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

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 1811

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : SCIENCES ADMINISTRATIVES :
DROIT ET FINANCES DES CPAS (CONVENTION)
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE
PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 718513U32X1

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)

1811 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
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) 17/09/98

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

.SCIENCES ADMINISTRATIVES: DROIT ET FINANCES DES CPAS (CONVENTION)
.....

.....

Code (3) 7185 13 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 13 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 des CPAS	CT	B	45
Finances des CPAS	CT	B	10
2. Part d'autonomie	xxxxxxxxxxxxx		
	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)] : accord

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: DROIT ET FINANCES DES CPAS (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 **Droit et finances des CPAS** 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: DROIT ET FINANCES DES CPAS(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: DROIT ET FINANCES DES CPAS(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: DROIT ET FINANCES DES CPAS(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 des CPAS suivants:

I. Introduction Générale

II. Le fonctionnement du CPAS

1. Le Conseil de l'Aide sociale

1.1. Composition du Conseil de l'Aide sociale

1.2. Le mandat de membre du Conseil de l'Aide sociale

Annexe : Recours au Conseil d'Etat prévus aux articles 18, 21 et 22

2. Le fonctionnement du Conseil de l'Aide sociale

2.1. Le Président du Conseil de l'Aide sociale

2.2. Le Bureau permanent et les comités spéciaux

2.3. Le comité de concertation

2.4. Les réunions

2.5. Les compétences du Conseil de l'Aide sociale

3. Le personnel du Centre public d'Aide sociale

3.1. Dispositions générales

3.2. Le secrétaire

3.3. Le receveur

3.4. Le travailleur social

3.5. Les praticiens de l'art de guérir

4. L'administration du centre public d'Aide sociale

4.1. La gestion des biens

4.2. Gestion financière et budgétaire

5. La Tutelle administrative

5.1. Règles de tutelle spéciale

5.2. Règles de tutelle générale

III. La Mission des CPAS

1. Introduction

2. L'octroi de l'aide sociale

2.1. Le minimum de moyens d'existence

2.2. L'aide sociale ordinaire

3. Les voies de recours

4. La récupération, à charge des particuliers, des frais de l'aide sociale

4.1. Contribution aux frais de l'aide sociale

4.2. Récupération des avances

4.3. Le recouvrement de l'aide sociale

4.4. L'hypothèque légale

4.5. Prescription de l'action en récupération

5. La prise en charge de l'aide : la compétence territoriale et le subventionnement de l'aide

5.1. La compétence territoriale

5.2. Prise en charge de l'aide sociale

5.3. Litiges

5.4. Le fonds spécial d'assistance

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

5.5. Fonds de soins médico-socio-pedagogiques pour handicapés
5.6. Le subventionnement de certaines formes d'aide

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

I. La gestion budgétaire et financière

1. Les règles comptables :

- *L'annalité*
- *L'universalité*
- *L'unité*
- *La spécialité*
- *L'équilibre*

(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: DROIT ET FINANCES DES CPAS(CONVENTION)

Fixation des capacités terminales

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

-
- **Introduction Générale**
- **Le fonctionnement du CPAS**
- **La Mission des CPAS**
- **La gestion budgétaire et financière**
- **Les règles comptables :**

en intégrant les éléments de Loi et finances des CPAS

- 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: DROIT ET FINANCES DES CPAS(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