COMMUNAUTE FRANCAISE

MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION.

DIRECTION GENERALE DE L'ORGANISATION DES ETUDES, DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE ET DES BATIMENTS SCOLAIRES.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

1040 BRUXELLES, LE 29 MAI 1989
RUE DE LA SCIENCE, 43
02/238.86.11

MONSIEUR VLAEMINCK, G.
ADMINISTRATEUR DELEGUE
CPEONS

RUE DES HALLES, 13
1000 BRUXELLES

Ref.: JS./ 5277066 / Dossier 215

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1
Unité de formation : COMPTABILITE PUBLIQUE
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 711501U32C1

Etablissement : INSTITUT COMMUNAL D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
RUE DE L'AUFLETTE,85
7033 CUESMES

Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration

F. De Laet.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1 ANNEXE 1

DOCUMENT 8bis - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau (1)

O Communauté française O Libre - confessionnel
XX Provincial et communal O - non confessionnel

et se rapporte à l'établissement suivant :

dénomination : I.C.E.T. CUESMES - PROMOTION SOCIALE
adresse complète : 85, Rue de L'Auflette
7033 CUESMES
n° matricule : 132.52.77.066
n° de téléphone : 065/311820

2. Intitulé de l'unité de formation :

COMPTABILITE PUBLIQUE

3. Finalités de l'U.F. : repris en annexe n°. 1.(2) de 1. pages(2)

4. Prérequis de l'U.F. : repris en annexe n°. 2.(2) de 1. pages(2)

5. Classement de l'U.F. :

O (1) ~~enseignement secondaire technique qualification (1)~~
degré - inférieur (1)
- supérieur (1)

O (1) enseignement supérieur de type court :
catégorie : Enseignement supérieur économique (2)

O (1) ~~enseignement supérieur de type long~~ :
catégorie : (2)

6. Recommandations particulières de dédoublement ou de regroupement:
repris en annexe n°. 5.(2) de 1. pages (2)

7. Titre délivré à l'issue de l'U.F. : (2)

Attestation de réussite

8. Programme du (des) cours :
repris en annexe 3.(2) de 1. pages(2)

9. Evaluation des capacités terminales :
repris en annexe 4.(2) de 1. pages(2)

10. Profil du (des) chargé(s) de cours :
repris en annexe 6.(2) de 1. pages(2)

---

(1) Biffer les mentions inutiles
(2) A compléter

11. Horaire de l'U.F. :

A. Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours (3)	Nombre total de périodes (4)
Comptabilité publique	CT	120
(thèmes 1 à 10)		
Rencontre de cas concrets	PP	40
2. Part d'autonomie		
3. Conseil des études		
Admission des élèves		
Rattrapage		
Bilan final		
Total des périodes		160

B. Part supplémentaire éventuelle

Total des périodes		
C. Total général des périodes		160

12. Date de la proposition : 24/06/92

Signature du :
~~Chef d'établissement de la C.F.~~ (1)
Représentant du pouvoir organisateur subventionné (1)

13. Observations du service d'inspection (annexe éventuelle)

Vu et approuvé
Thionville
2 P. XI. 92

Date : ..... Signature :

14. DECISION : ~~ACCORD~~ - ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~ (1)
Motivation de la décision :

12 MARS 1993

Date : ..... Signature : J. MEUNIER

(3) soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM (4) 1 période = 50 minutes

ICET Cuesmes
Promotion Sociale
Mat. 5 277 066

Enseignement Supérieur de Type Court

Unité de formation :

Comptabilité publique

Annexe 1

FINALITÉS DE L'UNITÉ DE FORMATION

ANNEXE 1

FINALITES

Etre capable de maîtriser la législation comptable publique actuelle en vue de la transférer aux besoins impérieux des administrations communales.

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.

Annexe 2

PRÉREQUIS DE L'UNITÉ DE FORMATION

ANNEXE 2

PREREQUIS

Etre porteur du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur,

ou

Réussir une épreuve d'admission du niveau secondaire supérieur.

Etre capable, à partir de différents bilans, de comprendre les concepts suivants :

1. Prévoir : c'est-à-dire étudier toutes les solutions possibles
2. Décider : c'est-à-dire définir des objectifs et être conscient que ceux-ci ont de l'importance
3. Programmer : c'est-à-dire déterminer et choisir en fonction des objectifs

Annexe 3

PROGRAMME DU (DES) COURS

ANNEXE 3 : Programme

Les administrations publiques se trouvent confrontés à des problèmes similaires à ceux des entreprises privées.
De manière à les rencontrer à partir de cas concrets, les périodes relatives à cette unité de formation seront réparties en dix thèmes :

1. Comment gérer au mieux et si possible au moindre coût les affaires publiques et les moyens disponibles
   Matière : Gestion. (10 périodes)

2. Comment effectuer un choix entre assumer directement certains services ou encore les traiter à l'extérieur
   Matière : Coût de revient. (10 périodes)

3. Comment déterminer les garanties qui peuvent être données au prêteur lors de la commande de crédit.
   Matière : Gestion financière (10 périodes)

4. Comment assurer la transparence et la continuité dans la présentation de la situation patrimoniale.
   Matière : P.C.M.N. et bilan (10 périodes)

5. Effectuer des choix en connaissance de cause.
   Matière : Compte analytique (10 périodes)

6. Définir les engagements, les responsabilités, les prévisions.
   Matière : Budgets (10 périodes)

7. Assurer un contrôle plus aisé des comptes par les organes responsables - application des règles et méthodes de contrôle.
   Matière : Contrôle et expertise (10 périodes)

8. Appliquer et respecter l'application des diverses législations
   Matière : Droit (10 périodes)

9. Rapprocher le secteur public et le secteur privé pour une meilleure intégration économique.
   Matière : Economie (10 périodes)

10. Assurer le contrôle de la rentabilité :
    - A l'économie - minimalisation du coût des moyens à mettre en oeuvre en raison de la finalité (dépenser LE MOINS possible).
      Matière : Organisation

    - B L'efficacité - dépenser le MIEUX possible
      Matière : Organisation

    - C L'opportunité - réaliser une mise en oeuvre en réunissant les objectifs fixés.
      Matière : Gestion par objectif
      (30 périodes)

Annexe 4

Fixation des capacités terminales.

Annexe 4 : Fixation des capacités terminales

- Présentation d'un cas concret afin d'illustrer les objectifs atteints par l'unité de formation.

- Dans ce cadre, il sera demandé aux étudiants de choisir une situation et d'entreprendre toutes les démarches nécessaires en vue d'établir les différents scénarii d'exécution.

- Ce travail sera guidé par le professeur responsable de l'unité de formation pour toutes les activités qui la concernent.

- Degré de maîtrise : le seuil de réussite est fixé à 50 %.

Annexe 5

RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES DE DÉDOUBLEMENT OU DE REGROUPEMENT

ANNEXE 5 : Recommandations particulières de dédoublement.

Pas de conditions particulières

Annexe 6

PROFIL DU (DES) CHARGÉ(S) DE COURS

ANNEXE 6 : Description de l'expert requis à cet effet

Titulaire d'un titre au moins du niveau supérieur de type court pouvant justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité des entreprises publiques ou privées (par exemple expert-comptable responsable de la comptabilité d'entreprises ou de P.M.E. de la région Mons-Borinage).