Communauté Francaise

Ministère de l'Education, de la
Recherche et de la Formation.

Direction Générale de la Formation,
de la Promotion Sociale , de
l'Enseignement à Distance et des
Allocations et Prêts d'Etudes.

Service de l'Enseignement
de Promotion Sociale.

1040 Bruxelles , le 23 Oct 96
Rue de la Science , 43
02 / 238.86.11

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 1782

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

Unité de formation : SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONV)
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 718510U32X1

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.f.

G. Schmit

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de Mme Steels(02/238.86.44) ou Mr Dejardin(02/238.87.24)

1782 u

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENTS 8 bis **DOSSIER PEDAGOGIQUE** **UNITE DE FORMATION**

1. **La présente demande émane du réseau :**

O (1) Communauté française
◎ (1) Provincial et communal
O (1) Libre confessionnel
O (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2)..M. J. LEFERE administrateur-délégué Date et signature (2) .....

2. **Intitulé de l'unité de formation:** (2)

.SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONVENTION)
.....

.....

Code (3) 7185 10 U32 x 1

3. **Finalités de l'unité de formation** : Reprises en annexe n°1 de ..1... page(s) (2)

4. **Capacités préalables requises** : Reprises en annexe n°2 de ..1... page(s) (2)

5. **Classement de l'unité de formation** :

O (1) Enseignement secondaire de : du degré : O (1) transition O (1) inférieur O (1) qualification O (1) supérieur

O (1) Enseignement supérieur de type court O (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	O	Technique	O
Economique	●	Economique	●
Paramédical	O	Paramédical	O
Social	O	Social	O
Pédagogique	O	Pédagogique	O
Agricole	O	Agricole	O

Date de l'accord 17 09 96

Signature du président du Conseil supérieur :

6. **Caractère occupationnel** : O (1) oui X (1) non

7. **Constitution des groupes ou regroupement** : Repris en annexe n° 3 de..1.. page(s) (2)

8. **Programme du (des) cours** : Repris en annexe n° 4 de ..2.. page(s) (2)

9. **Capacités terminales** : Repris en annexe n° 5 de ..1.. page(s) (2)

10. **Chargé(s) de cours** : Repris en annexe n° 6 de ..1.. page(s) (2)

(1) Cocher la mention utile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration

Code de l'unité de formation : (3)	7185 10 U 32 x 1

11. **Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

1. **Dénomination du (des) cours :** (2)	**Classement du (des) cours** (2) (4)	**Code U** (2) (5)	**Nombre de périodes** (2)
Loi communale	CT	B	45
Finances communales	CT	B	10
2. **Part d'autonomie**	xxxxxxxxxxxxxx		
	Total des périodes		55

12. **Réservé au Servce d'inspection :**

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

Léonard
12.X.96

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

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

A. COLLINET
Insp. coord.

Date : 22 OCT. 1996 Signature :

(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration

.SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONVENTION)

Finalités de l'unité de formation

Finalités générales

Conformément à l'article 7 § 1er et 2ème du décret, l'unité de formation devra :

- 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

L'unité de formation a pour but de donner au personnel des administrations locales et provinciales les connaissances et capacités en matière de **Loi et finances communales** telles que le prévoit le programme proposé par le Conseil Régional de la Formation 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.

U.F. ANNEXE 2

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONVENTION)

Capacités préalables requises

Capacités

L'étudiant doit posséder les capacités préalables suivantes :

Rédiger la synthèse d'un texte tiré de la presse quotidienne et de sujet d'intérêt général
⇒ en respectant les idées de l'auteur,
⇒ en s'exprimant en phrases grammaticalement correctes et logiquement articulées entre elles,
⇒ en ne faisant pas plus de 10 fautes d'orthographe pour 20 lignes dactylographiées.

Titre(s) pouvant en tenir lieu

CESS

Conditions d'accès particulières :

assurer une fonction d'agent administratif relevant de la région wallonne ou de ses compétences de tutelle, conformément aux dispositions de la convention .

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONVENTION)

Recommandations pour le dédoublement ou le regroupement

Aucune recommandation particulière.

