

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

 (1) Communauté française (1) Provincial et communal (1) Libre confessionnel (1) Libre non confessionnelIdentité du responsable pour le réseau : Roberto GALLUCCIO Date et signature (2) : 24/09/14
Administrateur-délégué CPEONS

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

SCIENCES ADMINISTRATIVES : **COMPTABILITE LOCALE ET
PROVINCIALE** (CONVENTION)

CODE (3) 71 95 46 032 X2	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 702
--------------------------	---

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 :

 (1) Enseignement secondaire de : (1) transition (1) qualification

du degré :

 (1) inférieur (1) supérieur (1) Enseignement supérieur de type court (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	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input checked="" type="radio"/>	Economique	<input checked="" 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 : 25/09/2014Signature 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) (2)

8. Programme du (des) cours :

Repris en annexe n° 4 de 1 page(s) (2)

9. Capacités terminales :

Reprises 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

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : (3) 71 85 46 032 x2	Code du domaine de formation (4) 702
---	--------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum : ...24.. périodes

<u>1. Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u> (2) (5)	<u>Code U</u> (2) (6)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
<i>Comptabilité locale et provinciale</i>	CT	B	24
<u>2. Part d'autonomie</u>	XXXXXXXXX		0
		Total des périodes	24

12. Réserve au Service d'inspection :

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

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

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 23.10.14.....

Signature: 

J. LEONARD
Inspecteur chargé de la
coordination du service
d'inspection.

COPIE CONFORME

François - Gérard STOLZ
Directeur général adjoint

- (1) Biffer la mention inutile
(2) A compléter
(3) Réserve à l'Administration
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(6) 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)

SCIENCES ADMINISTRATIVES : *COMPTABILITE LOCALE ET PROVINCIALE*
(CONVENTION)

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation 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.

1.2. 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 comptabilité locale et provinciale* telles que le prévoit le programme proposé par le Conseil Régional de la Formation (C.R.F.) 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.

SCIENCES ADMINISTRATIVES : *COMPTABILITE LOCALE ET PROVINCIALE*
(CONVENTION)

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Au départ d'un document écrit traitant au sens large des pouvoirs locaux ou de la fonction, par écrit ou oralement :

- Résumer
- Emettre une critique ;
- Dissarter ;

Le travail de l'étudiant respectera les règles courantes de la présentation, de la syntaxe et de l'orthographe.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Certificat de l'enseignement secondaire supérieur.

SCIENCES ADMINISTRATIVES : *COMPTABILITE LOCALE ET PROVINCIALE*
(CONVENTION)

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

SCIENCES ADMINISTRATIVES : **COMPTABILITE LOCALE ET PROVINCIALE**
(CONVENTION)

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable d'expliquer, de situer et d'intégrer les éléments *de comptabilité locale et provinciale*, à savoir :

- Dans le cadre de l'élaboration du budget, illustrer les principes budgétaires par l'établissement d'un projet de budget ;
- Enregistrer des opérations dans le grand livre des opérations budgétaires (Recettes et dépenses) ;
- Dans l'approche de la comptabilité générale :
 - expliquer la notion de bilan ;
 - expliquer la notion de compte de résultat ;
 - expliquer les variations enregistrées dans ces deux documents lorsqu'une pièce comptable est inscrite dans la comptabilité, d'expliquer le calcul du résultat, et l'affectation de celui-ci ;
- Dans les reports de crédit :
 - expliquer le mécanisme du report de crédit ;
 - compléter un formulaire (T) de reports de crédit (formule simplifiée avec crédit en suffisance) ;
 - réagir face à la situation d'un crédit insuffisant.

SCIENCES ADMINISTRATIVES : **COMPTABILITE LOCALE ET PROVINCIALE**
(CONVENTION)

5. FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, face à des situations exemplatives et en utilisant un vocabulaire spécifique, l'étudiant sera capable, en intégrant les éléments *de comptabilité locale et provinciale* :

- d'émettre un avis argumenté sur des problématiques liées à la matière ;
- de proposer des solutions face à ces problématiques ;
- de 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 sur lesquels il fonde son raisonnement,
- niveau de clarté et de précision dans la formulation de la réponse.

SCIENCES ADMINISTRATIVES : *COMPTABILITE LOCALE ET PROVINCIALE*
(CONVENTION)

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant et/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.