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 07 Nov 96
Rue de la Science , 43
02 / 238.86.11

CM/RH

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 1812

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

Unité de formation : SCIENCES ADMINISTRATIVES :
LOI ET FINANCES PROVINCIALES (CONVENTION)
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE
PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 718512U32X1

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)

1812 4

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
O (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) 14/10/96

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

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

.....

Code (3) 7185 12 U 32 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 : O (1) transition O (1) qualification
du degré : O (1) inférieur 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

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 ..1.. 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 12 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)
Lois provinciales	CT	B	45
Finances provinciales	CT	B	10
2. Part d'autonomie	xxxxxxxxxxxxxxx		
	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)] : lu et cosit

J. Lionard
4. XI. 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 : 07 NOV. 1996 Signature :

(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration
(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(5) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

U.F: ANNEXE 1

.SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES PROVINCIALES (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 provinciales** 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.

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

U.F: **ANNEXE 2**

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES PROVINCIALES(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

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

U.F.

ANNEXE 3

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES PROVINCIALES(CONVENTION)

Recommandations pour le dédoublement ou le regroupement

Aucune recommandation particulière.

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

U.F. ANNEXE 4

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES PROVINCIALES(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 provinciales suivants:

I. **Généralités**

II. **Les Autorités provinciales**
- *2.1. Le Conseil provincial*
- *2.2. La Députation permanente*
- *2.3. Le Gouverneur*

III. **Le fonctionnement des autorités provinciales**
- *3.1. Le Conseil provincial :*
  - *fonctionnement*
  - *prérogatives du Conseiller provincial*
  - *communication et publication des délibérations*
- *3.2. La Députation permanente :*
  - *fonctionnement*
  - *répartition des attributions*

IV. **Les attributions des autorités provinciales**
- *4.1. Les attributions du Conseil provincial :*
  - *Généralités*
  - *Attributions d'intérêt général*
  - *Attributions d'intérêt provincial*
- *4.2. Les attributions de la Députation permanente*
  - *Généralités*
  - *Attributions d'intérêt général*
  - *Attributions d'intérêt provincial*
- *4.3. Les attributions du Gouverneur :*
  - *Généralités*
  - *Attributions d'intérêt général*
  - *Attributions d'intérêt provincial*
- *4.4. Les Commissaires d'Arrondissement*

V. **La Tutelle administrative**

VI. **Le personnel provincial**

Notions générales :
- *. Classification selon la nature du lien*
- *. Le Greffier Provincial :*
  - *Généralités*
  - *Attributions*
- *. Le comptable provincial*
- *. Le cadre - le statut administratif - le statut pécuniaire*

VII. **Les finances provinciales**

VIII. **Les fonctions de la province**
- *8.1. Fonction politico-administrative*
- *8.2. Fonction juridictionnelle*

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

U.F: **ANNEXE 4**

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES PROVINCIALES(CONVENTION)

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

I. La gestion **budgétaire et financière**

1. **Les règles comptables :**
   - *L'annalité*
   - *L'universalité*
   - *L'unité*
   - *La spécialité*
   - *L'équilibre*
   - *Règlement de la comptabilité des droits constatés et dépenses engagées*
   - *Contrôle des subventions*

2. **Le budget :**
   - *Elaboration*
   - *Vote*
   - *Approbation*
   - *Recours*
   - *Modifications budgétaires*
   - *Exécution*

3. **Le compte :**
   - *Etablissement*
   - *Arrêt*
   - *Approbation*
   - *Vérification*
   - *Recours*

II. **Financement**

1. **Subventions**
2. **Fiscalité propre**
   Additionnels à certains impôts
   Redevances
3. **Revenus patrimoniaux**
4. **Emprunts**
5. **Recettes de prestations et de services**

(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration
(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(5) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

U.F. ANNEXE 5

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES PROVINCIALES(CONVENTION)

Fixation des capacités terminales

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable de répondre à six questions prises au hasard et couvrant au moins cinq chapitres des dix énoncés ci-dessous:

- Généralités
- Les Autorités provinciales
- Le fonctionnement des autorités provinciales
- Les attributions des autorités provinciales
- La Tutelle administrative
- Le personnel provincial
- Les finances provinciales
- Les fonctions de la province

- La gestion budgétaire et financière
- Financement

en intégrant les éléments de Loi et finances provinciales
- 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 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.

(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration
(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(5) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

U.F. **ANNEXE 6**

SCIENCES ADMINISTRATIVES: LOI ET FINANCES PROVINCIALES(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.

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