

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

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**BACHELIER ASSISTANT SOCIAL :**  
**INTRODUCTION AU DROIT ET AUX INSTITUTIONS**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**  
**Domaine : Sciences Politiques et sociales**

|   |
|---|
| <p><b>CODE : 99 20 02 U35 D1</b></p> <p><b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 902</b></p> <p><b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p> |
|---|

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 octobre 2016,**  
**sur avis conforme sur avis conforme du Conseil général**

# **BACHELIER ASSISTANT SOCIAL : INTRODUCTION AU DROIT ET AUX INSTITUTIONS**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**

## **1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

### **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 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 d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de s'approprier des connaissances générales dans le domaine du droit et des institutions ;
- ◆ de s'initier à l'application de ces connaissances dans le champ professionnel de l'assistant social.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à disposition).

### **2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

Certificat d'enseignement secondaire supérieur - C.E.S.S.

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*à partir d'un document relatif au champ professionnel de l'assistant social portant sur des notions de droit et institutions :*

- ◆ de préciser les institutions politiques ou judiciaires identifiées ;
- ◆ de déterminer le cadre légal et le champ de compétences des acteurs concernés ;
- ◆ d'établir un lien entre les notions juridiques relevées et le champ d'application professionnel.

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

- ◆ le niveau de pertinence des concepts mobilisés,
- ◆ le niveau de précision dans les termes employés,
- ◆ le degré d'exhaustivité des éléments relevés.

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*en vue de développer ses connaissances générales en droit et les modalités de mise en pratique dans la sphère professionnelle, en disposant des textes législatifs et de la documentation ad hoc,*

- ◆ de caractériser un Etat de droit ;
- ◆ de décrire succinctement les principes de l'organisation politique de notre pays (état de droit, monarchie, séparation des pouvoirs, ...) ;
- ◆ de caractériser les structures fédérales, communautaires, régionales, provinciales et communales ;
- ◆ de définir les différentes subdivisions du droit ;
- ◆ d'identifier les sources du droit commun (international, européen et interne) et de percevoir la hiérarchie des normes, notamment aux différents niveaux de pouvoir en Belgique (niveaux fédéral, communautaire, régional, provincial et communal) ;
- ◆ d'expliciter les procédures de contrôle de la hiérarchie des normes et du respect des règles normatives ;
- ◆ de préciser la règle de droit, ses caractéristiques et ses champs d'application (règles impératives et supplétives, sanction, nullité,...) dans le temps et dans l'espace ;
- ◆ d'identifier le champ des différentes juridictions de l'ordre judiciaire, y compris les procédures y afférentes ;
- ◆ de citer les différents acteurs du droit judiciaire et d'en expliquer les rôles et les missions.

## 5. 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.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

| <b>3.1. Dénomination des cours</b>    | <b><u>Classement des cours</u></b> | <b><u>Code U</u></b> | <b><u>Nombre de périodes</u></b> |
|---------------------------------------|------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Introduction au droit et institutions | CT                                 | B                    | 32                               |
|                                       |                                    |                      |                                  |
| <b>3.2. Part d'autonomie</b>          |                                    | P                    | 8                                |
| <b>Total des périodes</b>             |                                    |                      | <b>40</b>                        |