

<b>POSTE À EXIGENCE PARTICULIERE</b> <b>Année 2021/2022</b>		
<b>IDENTIFICATION DU POSTE</b>	<b>REFERENCE</b>	<b>N° 54</b>
	<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>ENSEIGNANT CORRESPONDANT DE SCOLARISATION A LA MDPH 13 (0,5)</b>
	<b>PLACE DU POSTE</b>	En application de la loi du 11 février 2005 concernant les personnes handicapées, et au décret n°1587 du 19 décembre 2005 relatif à la MDPH, il est prévu la mise à disposition de personnels enseignants pour la contribution de l'Etat au fonctionnement de la MDPH. Le poste est placé au sein de la MDPH des Bouches-du-Rhône située au 4 quai d'Arenc - CS80096- 13304 Marseille Cedex 2.
<b>PROFIL DU POSTE</b>	<b>CADRE GENERAL</b>	Par convention, le Directeur Académique des Services met à disposition de la Maison Départementale des Personnes en situation de Handicap (MDPH) du personnel pour contribuer au fonctionnement de cette institution.
	<b>MISSIONS</b>	Sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice de la MDPH, l'enseignant est chargé d'apporter son expertise dans le traitement des dossiers enfants ou adolescents à soumettre à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).
	<b>FONCTIONS</b>	<u>Expert sur l'évaluation des besoins des enfants et jeunes en situation de handicap, le correspondant de scolarisation est amené à :</u> - Préparer les dossiers pour le passage en évaluation. - Participer et animer des équipes pluridisciplinaires de la MDPH. - Apporter son expertise relative à la scolarisation des enfants en situation de handicap afin de définir les projets personnalisés de scolarisation. - Participer à la saisies des plans d'aide des dossiers examinés par les équipes d'évaluation. - Travailler en lien avec les responsables de dossier pour la gestion des situations comportant des demandes de PPS. - Veiller à la cohérence des décisions. - Participer aux réunions et forums. - Participer à la demande, au traitement des dossiers complexes ou RAPT.
	<b>COMPETENCES</b>	<u>Afin de mener à bien ses missions, le correspondant de scolarisation doit :</u> - Avoir le sens du service public ; - Avoir une bonne connaissance du système éducatif en général, du champ de l'ASH en particulier, de la politique nationale et de la législation concernant les personnes en situation de handicap, en particulier sur les questions de scolarisation. - Avoir une bonne connaissance des secteurs médico-sociaux et de santé. - Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique : traitement de textes, tableur, courrier électronique, internet. - Avoir une bonne capacité de communication, d'écoute et d'adaptabilité dans la relation permettant le travail en équipe et en partenariat. - Avoir des qualités de rigueur et d'organisation.
<b>CONTEXTE ADMINISTRATIF</b>	<b>PRE-REQUIS (diplômes ou expérience)</b>	- La détention d'un CAPPEI est souhaitée mais non exigée (ex CAPSAIS ou CAPASH.). - Avoir pris connaissance des spécificités du poste. - Une prise de contact préalable avec la MDPH est fortement recommandée.
	<b>NOMINATION</b>	Poste à temps partiel (50%) sur la MDPH, qui peut être couplé avec 50% ERSEH. L'enseignant est affecté à titre provisoire après avis de l'IEN CT ASH et de la chef de service de la MDPH.
	<b>REGIME HORAIRE</b>	<u>Temps de travail :</u> - 14 semaines de congé (70 j congés) - 38H10 pas de pointage Présence nécessaire le jour de CDAPH. Exigences horaires : règlement MDPH
	<b>MODALITES DE CANDIDATURE</b>	Les candidats adressent une lettre de motivation par la voie hiérarchique à l'IEN CT ASH avant le 05 juillet 2021.
	<b>CONTACT</b>	Mme BASSET, IEN CT ASH – ce.ctash13@ac-aix-marseille.fr