

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

1 - ENSEIGNANT RÉFÉRENT POUR LES USAGES DU NUMÉRIQUE EN CIRCONSCRIPTION (ERUN)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : L'enseignant référent pour les usages du numérique (ERUN) exerce sur une ou plusieurs circonscriptions du premier degré.

Membre des équipes de ces circonscriptions, l'ERUN est placé sous la responsabilité de l'IEN de la circonscription de rattachement du poste et travaille en complémentarité avec les conseillers pédagogiques. Son action au niveau départemental est coordonnée par l'IEN en charge du numérique éducatif.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'ERUN exerce des fonctions de conseil et de formation sur l'utilisation pédagogique des outils numériques dans le cadre scolaire.

Missions : L'ERUN exerce les missions de conseiller technique auprès de l'inspecteur de la circonscription. Dans le cadre de la politique départementale, il peut être amené à participer à l'animation des districts (pour la liaison école-collège notamment).

Fonctions :

- accompagnement des enseignants, des équipes d'école et des circonscriptions : il concourt en particulier au développement des compétences numériques des élèves au travers de projets pédagogiques ;
- contribution à la formation des enseignants : stages-école, animations en circonscription, participation à des stages départementaux à destination des directeurs d'école ou des enseignants ;
- aide et conseil dans l'élaboration du volet numérique des projets de circonscription, le suivi des applications nationales, académiques et départementales, l'exploitation et la recherche de ressources pédagogiques, la cohérence et le bon fonctionnement du matériel ;
- contribution à la mise en place de projets numériques départementaux ;
- mise en place et suivi des conventions communales (plan numérique) ;
- aide au déploiement des ENT (formation et à l'accompagnement).

Compétences :

- posséder des connaissances en informatique (technique, usages, outils...) pour être capable d'aider efficacement à l'utilisation du matériel dans les écoles et permettre à tous les acteurs une utilisation performante des applications informatiques dédiées ;
- être capable de travailler en équipe, d'organiser et de conduire une réunion ;
- être capable d'assurer des formations d'enseignants, tant sur le plan technique que pédagogique ;

- avoir une expérience de projet à composante numérique, être capable d'en proposer de nouveaux et d'accompagner les enseignants pour les mettre en place ;
- avoir une bonne connaissance de l'institution et des ressources dont elle dispose ;
- être capable de soutenir et de promouvoir les actions départementales, académiques et nationales en cours : évaluations nationales, académiques, départementales (Sciences, Langues vivantes, sites Internet de circonscription et/ou de la DSDEN, classes multimédias, ateliers hors temps scolaires, parcours en ligne, Magistère...).

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input checked="" type="checkbox"/> CAFIPEMF prioritaire mais non obligatoire | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Être titulaire exerçant depuis plus de 5 ans. La priorité sera donnée aux titulaires du CAFIPEMF | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière - taux 2 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif sous réserve d'avis favorable

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Anne ONATIBIA, IEN chargée de la mission numérique

☎ 01 82 30 16 93 Courriel : anne.onatibia@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL SPÉCIFIQUE 2026/2027

2 – COORDONNATEUR DE RÉSEAU D'ÉDUCATION PRIORITAIRE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Les missions sont exercées sous l'autorité hiérarchique de l'inspectrice d'académie, directrice des services de l'éducation nationale de la Seine-Saint-Denis, sous l'autorité fonctionnelle du principal du collège et de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ainsi que l'IA-IPR référent en REP+, co-pilotes du réseau. La mission Education prioritaire et la politique de la ville de la DSDEN est associée au pilotage du réseau et anime le réseau des coordonnateurs REP et REP+ au niveau départemental. L'IEN EPPV, responsable hiérarchique des coordonnateurs, met notamment en œuvre leur rendez-vous de carrière, en lien avec les pilotes du réseau.

