

CODE DE L'U.F. (3) 71 56 35 U32 F1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 702
--	--

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours (2)	Classement du (des) cours (2) (5)	Code U (2) (6)	Nombre de périodes (2)
Gestion administrative, matérielle et financière	CT	B	36
2. Part d'autonomie		P	0
		Total des périodes	36

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'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 8 mai 2008.....

Signature :

(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)

***Formation initiale obligatoire des directeurs –
Module administratif, matériel et financier – Volet réseau –
Enseignement secondaire.***

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation vise à :

- 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

Conformément au décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (M.B. du 15/05/2007), cette unité de formation vise à permettre à l'apprenant de développer son aptitude à la maîtrise des matières législatives et réglementaires et ses capacités de gestion administrative, logistique et financière d'un établissement d'enseignement secondaire (art. 14) dans le cadre des spécificités et du projet du réseau de l'enseignement libre non confessionnel subventionné.

N.B. L'attestation de réussite de l'épreuve a une durée de validité de 10 ans (art. 21, §3).

***Formation initiale obligatoire des directeurs –
Module administratif, matériel et financier – Volet réseau –
Enseignement secondaire.***

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Remplir les conditions légales d'inscription décrites dans l'article 20, §2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (M.B. du 15/05/2007).

*Formation initiale obligatoire des directeurs –
Module administratif, matériel et financier – Volet réseau –
Enseignement secondaire.*

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

***Formation initiale obligatoire des directeurs –
Module administratif, matériel et financier – Volet réseau –
Enseignement secondaire.***

ANNEXE 4

PROGRAMME DU COURS

Afin de traiter de problématiques relatives à l'organisation générale d'un établissement d'enseignement secondaire du réseau libre non confessionnel subventionné l'apprenant sera capable :

- de trouver les informations relatives à la législation et à la réglementation en matière d'enseignement et d'identifier les ressources pertinentes pour faire face à une difficulté à laquelle il peut être confronté ;
- de saisir le sens et la portée des bases légales ;
 - de trouver dans ces bases légales (accessibles sur support papier ou informatique) la réponse à des questions portant sur des cas pratiques simples issus de la vie courante.

L'apprenant sera capable de développer des compétences dans les différents domaines de la législation, de la réglementation et de la gestion matérielle et financière applicables dans l'enseignement secondaire du réseau libre non confessionnel subventionné, et plus particulièrement :

- d'appréhender les principes de base du fonctionnement d'une ASBL dans le cadre scolaire (subventionnement, organes et fonctionnement, budget, comptabilité, bâtiments,...) et d'établir la responsabilité financière du directeur ;
- de mener une réflexion en ce qui concerne les rapports entre le P.O.et la direction d'une part et la lettre de mission du directeur d'autre part ;
- de se référer aux textes légaux relatifs au statut des membres du personnel (y compris les fonctions de promotion et sélection) : obligations contractuelles, lettres de mission, fonctions et catégories, titres, ancienneté, priorité, réaffectation, contrats, CAD, dossiers des membres du personnel, mesures disciplinaires, ... ;
- d'appliquer concrètement la législation fondamentale relative à l'organisation de l'activité scolaire (attributions, horaires, offre d'enseignement, ...) ;
- d'identifier les acteurs institutionnels internes et externes à l'établissement :
 - * organigramme du réseau,
 - * conseil de participation, conseil d'entreprise, CPPT, ...,
 - * CES, zone, coordination réseau, ...,
 - * organisation de l'inspection et de la cellule d'aide et de soutien pédagogiques ;
- de s'informer sur les outils informatiques spécifiques susceptibles de faciliter la gestion administrative et financière des écoles (ProEco, Compteco, Bob, ...).

***Formation initiale obligatoire des directeurs –
Module administratif, matériel et financier – Volet réseau –
Enseignement secondaire.***

Bases légales

Par rapport à ces bases légales, il ne s'agit pas d'avoir une connaissance encyclopédique mais bien une connaissance fonctionnelle des textes.

- * Art. 24 de la Constitution
- * Loi du 27 juin 1921 accordant la personnalité civile aux associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique
- * Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement
- * Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire
- * Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et secondaire et organisant les structures propres à les atteindre
- * Décret du 28 février 2007 portant diverses mesures visant à réguler les inscriptions et les changements d'écoles dans l'enseignement obligatoire

1. Organisation générale d'un établissement d'enseignement secondaire

- * Loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire
- * Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire
- * Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement en alternance
- * Décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice
- * Décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné ; Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995 réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention traitement d'attente dans l'enseignement secondaire libre subventionné, ordinaire et spécialisé ; Arrêtés royaux du 30 juillet 1975 relatif aux titres jugés suffisants dans les enseignements secondaires; Arrêtés royaux du 22 avril 1969 et du 30 septembre 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et des internats dépendant de ces établissements
- * Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé
- * Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire
- * Décret du 14 novembre 2007 organisant la différenciation structurelle au sein du 1^{er} degré afin d'amener l'ensemble des élèves à la maîtrise des socles de compétences

***Formation initiale obligatoire des directeurs –
Module administratif, matériel et financier – Volet réseau –
Enseignement secondaire.***

2. Autres textes à envisager à titre informatif

Ce niveau est là à titre informatif. Chacun de ces textes sera présenté par un bref descriptif afin que les candidats puissent avoir une connaissance de l'existence de ces textes et de leur intérêt.

- * Loi du 30 juillet 1963 relative à l'emploi des langues dans l'enseignement
- * Décret du 04 mars 1991 relatif à l'Aide à la jeunesse
 - * Décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécialisé, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un institut de la formation en cours de carrière
- * Décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs
 - * Décret du 8 mars 2007 relatif au service général de l'inspection, au service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques
 - * Législations régionales concernant les transports scolaires.

***Formation initiale obligatoire des directeurs –
Module administratif, matériel et financier – Volet réseau –
Enseignement secondaire.***

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES

N.B. En vertu de l'article 21 §2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (M.B. du 15/05/2007), les candidats sont soit admis, soit refusés. Nul classement n'est établi.

Pour atteindre le seuil de réussite, en vertu de l'article 21 §1 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs (M.B. du 15/05/2007), l'apprenant sera capable :

- de résoudre, par écrit, des cas concrets administratifs, matériels et financiers couramment rencontrés dans les établissements secondaires. Pour ce faire, il proposera, avec l'aide de la documentation actualisée, les mesures à prendre ainsi que leur mise en œuvre :
 - * en tenant compte des particularités du réseau libre non confessionnel subventionné ;
 - * en argumentant et en justifiant ses choix.

***Formation initiale obligatoire des directeurs –
Module administratif, matériel et financier – Volet réseau –
Enseignement secondaire.***

ANNEXE 6

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.