

**ANNEXE 1**

Date de mise à jour : 07/06/2022

<b>INTITULÉ DU POSTE :</b> <b>Chargé de mission du Service Départemental de l'École Inclusive (SDEI)</b>	<b>CATEGORIE : A</b> Poste ouvert aux contractuel(le)s : OUI
<b>INTITULÉ DU RECRUTEUR :</b> Rectorat de l'académie de Versailles	<b>ORGANISME DE RATTACHEMENT :</b> Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
<b>DOMAINE FONCTIONNEL :</b> Management, pilotage et contrôle	<b>EMPLOI TYPE* :</b> responsable sectoriel *REME, REFERENS, BIBLIOPHIL
<b>DATE DE DISPONIBILITÉ :</b> 01/09/2022	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> DSDEN des Yvelines 19 avenue du centre 78280 GUYANCOURT
<b>DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :</b>	
<p>Le département des Yvelines compose, avec ceux de l'Essonne, des Hauts-de-Seine et du Val-d'Oise, l'académie de Versailles, première académie de France par l'importance de ses effectifs : 1 100 00 élèves soit 9% de population scolarisée.</p> <p>Dans les Yvelines, près de 9 000 enseignants du 1<sup>er</sup> degré encadrent les 148 533 élèves répartis dans 955 écoles. Le territoire est partagé en 6 bassins d'éducation et 32 circonscriptions.</p> <p>La Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Yvelines (DSDEN 78), service déconcentré du ministère, placée sous l'autorité du Directeur académique coordonne l'action de l'Éducation nationale dans le département des Yvelines avec une compétence particulière sur les écoles primaires et les collèges.</p>	

**DESCRIPTIF DU POSTE :**

La circulaire de la rentrée 2019 - École inclusive (BO du 5 juin 2019) constitue le cadre de référence des actions et moyens à mettre en œuvre pour instituer dans chaque académie et dans chaque département un service public de l'École inclusive et créer dans chaque direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) un service de l'École inclusive.

Ce service a pour attributions, sous l'autorité de l'Inspecteur d'académie-Directeur académique, l'organisation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique de scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers, dont les élèves en situation de handicap.

Les missions relatives à l'école inclusive sont actuellement conduites par trois IEN ASH et devront s'inscrire dans les actions prioritaires de la feuille de route RH de l'académie de Versailles.

Dans ce contexte, le chargé de mission sera en communication régulière avec les trois IEN ASH pour les prises de décision relevant du pilotage.

**Il aura pour mission de :**

- recueillir et actualiser avec les différents pôles des inspections ASH et en lien avec le contrôleur de gestion l'ensemble des indicateurs nécessaires au pilotage de l'école inclusive ; coordonner le renseignement des différentes enquêtes départementales, académiques et nationales ;
- être l'interlocuteur régulier des services administratifs de la DSDEN et du rectorat pour l'ensemble des opérations relatives à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
- assurer le suivi de l'installation matérielle, du découpage sectoriel et de la gestion des déplacements des enseignants référents conformément aux termes de la convention entre la DSDEN et la MDPH en étant l'interlocuteur de la responsable administrative de la MDPH ;
- assurer le pilotage administratif et financier de l'APADHE (Accompagnement Pédagogique à domicile, à l'Hôpital ou à l'École)

- animer le réseau des gestionnaires de PIAL
- assurer la supervision des personnels en poste adapté ou en préparation de reclassement apportant leur soutien aux équipes ASH et participer aux entretiens annuels
- identifier, en lien avec le chargé de mission SI-ASH, les besoins en solutions applicatives pour l'optimisation des procédures ;
- assurer le suivi administratif de l'ensemble des conventions relatives à l'école inclusive : conventions constitutives des unités d'enseignement, conventions relatives à l'intervention de personnels extérieurs à l'éducation nationale dans les établissements scolaires ;
- recueillir les éléments d'informations nécessaires à l'élaboration des courriers de réponse à divers interlocuteurs

Il sera placé sous l'autorité hiérarchique de la secrétaire générale de la DSDEN des Yvelines.

### **COMPETENCES et titres requis**

Connaissances :

- système éducatif et ses enjeux
- modes de fonctionnement des administrations publiques
- connaissances juridiques générales
- organisation, méthodes et processus

Compétences opérationnelles :

- mettre en œuvre une démarche qualité
- jouer un rôle d'aide à la décision
- savoir inscrire son activité dans un cadre de pilotage complexe
- accompagner les changements
- réaliser des écrits, courriers, synthèses

Compétences comportementales :

- autonomie et capacité à travailler en équipe
- capacité de communication
- capacité de conceptualisation et raisonnement analytique
- réactivité/ rigueur / fiabilité
- sens de l'écoute et du relationnel

Compétences informatiques avérées en bureautique

### **SPECIFICITES DU POSTE :**

**Conditions particulières d'exercice (NBI, groupe IFSE ...) :** NBI : 0      IFSE : 3

**Encadrement :** NON

**Conduite de projet :** OUI

**Poste logé :** NON

### **CANDIDATURE :**

**adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et derniers entretiens professionnels) dans un délai de 3 semaines à compter de la parution de la présente offre, à l'attention de :**

Madame Anne DUPUY  
Secrétaire générale de la DSDEN des Yvelines

**Téléphone :** 01. 39. 23. 60. 03

**Courriel :** [ce.ia78.sg@ac-versailles.fr](mailto:ce.ia78.sg@ac-versailles.fr)

**Envoyer la copie du dossier de candidature à l'attention de :** Madame Estelle Vilain, chef de la DAPAOS : 3  
boulevard de Lesseps, 78017 VERSAILLES CEDEX

**Courriel :** [ce.dpats@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpats@ac-versailles.fr)