'instruction publique lui attribue en échange d'un allégement de programme.

³ La direction de l'école normale dispose d'un secrétariat.

Tâches du
directeur

Art. 55 Le directeur assume en particulier les tâches suivantes:

1. en collaboration avec le corps enseignant, la commission de surveillance et la commission des examens, il met au point les nouveaux programmes de formation et les modifications de programme et règle les changements qui en découlent dans l'activité des collaborateurs concernés, sauf pour ceux qui sont cités à l'article 56;
2. il organise et coordonne les filières de formation;

3. il a la compétence d'attribuer les heures d'enseignement après avoir entendu les maîtres;
4. il représente l'école normale auprès des autorités et des tiers;
5. il assure la direction administrative de l'École normale de pédagogie spécialisée;
6. il favorise et coordonne la collaboration lors de manifestations;
7. il organise les cours obligatoires de perfectionnement pour les enseignants;
8. il enregistre tous les résultats d'examens et les attestations nécessaires à la remise du diplôme;
9. il collabore avec les institutions chargées de tâches similaires. Dans la mesure du possible, la Direction de l'instruction publique délègue le directeur auprès de ces organes;
10. il fixe
 - a le temps non destiné à l'enseignement (art. 8);
 - b les cas particuliers pour lesquels le second jour de travail est réservé à l'école normale (art. 3, 1^{er} al.);
 - c les modalités de détail réglant la forme et le contenu des travaux à exécuter à domicile (art. 33, 4^e al.);
11. il établit des propositions relatives
 - a à l'organisation de la procédure des examens d'admission (art. 15, 2^e al.), aux admissions (art. 16) et aux éventuelles interruptions de la formation (art. 11, 2^e al.);
 - b aux cours de perfectionnement en pédagogie spécialisée (art. 12, 2^e al.);
 - c aux nominations (art. 53, 2^e al.);
12. il présente des propositions relatives
 - a à la forme sous laquelle les examens doivent être subis (art. 19);
 - b aux nominations (art. 53, 1^{er} al.);
13. il a la compétence d'accorder aux maîtres de l'école normale des congés allant jusqu'à trois jours par année scolaire pour des raisons autres que la maladie ou le service militaire. En ce qui concerne la prise en charge des frais de remplacement, les dispositions y relatives sont applicables;
14. il a la compétence d'accorder aux étudiants des congés allant jusqu'à cinq jours d'école par année scolaire;
15. il délivre les certificats faisant état des études accomplies en cas d'interruption de la formation;
16. il conseille la Direction de l'instruction publique pour les questions de formation, de perfectionnement et de formation complémentaire en pédagogie spécialisée.

Cahier des charges **Art. 56** Les cahiers des charges du suppléant du directeur et des conseillers pédagogiques sont arrêtés par la Direction de l'instruction publique.

C. Maîtres et professeurs

Droits et devoirs **Art. 57** L'ordonnance sur les écoles normales d'instituteurs et d'institutrices règle par analogie les droits et les devoirs des maîtres.

Conférence des maîtres **Art. 58** Si le besoin s'en fait sentir, le directeur peut convoquer la conférence des maîtres en dehors des heures d'enseignement, exceptionnellement pendant les heures d'enseignement.

Déplacements de service, visites d'écoles **Art. 59** ¹Le directeur de l'école normale et le corps enseignant ont droit à des indemnités pour les déplacements de service, conformément à la réglementation en vigueur pour les membres des autorités et le personnel de l'administration de l'Etat.

² Pour les visites d'écoles, des contingents kilométriques sont attribués par la Direction de l'instruction publique.

X. Etudiants

Fréquentation de l'enseignement, absences **Art. 60** L'étudiant est tenu de suivre l'enseignement et les cours et d'accomplir les stages. Le directeur de l'école normale peut demander que les motifs d'absences soient exposés par écrit.

