

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE
UNITE D'ENSEIGNEMENT
LEGISLATION SCOLAIRE ET AFFAIRES CULTURELLES
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT
DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

CODE : 71 85 09 U32 D2

CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702

DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 20 août 2018,
sur avis conforme du Conseil général**

LEGISLATION SCOLAIRE ET AFFAIRES CULTURELLES

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. 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.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'identifier la structure du système éducatif en Belgique francophone ;
- ◆ d'acquérir et de mettre en œuvre les principales législations scolaires, relatives notamment à l'obligation scolaire et au statut des enseignants ;
- ◆ d'acquérir des connaissances en matière de fonctionnement des services culturels.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En principes de droit administratif,

en disposant des textes législatifs et de la documentation ad hoc:

- ◆ extraire d'une situation standard les actes administratifs nécessaires pour y apporter une solution circonstanciée et la justifier ;
- ◆ analyser une situation simple extraite d'un arrêt de la section administrative du Conseil d'Etat et pouvoir formuler un avis argumenté sur celle-ci au regard des activités d'enseignement suivies ;
- ◆ expliciter certaines procédures en les resituant dans le contexte du droit administratif ;
- ◆ émettre un avis circonstancié sur une réforme récente du droit administratif.

En droit civil,

face à des situations juridiques simples, concernant les personnes, les biens, les contrats et les obligations :

- ◆ d'analyser et d'abstraire la situation juridique correspondante par le recours aux règles de droit civil la régissant et en utilisant le vocabulaire adéquat ;
- ◆ de les résoudre par l'application des notions de droit civil qui les régissent.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestations de réussite des unités d'enseignement « Principes de droit administratif », code n°718504U32D1 et « Droit civil », code n° 713201U32D2, classées dans l'enseignement supérieur économique de type court.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

à partir d'une situation concrète en relation avec la législation scolaire, en disposant de la documentation ad hoc,

- ◆ d'analyser cette situation ;
- ◆ de proposer et d'argumenter des pistes d'amélioration et d'évolution dans le respect du cadre légal ;

à partir d'une situation concrète en relation avec le fonctionnement des services culturels, en disposant de la documentation ad hoc,

- ◆ d'analyser et commenter les dispositions légales.

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

- ◆ la capacité d'analyse ;
- ◆ la qualité de l'argumentation,
- ◆ le niveau de précision et de la clarté dans l'emploi de la terminologie.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

4.1. Législation scolaire

face à des situations issues de la vie professionnelle, en disposant de la documentation ad hoc,

- ◆ d'appréhender la philosophie générale du pacte scolaire ;
- ◆ de décrire l'organisation générale du système éducatif en Belgique francophone ;
- ◆ d'analyser et d'appliquer les dispositions réglementaires concernant l'obligation scolaire, l'inscription et son contrôle, la certification, l'exclusion, le recours ;
- ◆ d'analyser et d'appliquer les dispositions légales et réglementaires relatives au statut administratif et pécuniaire de l'enseignant (fonctions, titres, horaire et régime de vacances, les régimes particuliers de congés et de disponibilité, la formation continuée...).

4.2. Affaires culturelles

face à des situations issues de la vie professionnelle, en disposant de la documentation ad hoc,

- ◆ d'appréhender la philosophie du pacte culturel et l'évolution des services culturels en Belgique francophone ;
- ◆ d'analyser les législations relatives au service de lecture publique et aux centres culturels régionaux et locaux.

5. CHARGE(S) DE COURS

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.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

3.1. Dénomination du cours	<u>Classement</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Législation scolaire	CT	B	24
Affaires culturelles	CT	B	8
3.2. Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40