

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

***Formation initiale obligatoire des directeurs – Module administratif, matériel et financier –
Volet réseau - Enseignement fondamental.***

CODE DE L'U.E.: 71 56 36 U32 F3
CODE DU DOMAINE DE FORMATION: 702
CODE E.P.S. DU DOMAINE D'ETUDES SUPERIEURES : 9

La présente demande émane du réseau:

<input type="radio"/> organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="radio"/> Libre subventionné confessionnel
<input type="radio"/> Officiel subventionné	<input checked="" type="radio"/> Libre subventionné non confessionnel

Identité du responsable du réseau : Yves DECHEVEZ

Date et signature : 30/09/2019

¹ Article 7 de l'A.G.C.F du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale

1. Finalités de l'Unité d'enseignement : reprises en annexe n° 1 (1 page)

2. Capacités préalables requise : reprises en annexe n°2 (1 page)

3. Classement de l'unité d'enseignement :

3.1. Niveau

Enseignement supérieur de type court Enseignement supérieur de type long

Domaine²

Domaine proposé (1) :	Sciences Economique et de Gestion (9)
Domaine décidé par le Conseil général (1)	Sciences Economique et de Gestion (9)

Date de l'accord du Conseil général:
12/11/2019

Signature du Président du Conseil général:

4. Acquis d'apprentissages: repris en annexe n° 3 (1 page)

5. Programme:

5.1. Etudiant

Repris en annexe n°4 (1 page)

5.2. Chargé de cours

6. Constitution des groupes ou regroupement: Repris en annexe n° 5 (1 page)

7. Chargé(s) de cours: Repris en annexe n° 6 (1 page)

8. Horaire minimum de l'unité d'enseignement :

<u>Dénomination du (des) cours (1)</u>	<u>Classement du(des) cours</u> (1) (5)	<u>Code U</u> (1) (5)	<u>Nombre de périodes</u> (1)
Gestion administrative, matérielle et financière	CT	B	36
<u>Part d'autonomie</u>		P	
		Total des périodes	36

² Décret du 16 avril 1991, articles 43 et 45.

9. Tableau de concordance (à approuver par le Conseil général)

Repris en annexe n° 7 1 page

10. Réserve au Service de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] : (1)

b) Avis de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE (4) - PAS D'ACCORD (4)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17 décembre 2019.....Signature :

Instructions

- (1) A compléter
- (2) Réserve à l'administration
- (3) Il s'agit du code du domaine de formation au sens de l'A.G.C.F. du 8 septembre 1997 déterminant les domaines de formation dans l'enseignement de promotion sociale : ce code est proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
- (4) Biffer la mention inutile ou cocher la mention utile
- (5) Voir annexe 27 - tableau des codes « U »

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio- économiques et culturels.

Finalités particulières

Conformément au décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (M.B. du 15/05/2007), cette unité d'enseignement vise à permettre à l'apprenant de développer son aptitude à la maîtrise des matières législatives et réglementaires et ses capacités de gestion administrative, logistique et financière d'une école fondamentale (art. 14) dans le cadre des spécificités et du projet du réseau de l'enseignement libre non confessionnel subventionné.

N.B. L'attestation de réussite de l'épreuve a une durée de validité de 6 ans commençant à courir le lendemain de la date de délivrance de la dernière attestation. (art.15 §2).

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Capacités

Néant

Titre pouvant en tenir lieu

Etre porteur d'un titre de niveau supérieur du premier degré au moins

Etre porteur d'un des titres pédagogiques listés à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (M.B. du 15/05/2007).

Conditions particulières

Le candidat doit répondre aux conditions légales d'inscription décrites dans l'article 16 §1 du décret du 2 février 2007 précité.

ANNEXE 3

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

N.B. En vertu de l'article 15 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (M.B. du 15/05/2007), les candidats sont soit admis, soit refusés. Nul classement n'est établi.