PROFIL DU POSTE

Cadre général :

- Circulaire du 3 mai 2017 « Pilotage de l'éducation prioritaire »
- Référentiel de l'éducation prioritaire

Missions :

- Aider les équipes pédagogiques à formaliser et à évaluer les actions mises en œuvre, en cohérence avec le projet de réseau ou la « feuille de route » annuelle.
- Contribuer à la continuité pédagogique et éducative des actions entre le premier et le second degré.
- Veiller à la cohérence des actions éducatives définies par le réseau et à leur articulation avec les dispositifs partenariaux, particulièrement le nouveau contrat de ville (2025-2030), le programme de réussite éducative quand il existe, le label Cité éducative le cas échéant, ainsi que les projets éducatifs locaux.
- Organiser au sein du réseau la diffusion des pratiques pédagogiques efficaces et pertinentes et des projets pédagogiques porteurs de sens et vecteurs d'apprentissage scolaire tangibles pour les élèves.
- Participer à l'identification des besoins de formation des personnels enseignants (1^{er} et 2nd degré) ainsi qu'à l'élaboration des plans de formation.
- Préparer, en appui aux pilotes, les comités de pilotage du réseau (COPIL), y participer et en rédiger les compte rendus ; participer aux conseils école-collège (CEC), aux conseils de cycle, aux conseils pédagogiques ou aux conseils de classe (au collège). Assurer la liaison avec la DSDEN, avec notamment la transmission des invitations (date et ordre du jour) et des compte rendus des instances (COPIL, CEC).
- Contribuer à la mutualisation et à la valorisation, au niveau départemental et académique, des pratiques pédagogiques et des projets innovants du réseau.
- Elaborer et renseigner les tableaux de bord du réseau. Contribuer en particulier à l'analyse et à l'exploitation avec les équipes pédagogiques et dans les instances des résultats des élèves aux évaluations nationales standardisées. Mettre en œuvre des suivis de cohortes pour mesurer l'effet du plan d'actions de la feuille de route du réseau.

- Participer aux réunions départementales des coordonnateurs, aux formations et temps d'accompagnement organisés par la direction académique et aux temps d'accompagnement mis en œuvre par la correspondante académique pour l'éducation prioritaire (CAREP).
- Inscrire son action dans le cadre des priorités nationales et des différents dispositifs (Ecole ouverte – Vacances apprenantes, Devoirs faits, accueil des élèves de 8h à 18h dans les collèges d'éducation prioritaire, 2 h de sport en plus dans les collèges REP et REP+, ateliers OEPRE, Cordées de la réussite, Cités éducatives, Plan « collèges en progrès », etc.).
- Mettre en œuvre le plan de formation du réseau, gérer les moyens de remplacement dans le 1^{er} degré généralement en REP+, et à titre expérimental en REP : établissement du plan annuel et par périodes, élaboration des plannings hebdomadaires, communication avec la circonscription, les services départementaux (remplacement, EPPV), suivi des opérations et bilan par période.

Fonctions : Le coordonnateur de réseau est particulièrement chargé de mettre en œuvre les orientations arrêtées par les co-pilotes du réseau, en lien avec l'IA-IPR référent en REP+, et l'IEN EPPV au niveau départemental. Le coordonnateur de réseau est membre du comité de pilotage du réseau. Il appuie les copilotes dans la mise en œuvre de la « feuille de route » annuelle et assure un lien renforcé et constant entre le collège « tête de réseau » et les écoles du réseau. S'il est administrativement rattaché à la circonscription, il a toutefois pleine vocation à intervenir au sein des deux degrés d'enseignement et dispose dans la mesure du possible d'un espace pour être présent au collège.

Compétences :

- Connaissance du fonctionnement du système éducatif du 1^{er} degré et 2nd degré.
- Connaissance sur la politique de la ville et sa mise en œuvre (acteurs, instances, actualités).
- Capacité à travailler en équipe et avec des partenaires variés.
- Expertise pédagogique.
- Capacité à l'animation d'instances constitutives du réseau, spécifiques à l'éducation prioritaire ou générales (comité de pilotage du réseau, conseil école – collège, conseils de cycle, conseil pédagogique).

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
- Autre (préciser) : Etre un enseignant titulaire. Les demandes de temps partiel des enseignants remplissant les missions de coordonnateurs de réseau seront soumises à l'avis de l'IA-DASEN.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitencier (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Poste à avis

Poste hors barème

Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière:

Entretien avec commission de recrutement

Participation au mouvement informatisé

Opérations liées à la demande de mobilité :

1. Examen du dossier saisi sur Colibris, puis pour les candidatures retenues, entretien avec une commission départementale associant des pilotes de réseaux d'éducation prioritaire (1^{er} et 2nd degrés). Cet entretien permet de classer les candidatures par pertinence sur chaque vœu.
2. Affectation : elle est déterminée par le croisement entre le rang de classement établi par la commission départementale et l'ordre des vœux du candidat, en fonction des postes vacants.

