

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

(Document 8 bis)¹

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT :

RGB - Sciences administratives – Exercices pratiques de légistique - Convention

.....(1)

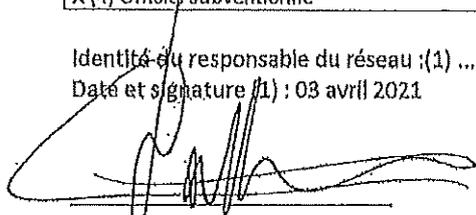
CODE DE L'U.E. (2):	71 80 15 U32 X1
CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3):	702
CODE E.P.S. DU DOMAINE D'ÉTUDES SUPÉRIEURES (1)	9

La présente demande émane du réseau:

<input type="radio"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="radio"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input checked="" type="radio"/> (4) Officiel subventionné	<input type="radio"/> (4) Libre subventionné non confessionnel

Identité du responsable du réseau (1) ... Roberto GALLUCCIO – Administrateur-délégué CPEONS.....

Date et signature (1) : 03 avril 2021



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 requises : reprises en annexe n°2 (1 page)

3. Classement de l'unité d'enseignement :

3.1. Niveau

<input checked="" type="checkbox"/> (4) Enseignement supérieur de type court	<input type="checkbox"/> (4) Enseignement supérieur de type long
--	--

Domaine²

Domaine proposé (1) :	Sciences administratives et de gestion
Domaine décidé par le Conseil général (1)	Sciences administratives et de gestion

Date de l'accord du Conseil général:

Signature du Président du Conseil général:

11/05/2021

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 :

Dénomination du (des) cours (1)	Classement du(des) cours (1) (5)	Code U (1) (5)	Nombre de périodes (1)
Exercices pratiques de légistique	CT	B	18
Part d'autonomie		P	6
		Total des périodes	24

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

Repris en annexe n° 7 (1 page)

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

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 :10/06/2021.....Signature :

p.o. Pierre Duchatelet
Inspecteur

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 avallé par l'inspection
- (4) Biffer la mention inutile ou cocher la mention utile
- (5) Voir annexe 27 - tableau des codes « U »

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation 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.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement a pour but de donner au personnel des administrations locales et provinciales les connaissances et capacités en matière *d'Exercices pratiques de légistique* telles que le prévoit le programme proposé par le Conseil Régional de la Formation (C.R.F.) et faisant partie des conditions prévues pour obtenir une échelle supérieure de traitements conformément à la circulaire ministérielle du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- * résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- * produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

En mathématique,

- * traiter un problème en utilisant un tableau de nombres, un graphique ou une formule ;
- * calculer des valeurs caractéristiques d'un ensemble de données statistiques ;
- * interpréter et critiquer la portée des informations graphiques et numériques.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Certificat de l'enseignement secondaire supérieur

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, face à des situations exemplatives et en utilisant un vocabulaire spécifique, l'étudiant sera capable, en intégrant les éléments *d'Exercices pratiques de légistique*:

- d'émettre un avis argumenté sur une problématique liée à la matière ;
- de proposer des solutions face à ces problématiques.
- de justifier par une argumentation appropriée les diverses réponses données;

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

- choix judicieux des éléments sur lesquels il fonde son raisonnement,
- niveau de clarté et de précision dans la formulation de la réponse,
- degré de pertinence de l'argumentation.

4. PROGRAMME

A la fin de ce cours, l'apprenant sera capable:

- d'expliquer en quoi consiste la légistique ;
- de définir la notion de document administratif.
- de diagnostiquer les obstacles à la communication, c.-à-d. être capable, à partir de documents administratifs, d'identifier les termes, les formulations pouvant être équivoques inadéquats
- de vulgariser définir les termes repris dans la loi relative à la motivation formelle des actes administratifs et donc de pouvoir donner des exemples concrets pour chaque article de la loi.
- de « charpenter » une délibération en se référant aux arrêts du Conseil d'Etat, des pouvoirs de tutelle et de la Cour constitutionnelle (maîtrise de la logique d'une motivation adéquate).
- à partir d'un contexte donné et d'un thème précis, de présenter un projet de motivation cohérent et complet (fonds).
- d'identifier les erreurs de forme dans une délibération donnée (maîtrise des recommandations légistiques).
- de rédiger une délibération à partir d'éléments juridiques et contextuels donnés (maîtrise des recommandations légistiques).
- à partir du contenu d'une délibération, de rédiger une lettre administrative lisible tant par la forme que par le contenu

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant et/ou un expert.

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

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

Date de dépôt : 11/05/2021
Date d'approbation :

« RGB – Sciences administratives - Exercices pratiques de légistique - Convention »

Date d'application :
Date limite de certification :

Code régime I définitif /provisoire	Code domaine de formation	Intitulé régime I définitif / provisoire	Code régime I définitif /provisoire	Code domaine de formation	Intitulé régime I définitif / provisoire
718536U32X1	702	RGB - Sciences administratives - Exercices pratiques de légistique - Convention	718536U32X1	702	RGB-Sciences administratives - Exercices pratiques de légistique - Convention