Pour atteindre le seuil de réussite, l'apprenant sera capable :

En vertu de l'article 11 §3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (M.B. du 15/05/2007), l'apprenant sera capable de résoudre, par écrit, des cas concrets administratifs, matériels et financiers couramment rencontrés dans les écoles fondamentales.

À l'aide de la documentation actualisée, l'apprenant proposera des mesures à prendre ainsi que leur mise en œuvre en tenant compte des particularités du réseau libre non confessionnel subventionné.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- Le niveau de cohérence : la capacité à établir une majorité de liens logiques ;
- Le niveau de précision : la clarté, la concision, la rigueur au niveau des références utilisées, des concepts et principes ;
- Le niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts et démarches en intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solution ;
- Le niveau d'autonomie : la capacité de faire preuve d'initiatives démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources

ANNEXE 4

PROGRAMME

Afin de traiter de problématiques relatives à l'organisation générale d'une école fondamentale du réseau libre non confessionnel subventionné, l'apprenant sera capable :

- de trouver les informations relatives à la législation et à la réglementation en matière d'enseignement et d'identifier les ressources pertinentes pour faire face à une difficulté à laquelle il peut être confronté ;
- de saisir le sens et la portée des bases légales ;
- de trouver dans ces bases légales (accessibles sur support papier ou informatique) la réponse à des questions portant sur des cas pratiques simples issus de la vie courante.

L'apprenant sera capable de développer des compétences dans les différents domaines de la législation, de la réglementation et de la gestion matérielle et financière applicables dans l'enseignement fondamental du réseau libre non confessionnel subventionné, et plus particulièrement :

- d'appréhender les principes de base du fonctionnement d'une ASBL dans le cadre scolaire (subventionnement, organes et fonctionnement, loi bien-être au travail, règlement général de protection des données personnelles, législation relative aux marchés publics, budget, comptabilité, bâtiments,...) et d'établir la responsabilité financière du directeur ;
- de mener une réflexion en ce qui concerne les rapports entre le P.O.et la direction d'une part et la lettre de mission du directeur d'autre part ;
- de se référer aux textes légaux relatifs au statut des membres du personnel subventionnés : obligations contractuelles, lettres de mission, fonctions et catégories, titres, ancienneté, priorité, réaffectation, contrats, dossiers des membres du personnel, mesures disciplinaires, fin de contrats... ;
- de se référer aux textes légaux relatifs au statut des directeurs ;
- de se référer à la législation du secteur privé pour les membres du personnel sur fonds propres ;
- d'appliquer concrètement la législation fondamentale relative à l'organisation de l'activité scolaire (règlement de travail, attributions, horaires, offre d'enseignement, ...) ;
- d'identifier les acteurs institutionnels internes et externes à l'établissement :
 - organigramme de l'administration
 - organigramme de la Felsi, en ce compris la cellule de soutien et d'accompagnement ;
 - conseil de participation, conseil d'entreprise, CPPT, ICL,....,
 - entité, zone, coordination réseau,....,
- d'assurer le déploiement des Plans de pilotage/Contrats d'objectifs ;
- de s'informer sur les outils informatiques spécifiques susceptibles de faciliter la gestion administrative et financière des écoles (ProEco, Compteco, Bob, plateforme du réseau, différents espaces numériques, applications métiers...).

ANNEXE 5

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 6

CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

ANNEXE 1

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

Dépôt : « Formation initiale obligatoire
 Approbation : des directeurs – module
 administratif, matériel et financier
 – volet réseau – enseignement
 fondamental»

Code régime 1 définitif/ provisoire	Code domaine	Intitulé régime 1 définitif/ provisoire	Code régim e 1 provi soire	Code domaine	Intitulé régime 1 provisoire
71 56 36 U32 F3	702/ 9	Formation initiale obligatoire des directeurs – module administratif, matériel et financier – volet réseau – enseignement fondamental	71 56 36 U32 F2	702	Formation initiale obligatoire des directeurs – module administratif, matériel et financier – volet réseau – enseignement fondamental