Congés, dispenses **Art. 61** Le directeur de l'école normale peut accorder aux étudiants des congés allant jusqu'à cinq jours d'école par année. Les congés de plus longue durée ne sont accordés qu'avec l'autorisation de la Direction de l'instruction publique.

Droit de participation **Art. 62** ¹L'école normale doit confier aux étudiants certaines responsabilités en exécution de sa mission de formation.

² Après avoir entendu le corps enseignant et les étudiants, le directeur de l'école normale décide de la forme que prendra cet accès aux responsabilités et veille à ce qu'il soit assorti d'un droit de participation approprié.

³ Les nominations d'enseignants et toutes les questions qui sont soumises au secret de fonction ou qui font l'objet de dispositions légales sont exclues du droit de participation des étudiants.

Devoir de discrétion **Art. 63** Les étudiants sont tenus d'observer la discrétion sur les faits qui, de par leur nature ou en vertu de dispositions spéciales,

doivent être tenus secrets et dont ils prennent connaissance au cours de leur formation ou de leur perfectionnement.

Cette obligation subsiste même après le temps de formation, de perfectionnement ou de formation complémentaire.

XI. Voies de droit

Recours
et opposition

Art. 64 ¹ Un recours peut être adressé à la Direction de l'instruction publique dans les 30 jours contre une décision du directeur de l'école normale, de la commission de surveillance ou de la commission des examens.

² Une opposition peut être adressée dans les 30 jours à la Direction de l'instruction publique contre une décision de cette autorité.

³ Un recours écrit et motivé peut être porté dans les 30 jours devant le Conseil-exécutif contre une décision sur opposition ou sur recours de la Direction de l'instruction publique.

XII. Dispositions finales et transitoires

Prescriptions
provisoires

Art. 65 Pendant la période d'organisation de l'école normale, la Direction de l'instruction publique peut arrêter des prescriptions dérogeant à la présente ordonnance.

Instructions

Art. 66 La Direction de l'instruction publique arrête au besoin des instructions de détail, en particulier pour l'examen final.

Entrée en
vigueur

Art. 67 La présente ordonnance entre en vigueur avec effet immédiat.

Berne, 21 août 1985

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Martignoni*
le chancelier: *Nuspliger*

26
août
1985

**Arrêté du Grand Conseil
concernant la procédure d'autorisation dans l'affaire
des plaintes pénales déposées contre des membres
du Grand Conseil**

Le Grand Conseil arrête:

Il n'y a pas lieu d'engager une procédure d'autorisation.

Berne, 26 août 1985

Au nom du Grand Conseil,

le président: *Rentsch*

le vice-chancelier: *Lundsgaard-Hansen*

26
août
1985

**Arrêté du Grand Conseil
concernant l'élection d'un juge permanent
germanophone supplémentaire au Tribunal des
assurances**

325

En application de l'article 2, 1^{er} alinéa, lettre *b* de la loi du 22 octobre 1961 sur la justice administrative il est élu avec effet au 1^{er} octobre 1985 un juge permanent germanophone au Tribunal des assurances.

Berne, 26 août 1985

Au nom du Grand Conseil,
le président: *Rentsch*
le chancelier: *Nuspliger*

383

Règlement concernant l'autorisation d'exercer la profession d'avocat dans le canton de Berne en vertu d'un certificat de capacité délivré par un autre canton

La Cour suprême du canton de Berne,
vu l'article 7 de la loi du 6 février 1984 sur les avocats (LA),
arrête:

Article premier Celui qui, se fondant sur l'article 5 des dispositions transitoires de la Constitution fédérale, veut exercer la profession d'avocat dans le canton de Berne, doit préalablement faire connaître par écrit son intention à la Cour suprême et lui adresser les pièces suivantes:

1. un certificat de capacité;
2. un certificat de bonnes vie et mœurs;
3. un certificat émanant des autorités disciplinaires des cantons dans lesquels il a été domicilié et a exercé sa profession d'avocat;
4. une déclaration autorisant la Cour suprême tant à demander l'édition de tout acte pouvant le concerner qu'à prendre tous renseignements sur sa personne et déliant par avance du secret professionnel et de fonction les tiers ou les autorités auxquels la Cour suprême devra s'adresser à cet effet.

