

Ministère de la Communauté française
Département de l'Éducation, 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'études.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

1040 Bruxelles, le 04 Sep 97
Rue de la Science, 43
02 / 238.86.11

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: YD / Dossier pédagogique 2040

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : AIDES AUX ENTREPRISES, ASPECTS INSTITUTIONNELS ET
REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 713014U21C1

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.

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

Le Directeur général adjoint,



E. Schmit

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau:

- (1) Communauté française
- Provincial et communal
- (1) Libre-confessionnel
- (1) Libre-non-confessionnel

Identité du responsable pour le réseau: J. LEFERE, Administrateur-délégué - CPEONS

Date et signature:

2. Intitulé de l'unité de formation:

AIDES AUX ENTREPRISES, ASPECTS INSTITUTIONNELS ET REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES

18/06/97
[Signature]

Code:

713014U21C1

3. Finalités de l'unité de formation:

Reprises en annexe n° 1 de ..1.. page(s)

4. Capacités de l'unité de formation:

Reprises en annexe n° 2 de ..1.. page(s)

5. Classement de l'unité de formation:

- (1) Enseignement secondaire de:
 - (1) transition
 - (1) inférieur
- (1) Enseignement supérieur de type court
- (1) qualification
- (1) supérieur
- (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil Supérieur:

Signature du Président du Conseil supérieur:

6. Caractère occupationnel: (1) oui (1) non

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

8. Programme du(des) cours: Repris en annexe n° 4 de ..1.. page(s)

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

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

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'Administration

AIDES AUX ENTREPRISES, ASPECTS INSTITUTIONNELS ET REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

FINALITES GENERALES

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.

FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant en développant sa capacité d'agir de manière autonome:

- d'acquérir les compétences nécessaires lors de son établissement en tant qu'entrepreneur de commerce et artisanat ou dans l'exercice de sa future profession, notamment la recherche des différentes aides possibles;
- de développer l'utilisation judicieuse du langage approprié;
- d'adapter ses connaissances à l'évolution de la matière;
- d'identifier, de définir et de caractériser les personnes ressources et des outils de référence utiles à la résolution de problèmes liés à son établissement en tant qu'entrepreneur de commerce et artisanat ou dans l'exercice de sa future profession.

AIDES AUX ENTREPRISES, ASPECTS INSTITUTIONNELS ET REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES

CAPACITES PREALABLES REQUISES

CAPACITES

En disposant d'une documentation choisie, l'étudiant prouvera qu'il est capable, de manière autonome de résoudre un problème simple relatif au droit social, fiscal ou commercial auquel il pourrait être confronté dans l'exercice de sa profession, et plus particulièrement:

- identifier le problème;
- l'analyser et en déterminer les implications légales en cause;
- identifier les personnes ressources et les outils de référence utiles à la résolution du problème et y recourir de manière judicieuse.

TITRES POUVANT EN TENIR LIEU:

Les attestations de réussite des unités de formation:

- Droit social;
- Droit fiscal;
- Droit commercial.

15/05/1997

ANNEXE 3

AIDES AUX ENTREPRISES, ASPECTS INSTITUTIONNELS ET REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière

AIDES AUX ENTREPRISES, ASPECTS INSTITUTIONNELS ET REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES

PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION

l'étudiant doit être capable de:

- expliquer;
- justifier;
- appliquer:
 - les principales démarches à effectuer lors de son établissement en tant qu'entrepreneur de commerce et artisanat ou dans l'exercice de sa future profession, avec leurs implications concrètes, notamment la recherche des différentes aides possibles;
- justifier ces démarches en mettant en évidence leur chronologie et leur logique;
- identifier les intervenants qu'il est susceptible de rencontrer et caractériser leur rôle;
- exposer dans un langage clair et précis à l'interlocuteur de son choix, un problème qui relève de son statut particulier;
- déterminer les documents probants relatifs à une situation donnée, les rassembler et produire un rapport argumenté;
- acquérir une attitude respectueuse du droit et l'appliquer dans le domaine de la déontologie de sa profession;
- différencier l'essentiel de l'accessoire dans un message juridique et en établir la synthèse;
- actualiser ses connaissances.

Ces capacités seront atteintes par l'étude des notions suivantes:

1. AIDES AUX ENTREPRISES ET ASPECTS INSTITUTIONNELS

- la constitution belge et ses implications sur l'organisation du territoire;
- les notions fondamentales relatives à l'Union Européenne;
- les principaux niveaux de compétences des institutions belges et européennes;
les principaux types d'aide: (au débutant et/ou aux jeunes indépendants, à l'investissement, à l'emploi, à la recherche et au développement, à l'exportation, ...)
- en fonction de ces types d'aide:
 - origines;
 - critères d'admissibilité;
 - formalités à accomplir.

2. REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES

- l'analyse de quelques pratiques réglementaires spécifiques en matière de commerce (fermeture du soir, repos hebdomadaire, ...);
- les professions réglementées:
 - principes généraux;
 - étude de cas;
- les principales dispositions en matière d'aménagement du territoire, d'établissements dangereux, insalubres ou incommodes.

AIDES AUX ENTREPRISES, ASPECTS INSTITUTIONNELS ET REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES

CAPACITES TERMINALES

Pour une situation-problème donnée, en disposant d'une documentation choisie, pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable, de manière autonome, de résoudre un problème lié à son établissement en tant qu'entrepreneur en commerce et artisanat ou à l'exercice de sa profession, notamment la recherche des aides possibles et plus particulièrement:

- identifier le problème;
- l'analyser et en déterminer les implications;
- identifier les personnes ressources et les outils de référence et y recourir de manière judicieuse.

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

- de la présentation judicieuse des choix retenus et de la cohérence de la solution préconisée;
- de l'argumentation développée;
- de la clarté et de la précision de l'exposé;
- de plan global de la démarche.

15/05/1997

ANNEXE 6

AIDES AUX ENTREPRISES, ASPECTS INSTITUTIONNELS ET REGLEMENTATIONS SPECIFIQUES

CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant