**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L’ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

## DOSSIER PEDAGOGIQUE

## UNITE D'ENSEIGNEMENT

**Formation initiale obligatoire**

**des directeurs** **et directrices de l’enseignement :**

**Axe administratif**

**Volet inter-réseaux – Enseignement secondaire artistique a horaire reduit**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**

DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUE ET DE GESTION

|  |
| --- |
| **CODE : 7156 48 U32 D1** |
| **CODE DU DOMAINE : 702** |
| **DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX** |

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 04 novembre 2019,**

**sur avis conforme du Conseil général**

|  |
| --- |
| **Formation initiale obligatoire**  **des directeurs et directrices de l’enseignement :**  **Axe administratif**  **Volet Inter-****RESEAUX – enseignement secondaire artistique a horaire reduit**  **enseignement superieur DE TYPE COURT** |

1. **FINALITES DE L’UNITE D'ENSEIGNEMENT**
   1. **Finalités générales**

Conformément à l’article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement 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. **. Finalités particulières**

Dans le respect de la législation en vigueur, cette unité d’enseignement vise à :

* appréhender une vision d’ensemble du système éducatif d’un point de vue organisationnel ;
* acquérir les éléments de base pour appréhender le cadre légal et réglementaire, la hiérarchie des normes et les principes généraux de droit ;
* appréhender les principales bases légales pertinentes du niveau concerné ;
* s’initier à une démarche de recherche dans les bases légales et réglementaires pour pouvoir résoudre des cas pratiques simples, actualiser et approfondir ses connaissances sur une problématique donnée ;
* s’informer sur les principales applications-métiers numériques inter-réseaux en lien avec la gestion administrative de son établissement.

1. **CAPACITES PREALABLES REQUISES**

Remplir les conditions légales d’inscription précisées par le décret du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l’enseignement, tel que modifié.

* 1. **Titre pouvant en tenir lieu**

Néant.

1. **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

*N.B. En vertu de l’article 15§1 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices de l’enseignement, les candidat(e)s sont soit admis(es), soit refusé(e)s. Nul classement n’est établi.*

**Pour atteindre le seuil de réussite, l’apprenant sera capable :**

*Les modalités d’évaluation sont réalisées conformément aux dispositions définies par la négociation entre les opérateurs de formation et l’Institut de la Formation en cours de Carrière (IFC).*

* de résoudre des cas pratiques relevant de la vie courante d’un établissement en application de la législation et de la réglementation en matière d’organisation générale de l’enseignement ou d’organisation générale d’un établissement d’enseignement secondaire artistique à horaire réduit :
* en se référant aux bases légales communes à tous les réseaux d’enseignement,
* en explicitant le sens et la portée de la législation et de la règlementation mobilisées.

1. **PROGRAMME**

*Ces capacités sont travaillées au travers des contenus spécifiques déclinés dans le cahier spécial de charges de la formation initiale des directrices et directeurs de l’enseignement défini par l’IFC.*

L’étudiant sera capable :

*A propos des principes généraux,*

* d’appréhender :
  + les principales différences et similitudes entre une loi, un décret, une ordonnance, un arrêté, une circulaire,… leurs origines, la hiérarchie des normes, les organes juridictionnels (Conseil d'Etat et Cour constitutionnelle),
  + les principes généraux de droit, notamment de droit administratif : droit de la défense, publicité des actes administratifs, motivation des actes administratifs, … ;

*A propos de l’organisation de l’enseignement,*

* d’identifier la place de l'enseignement dans la structure de la Belgique en tant qu'Etat fédéral : les différents niveaux de pouvoir et les compétences respectives en matière d'enseignement et de formation ;
* de situer l'organisation de l'enseignement en FWB : les structures, les autorités et les intervenants qui la composent, leurs rôles et missions ;
* d’appréhender l’organigramme et les missions de l’administration générale de l’enseignement en lien avec les contacts que pourront avoir les directions selon leurs besoins ;
* de situer et de préciser les rôles des pouvoirs organisateurs, des fédérations de pouvoirs organisateurs et des organisations syndicales ;
* de s’initier à une démarche de recherche dans les bases légales et réglementaires en vue de résoudre des cas pratiques simples de la vie quotidienne des directions ;
* d’expliciter le sens et la portée de la législation et de la règlementation qui sous-tendent le traitement d’une problématique de la vie courante d’un établissement ;
* de s’informer sur les principales applications-métiers inter-réseaux numériques disponibles en lien avec la gestion administrative d’un établissement ;

*A propos des bases légales,*

* d’utiliser, de manipuler et d’interpréter les principaux textes de lois et réglementaires à utiliser au quotidien par les directions en vue de développer une connaissance fonctionnelle de ces textes.

1. **CHARGE(S) DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant 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.

1. **CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

1. **HORAIRE MINIMUM DE L’UNITE D'ENSEIGNEMENT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Dénomination des cours** | **Classement des cours** | Code U | **Nombre de périodes** |
| Cadre légal et réglementaire – gestion administrative de l’enseignement | CT | B | 12 |
| * 1. **Part d’autonomie** |  | P | 3 |
| **Total des périodes** |  |  | **15** |