Les documents mentionnés sous chiffres 2 et 3 ne doivent pas dater de plus de deux mois.

Art. 2 La Cour suprême, ou son président, délivre l'autorisation après examen des pièces produites et des renseignements complémentaires éventuellement obtenus.

Art. 3 La Cour suprême tient un registre spécial des avocats détenteurs d'un certificat d'autres cantons autorisés à exercer leur profession dans le canton de Berne en vertu d'une autorisation générale.

Art. 4 L'autorisation de pratiquer le barreau peut être retirée par la Chambre des avocats en application des articles 29 ss, 42 et 43 de la loi sur les avocats. En outre, elle peut être révoquée par la Cour suprême lorsque les conditions auxquelles son octroi est subordonné n'étaient pas remplies au moment où la Cour suprême, sans le savoir, a pris sa décision.

Art. 5 Pour obtenir une autorisation d'exercer la profession d'avocat, le requérant devra acquitter un émolument ainsi que les frais de chancellerie.

L'émolument s'élève à 200 francs pour l'autorisation générale, il est compris entre 20 et 80 francs pour une autorisation limitée à une procédure particulière.

Art. 6 Ce règlement abroge celui du 17 novembre 1933 ainsi que les modifications de ce dernier intervenues depuis. Il entrera en vigueur le 1^{er} octobre 1985 et sera inséré au Bulletin des lois.

Berne, 27 août 1985

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Schrade*
le greffier de la Cour: *Sterchi*

Décret sur l'organisation et les tâches de l'approvisionnement économique (Décret sur l'approvisionnement économique)

Le Grand Conseil du canton de Berne,

vu l'article 51 de la loi du 11 septembre 1985 sur les secours en cas de catastrophes et la défense générale dans le canton de Berne (LCD) et l'article 54, 1^{er} alinéa de la loi fédérale du 8 octobre 1982 sur l'approvisionnement économique du pays (LAP),

sur proposition du Conseil-exécutif,

décède:

I. Dispositions générales

Principe

Article premier ¹ L'organisation et les tâches de l'approvisionnement économique du canton de Berne tiennent compte des situations de menace envisageables.

² L'exécution des mesures visant à assurer l'approvisionnement économique relève de la responsabilité:

a de l'Office cantonal de l'approvisionnement économique, ou, dans certains domaines, des directions du Conseil-exécutif, au niveau cantonal;

b des chefs de service de l'approvisionnement économique dans les états-majors régionaux, au niveau régional;

c des préfets, au niveau des districts;

d des autorités communales compétentes sur leur territoire.

³ L'état de préparation des organes responsables doit être adapté à la nature, à la gravité et à l'ampleur de la menace, de façon que les dispositions nécessaires puissent, en cas de nécessité, être prises immédiatement.

Défense
générale

Art. 2 ¹ L'approvisionnement économique constitue un élément de la défense générale.

² Il relève de la Direction de l'économie publique; la compétence matérielle est réservée aux directions et aux offices.

³ La coopération des organes de l'approvisionnement économique à l'état-major cantonal et aux états-majors régionaux est régie par les dispositions de la législation sur les secours en cas de catastrophes et la défense générale.

II. Organisation, tâches et compétences à l'échelon du canton

Organisation
de l'Office
cantonal

Art. 3 ¹ Un chef est placé à la tête de l'Office cantonal de l'approvisionnement économique (OCAE); un suppléant lui est attribué ainsi qu'un secrétariat.

² Le secrétariat est assuré par un chef de service ou un adjoint employé à plein temps; un suppléant lui est attribué.

³ Selon la situation, le Conseil-exécutif peut affecter à l'OCAE, pour le temps qu'il faudra, d'autres personnes employées dans l'administration cantonale, en dotant l'Office de l'infrastructure correspondante; au besoin, il peut également engager du personnel supplémentaire.

Nominations

Art. 4 ¹ Le Conseil-exécutif nomme le chef de l'OCAE, de même que son suppléant.

² La désignation du chef à plein temps du secrétariat, de son suppléant et des autres membres du personnel se fait en conformité avec la législation sur les fonctionnaires.

Tâches
de l'OCAE

Art. 5 ¹ L'OCAE:

a veille à la planification, à la préparation, à la décision et à l'exécution de l'ensemble des tâches et des mesures dans tous les domaines de l'approvisionnement économique;

b coordonne les activités des organes et peut leur donner des directives pour ce qui concerne l'approvisionnement économique;

c forme les cadres à tous les échelons, peut recourir à des instructeurs pour le faire, et coordonne les cours de formation en matière d'approvisionnement économique;

d coopère étroitement avec les milieux économiques.

² Il lui incombe en particulier:

a de prévoir des mesures permettant d'assurer l'approvisionnement de la population civile, de la protection civile et éventuellement de l'armée en biens d'importance vitale et en services, conformément aux prescriptions de la Confédération;

b d'organiser le travail, de recruter et d'affecter les cadres et le personnel du canton, dans la mesure où ces tâches ne relèvent pas de la compétence des directions;

c de conseiller et de contrôler périodiquement les offices communaux qui assument les tâches qu'exige l'approvisionnement économique.

³ En outre, l'OCAE prend part à des exercices et des cours de formation relevant de la défense générale ou de certaines de ses activités.

Secrétariat

Art. 6 ¹ La Direction de l'économie publique définit les tâches du secrétariat dans un cahier des charges.

² Le cahier des charges doit être soumis à l'approbation du Conseil-exécutif.

Directions

Art. 7 ¹ Pour chaque direction à laquelle incombent de par son domaine de compétences des tâches inhérentes à l'approvisionnement économique, le Conseil-exécutif nomme un à trois responsables au plus.

² Les responsables au sein des directions sont notamment chargés:
a d'accomplir toutes les tâches de l'approvisionnement économique qui relèvent de leur domaine respectif, conformément aux instructions de la Confédération et de l'OCAE;

b de veiller à ce que l'administration mette à disposition, dans la phase de préparation et à chaque situation de menace, le personnel et l'infrastructure nécessaires;

c de renseigner périodiquement l'OCAE de leur activité et rester en liaison permanente avec lui.

³ Le Conseil-exécutif règle les détails.

Tâches
des directions

Art. 8 ¹ Les tâches de l'approvisionnement économique de la compétence des diverses directions sont notamment:

a veiller à ce que les agriculteurs respectent l'obligation de produire et de livrer;

b soumettre à une réglementation les moyens de production et les produits agricoles;

c se procurer et distribuer le bétail de boucherie;

d soumettre à une réglementation les denrées alimentaires, les denrées consommées pour l'agrément et les biens pour couvrir les besoins journaliers;

e soumettre le bois à une réglementation ainsi que les moyens de production de l'économie forestière;

f réglementer les carburants et autres substances énergétiques;

g assurer le service des pneus et des pièces de rechange dans le domaine du transport;

h fournir des moyens de transport pour l'approvisionnement économique;

i mettre sur pied un service de travail bénévole ou obligatoire au profit de l'approvisionnement économique;

k assurer l'approvisionnement en énergie, l'alimentation en eau pour les cas d'urgence et l'élimination des eaux usées;

l organiser le rationnement;

m assurer le service de révision;

n contrôler les prix;

o organiser le service d'assurances;
p assurer le service juridique attaché à l'approvisionnement économique.

² Le Conseil-exécutif attribue les tâches aux directions concernées.

Collaboration

Art. 9 ¹ Dans le domaine de l'approvisionnement économique, l'OCAE traite directement avec les directions ainsi qu'avec les offices fédéraux, communaux et militaires, tant que le Conseil-exécutif n'en dispose pas autrement.