N.B. 1 : Les coordonnateurs sont affectés administrativement dans une seule circonscription du premier degré même si leur travail porte sur le lien entre les deux degrés d'enseignement.

N.B. 2 : Lorsque plusieurs coordonnateurs sont rattachés à une même circonscription, la répartition de leur service, c'est-à-dire les réseaux qu'ils coordonnent, est arrêtée annuellement par l'IA-DAASEN sur proposition des pilotes.

CONTACT

Pour toute question sur le poste (par courriel uniquement) :

M. Sébastien Szelong, IEN Education prioritaire et politique de la ville
ce.93eppv@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

3 – MÉDIATEUR PRÉVENTION VIOLENCE SCOLAIRE (MPVS)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le médiateur prévention violence scolaire est membre de l'équipe de circonscription placé sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale. Sa mission s'exerce dans le premier et le second degré en lien avec la Mission Vie Scolaire piloté par le CT-EVS sous l'autorité du Directeur Académique Adjoint du Bassin1. Il rend compte à la demande du CT-EVS des actions mises en place et des situations rencontrées.

Les postes sont implantés sur les circonscriptions suivantes : Aubervilliers, Aulnay-sous-Bois 2, Bagnolet, Bobigny 1, Bondy, Clichy-sous-Bois, Drancy, Dugny-Drancy-Le Bourget, Gagny, La Courneuve, Le Blanc-Mesnil, Livry-Gargan, Montfermeil, Montreuil 1, Montreuil 2, Neuilly-sur-Marne, Noisy-le-Grand 1/Noisy-le-Grand 2, Noisy-le-Sec/Rosny-sous-Bois, Pantin, Pierrefitte-Villeteuse, Romainville, Saint-Denis 1, Saint-Denis 2, Saint-Denis 3, Saint-Ouen, Sevrans, Stains, Tremblay-en-France, Villepinte.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : La mission s'inscrit dans le cadre de la politique académique et départementale contre la violence scolaire et le harcèlement.

Missions : Le médiateur prévention violence scolaire, a pour mission principale d'apporter un appui aux équipes enseignantes confrontées à des situations d'incivilité grave et de violence ou de décrochage scolaire significatif qui perturbe le fonctionnement de l'école ou de l'établissement.

Le médiateur prévention violence scolaire accompagne les équipes éducatives démunies dans la gestion des élèves au comportement dit « hautement perturbant ».

Son intervention se justifie quand les actions et remédiations mises en place ne semblent pas avoir produit les résultats attendus.

Fonctions : Le médiateur intervient dans le premier et second degré :

- Il aide à l'analyse de la situation particulière de l'élève en liaison étroite avec les équipes éducatives, la famille et les partenaires extérieurs ;
- il prend attache avec les différents organismes et groupes d'aides extérieurs à l'établissement (dans le cadre du suivi des élèves) ;

- il contribue activement à l'analyse des situations de ces élèves au comportement dit « hautement perturbants » en apportant : une méthodologie de travail et des ressources tant pratiques que théoriques concernant les problématiques de ces élèves ;
- Il établit avec l'IEN ou le chef d'établissement une stratégie pour sortir du conflit, propose des outils ou dispositifs ;
- aide à la mise en acte des stratégies ; soutien aux équipes éducatives, mises en place d'accompagnements et établit ou rétablit la communication entre l'établissement et la famille.
- il facilite le rapprochement des partenaires (ASE, CMP.) : pour répondre à la situation d'urgence et impulser et construire une communication pérenne ;
- il suggère et/ou participe aux REE, équipe de suivi , G.S.M, GPDS , GAEL ;
- il assure le suivi des situations de crise et travaille en prévention. Il constitue une ressource et un appui pour les équipes éducatives ;
- le médiateur prévention violence scolaire intervient aussi dans les actions pour la prévention de la violence scolaire et du harcèlement, en liaison avec la Mission Vie Scolaire et les services médico-psycho-sociaux-éducatifs ;
- il peut participer aux animations et formations pédagogiques de la circonscription ou du collège, à des groupes de travail au niveau départemental pour la lutte de la prévention de la violence scolaire et du harcèlement.

