

## FICHE DE POSTE A PROFIL

|                         |                                     |   |
|-------------------------|-------------------------------------|---|
| IDENTIFICATION DU POSTE | REFERENCE                           | <b>PAP2024-010-MDPH</b>   |
|                         | INTITULE DU POSTE                   | <b>Enseignant correspondant de scolarisation à la MDPH 13</b>   |
|                         | PLACE DU POSTE                      | <p>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.</p> <p>Le poste est placé au sein de la MDPH des Bouches-du-Rhône située au 4 quai d'Arenc - 13304 Marseille Cedex 2.</p>   |
| MISSIONS ET COMPETENCES | CADRE GENERAL                       | Par convention, le Directeur Académique met à disposition de la Maison Départementale des Personnes en situation de Handicap (MDPH) du personnel pour contribuer au fonctionnement de cette institution.  |
|                         | MISSIONS                            | 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).  |
|                         | FONCTIONS                           | <p><u>Expert sur l'évaluation des besoins des enfants et jeunes en situation de handicap, le correspondant de scolarisation est amené à :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les dossiers pour le passage en évaluation.</li> <li>- Participer et animer des équipes pluridisciplinaires de la MDPH.</li> <li>- Apporter son expertise relative à la scolarisation des enfants en situation de handicap afin de définir les projets personnalisés de scolarisation.</li> <li>- Participer à la saisie des plans d'aide des dossiers examinés par les équipes d'évaluation.</li> <li>- Travailler avec les responsables de dossiers.</li> <li>- Veiller à la cohérence des décisions.</li> <li>- Participer aux réunions et forums.</li> <li>- Participer à la demande, au traitement des dossiers complexes ou RAPT.</li> </ul>                        |
|                         | COMPETENCES                         | <p><u>Afin de mener à bien ses missions, le correspondant de scolarisation doit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir le sens du service public.</li> <li>- 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.</li> <li>- Avoir une bonne connaissance des secteurs médico-sociaux et de santé.</li> <li>- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique : traitement de textes, tableur, courrier électronique, internet.</li> <li>- Avoir une bonne capacité de communication, d'écoute et d'adaptabilité dans la relation permettant le travail en équipe et en partenariat.</li> <li>- Avoir des qualités de rigueur et d'organisation.</li> </ul> |
| CONTEXTE ADMINISTRATIF  | PRE-REQUIS (diplômes ou expérience) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre titulaire du CAPPEI ou équivalent.</li> <li>- Avoir pris connaissance des spécificités du poste.</li> </ul> <p>Une prise de contact préalable avec la MDPH est fortement recommandée.</p>   |
|                         | NOMINATION                          | Poste à temps complet. L'enseignant est nommé à titre définitif sous réserve des qualifications requises, après une année probatoire et avis du supérieur.  |
|                         | REGIME HORAIRE                      | <p>Exigences horaires : règlement MDPH, régime horaire des 1607 heures annuelles pour les enseignants non devant élèves.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- congés annuels de 54 jours,</li> <li>- 36H40 et pointage.</li> </ul> <p>Présence nécessaire le jour de CDAPH.</p>   |
|                         | MODALITES DE CANDIDATURE            | Les modalités sont explicitées sur la circulaire publiée au BULLETIN DÉPARTEMENTAL des Bouches - du-Rhône.  |
|                         | CONTACT                             | Mme BASSET, IEN CT ASH – <a href="mailto:ce.ctash13@ac-aix-marseille.fr">ce.ctash13@ac-aix-marseille.fr</a>   |