U.F. ANNEXE 4

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONVENTION)

Programme de l'unité de formation (en tous points conforme au programme du Conseil Régional de la Formation)

L'étudiant sera capable de comprendre et d'intégrer les éléments de Loi communale suivants:

I. Généralités

II. Les Autorités communales

2.1. Le Conseil communal

2.2. Le Collège échevinal

2.3. Le Bourgmestre

III. Le fonctionnement des autorités communales

3.1. Le Conseil communal :

. *Fonctionnement*

. *Prérogatives du Conseiller communal*

. *Communication et publication des délibérations*

3.2. Le Collège échevinal :

. *Fonctionnement*

. *Répartition des attributions entre les membres du Collège échevinal*

IV. Les attributions des autorités communales

4.1. Les attributions du Conseil communal :

. *Généralités*

. *Attributions d'intérêt général*

. *Attributions d'intérêt communal*

4.2. Les attributions du Collège échevinal

. *Généralités*

. *Attributions d'intérêt général*

. *Attributions d'intérêt communal*

4.3. Les attributions de Bourgmestre :

. *Attributions d'intérêt général*

. *Attributions d'intérêt communal*

V. La police communale

5.1. Les prérogatives du Bourgmestre

5.2. Le corps de police communale

5.3. La fonction de police (loi du 5 août 1992)

VI. La tutelle administrative des communes

6.1. Généralités

6.2. L'organisation de la tutelle administrative ordinaire sur les communes de la Région wallonne.

6.3. La différenciation régionale de la politique de la Tutelle sur les communes

VII. Le personnel communal

Notions générales :

. *Classification selon la nature du lien unissant la personnes et l'institution publique*

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONVENTION)

- *Grades légaux et autres catégories de personnel*
- *Le cadre du personnel*
- *Les conditions de nomination et d'avancement*
- *Les statuts du personnel communal*

VIII. La responsabilité civile des communes

8.1. Généralités
8.2. La responsabilité aquilienne
8.3. Responsabilité des communes dérogatoires au droit commun

IX. Les relations entre les autorités communales et les Centres publics d'Aide sociale

X. Les relations entre les communes et les intercommunales

XI. Les relations entre les communes et les Fabriques d'Eglise

L'étudiant sera capable de comprendre et d'intégrer les éléments de Finances communales suivants:

I. Le budget :

1. **Définition**
2. **Principes** *(analité, universalité, spécialité, équilibre)*
3. **Structure**
4. **Elaboration**
5. **Vote**
6. **Approbation**
7. **Crédits provisoires**
8. **Modifications budgétaires et crédits spéciaux**
9. **Exécution**
10. **Le compte budgétaire**

II. Les recettes, les dépenses et les investissements :

1. **La ventilation économique des recettes**
2. **La ventilation fonctionnelle des dépenses**
3. **La ventilation économique des dépenses**
4. **Les investissements**

III. La nouvelle comptabilité communale :

1. **Comptabilité budgétaire et comptabilité générale**
2. **Budget, bilan et compte de résultats**
3. **Le plan comptable**
4. **Le bilan**
5. **Le compte de résultats**
6. **L'organisation de la comptabilité générale**
7. **Vers une comptabilité de gestion et analytique**

(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONVENTION)

Capacités terminales

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable

➢ de répondre à 10 questions prises au hasard et couvrant au moins 7 des 11 chapitres du cours de Loi communale

I.	**Généralités**
II	**Les Autorités communales**
III.	**Le fonctionnement des autorités communales**
IV.	**Les attributions des autorités communales**
V.	**La police communale**
VI.	**La tutelle administrative des communes**
VII.	**Le personnel communal**
VIII.	**La responsabilité civile des communes**
IX.	**Les relations entre les autorités communales et les Centres publics d'Aide sociale**
X.	**Les relations entre les communes et les intercommunales**
XI.	**Les relations entre les communes et les Fabriques d'Eglise**

en intégrant les éléments significatifs de Loi communale dans le cadre de ses missions administratives

➢ de répondre à 3 questions prises au hasard et couvrant au moins 2 des 3 chapitres du cours de Finances communales.

I. Le budget :
II. Les recettes, les dépenses et les investissements :
III. La nouvelle comptabilité communale

en intégrant les éléments significatifs des dispositions réglementaires Finances communales dans le cadre de ses fonctions administratives

➢ justifier par un argumentation appropriée les diverses réponses données, dans ces deux domaines ;

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

✓ choix judicieux des éléments de droit administratif sur lesquels il fonde son raisonnement

✓ niveau de clarté et de précision dans la formulation de la réponse ;

✓ validité de l'argumentation

✓ niveau de prise de conscience des enjeux financiers et des principes de saine gestion budgétaire

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES COMMUNALES (CONVENTION)

Profil du (des) chargés de cours

⇒ Un expert ayant reçu l'agrément du Comité de suivi tel qu'institué à l'article 11 de la Convention.