² Selon la gravité de la menace, il lui incombe de réunir les différents responsables des directions concernées en état-major de l'approvisionnement économique.

III. Organisation, tâches et compétences à l'échelon de la région et des districts

1. Echelon régional

Généralités

Art. 10 ¹ Le Conseil-exécutif nomme pour chaque région un chef de service de l'approvisionnement économique ainsi que son suppléant; il définit en outre leurs tâches dans un cahier des charges.

² Les chefs de service de l'approvisionnement économique régional répondent de la coordination de toutes les mesures qu'exige l'approvisionnement économique au niveau de leur région.

³ L'OCAE peut leur déléguer tout ou partie de certaines tâches.

Personnel, équipement et matériel

Art. 11 ¹ Les chefs de service de l'approvisionnement économique régional recrutent le personnel nécessaire.

² Ils fournissent en outre l'équipement et le matériel nécessaires.

2. Echelon du district

Généralités

Art. 12 ¹ Le préfet est compétent pour l'approvisionnement économique de son district.

² Il recrute le personnel requis et fournit l'équipement et le matériel nécessaires.

Communications

Art. 13 ¹ En règle générale, les directives et les instructions de l'OCAE sont transmises aux communes par l'intermédiaire du préfet dès que l'approvisionnement économique est menacé.

² L'OCAE est tenu d'informer le préfet dans tous les autres cas.

IV. Office communal

- Principe** **Art. 14** ¹ Les communes désignent un office pour l'exécution de toutes les tâches relevant de l'approvisionnement économique.
- ² L'organisation de l'office communal relève de la commune.
- ³ Les communes informent sans délai l'OCAE de la forme d'organisation donnée à leur office communal de l'approvisionnement économique et annoncent immédiatement toute modification.
- Tâches** **Art. 15** ¹ L'office communal est par principe chargé d'exécuter les tâches définies dans le cahier des charges de l'OCAE.
- ² Les tâches de l'office communal comprennent notamment:
- a* veiller à l'exécution de l'obligation de produire et de livrer;
 - b* organiser le rationnement;
 - c* mettre sur pied le service de travail bénévole ou obligatoire au profit de l'approvisionnement économique;
 - d* contrôler les prix;
 - e* organiser le travail, recruter et affecter les cadres et le personnel de la commune;
 - f* tenir constamment à jour la documentation relative à l'approvisionnement économique.
- Nominations** **Art. 16** ¹ Le conseil communal nomme le chef et le suppléant de l'office communal de l'approvisionnement économique de même que les autres éventuels responsables.
- ² La commune informe l'OCAE sans délai des mutations.
- Frais** **Art. 17** Les communes pourvoient aux frais occasionnés par l'office communal et par la formation des agents communaux affectés à l'approvisionnement économique.

V. Dispositions d'exécution et finales

- Voies de recours, dispositions pénales, maintien du secret** **Art. 18** Les voies de recours, les dispositions pénales et l'obligation de maintenir le secret sont régies par les prescriptions de la LCD.
- Exécution** **Art. 19** ¹ Le Conseil-exécutif édicte les dispositions nécessaires à l'application du présent décret.
- ² Il régleme en particulier:
- a* la préparation et les affectations;
 - b* les indemnités;
 - c* la couverture d'assurance.
- ³ L'OCAE est chargé de l'exécution du présent décret, sous réserve de dispositions contraires.

Abrogation
de textes
législatifs

Art. 20 Les textes législatifs suivants sont abrogés:
a arrêté du Grand Conseil du 2 octobre 1939 concernant l'Office cantonal de l'économie de guerre;
b ordonnance du 10 avril 1945 concernant les tâches des communes en matière d'économie de guerre.

Entrée
en vigueur

Art. 21 Le Conseil-exécutif détermine la date de l'entrée en vigueur du présent décret.

Berne, 29 août 1985

Au nom du Grand Conseil,
le président: *Rentsch*
le vice-chancelier: *Lundsgaard-Hansen*