

**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 JURIDIQUES

**CODE : 71 38 13 U32 D1**

**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 703**

**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française ,  
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'au moins deux situations concrètes en relation avec la législation scolaire, en disposant de la documentation ad hoc,*

- ♦ de proposer et d'argumenter des pistes de solutions ;

*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, en utilisant les circulaires administratives,*

- ♦ d'appréhender la structure du système scolaire : enseignement officiel – enseignement libre – P.O. – Réseaux – Fédération de P.O. ;
- ♦ d'expliquer les principes liés à l'obligation scolaire, aux inscriptions, aux frais scolaires et à la sanction des études ;
- ♦ d'appréhender la réforme des titres et fonctions (en ce compris les applications PRIMOWEB et VALEXU) et l'appliquer ;
- ♦ de décrire des éléments essentiels de la carrière des enseignants (calcul des anciennetés de service et de fonction, les notions de temporaire (non prioritaire et prioritaire), de nomination, d'engagement à titre définitif, ... ) ;
- ♦ d'explicitier les principaux droits et devoirs des enseignants (devoir de loyauté, devoir de discrétion, devoir de réserve, secret professionnel, ...)

### 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

<b>3.1. Dénomination du cours</b>	<b><u>Classement</u></b>	<b><u>Code U</u></b>	<b><u>Nombre de périodes</u></b>
Législation scolaire	CT	B	24
Affaires culturelles	CT	B	8
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	8
Total des périodes			<b>40</b>
Nbre d'ECTS			<b>3</b>