Compétences : Le médiateur prévention violence scolaire est un enseignant qui détient une capacité d'analyse de la violence scolaire fondée sur une connaissance approfondie de la psychologie de l'enfant et de l'adolescent et de son environnement social et familial, des institutions (Education, Justice, Police, Santé) et des ressources départementales. Outre une éthique professionnelle avérée, une qualité d'écoute et d'ouverture d'esprit, cette mission nécessite une capacité à travailler en équipe et à contribuer à apaiser les situations tendues.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

CAPPEI

La Direction

CAFIPEMF

Habilitation définitive langue

C21

Sans certification particulière

Autre (préciser) : Être enseignant titulaire ayant une expérience reconnue dans l'aide et l'accompagnement de la grande difficulté scolaire. La mission s'adresse en priorité aux enseignants ayant une expérience en ITEP, SEGPA, ULIS, dispositif relais, directeur d'École, RASED...

Avoir une expérience dans la formation.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 40 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement informatisé à titre définitif sous réserve d'avis favorable

- Poste à avis
 Poste hors barème
 Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- Entretien avec commission de recrutement
 Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Nicolas Menant – Conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire

✉ : nicolas-cedric.menant@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

4 - ENSEIGNANT-COORDONNATEUR DE DISPOSITIF « RELAIS » : ATELIER RELAIS /CLASSE RELAIS

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le réseau des dispositifs de la Seine-Saint-Denis se compose de :

- ✓ 12 dispositifs relais : ateliers et classes pour les élèves de moins de 16 ans
- ✓ 4 Structures de Retour à l'École (SRE) *Nouvelles Chances* : 3 retours vers un lycée professionnel et 1 vers un lycée GT.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Les dispositifs relais ont vocation à accueillir, accompagner et former des élèves en situation de décrochage scolaire et manquant de repères sociaux. Réponses alternatives à l'absentéisme et à la rupture scolaire, ils offrent un champ de réflexions et d'actions privilégiées en stimulant des solidarités entre les acteurs autour d'un cadre éducatif et pédagogique cohérent, clairement défini dans les circulaires départementales (cf. site DSDEN 93 <https://www.dsden93.ac-creteil.fr/spip/spip.php?rubrique1334>.)

Missions : Enseigner au sein du dispositif, organiser son fonctionnement et ses projets, coordonner les interventions des enseignants, et des partenaires au sein du dispositif.

Fonctions : L'enseignant coordonnateur devra :

- Assurer les liaisons entre les différents intervenants dans la classe sous l'autorité de la direction de l'établissement support ;
- Être personne ressource au sein de l'établissement dans la lutte contre le décrochage scolaire ;
- Mener des actions pédagogiques différenciées, concevoir des parcours de remédiation personnalisés et des projets avec des partenaires extérieurs ;
- Établir des bilans, des synthèses, des outils d'évaluation ;
- S'engager à maintenir un lien régulier avec les familles et responsables légaux ;
- Assurer le suivi des élèves en collaboration avec les établissements du district et/ou du bassin, le groupe de pilotage académique et la DGESCO ;
- Organiser la vie collective du groupe et gérer des situations inédites, voire déstabilisantes ;
- Participer aux réunions et formations du réseau relais.

Compétences :

- Savoir concevoir des réponses adaptées à la diversité des situations de rupture ;
- Savoir élaborer un projet fondé sur des objectifs disciplinaires et des compétences transversales clairement posées ;
- Maîtriser le socle commun de connaissances et de compétences et/ou les programmes des collèges, les modalités de l'orientation, les partenariats du réseau institutionnel (social, médical, ASE, justice, police, ...) ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Faire preuve de disponibilité et de souplesse dans les horaires de travail, souvent en décalage avec les horaires scolaires traditionnels.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :** CAPPEI CAFIPEMF CPLDS Autre (préciser) : Le candidat devra avoir une expérience des publics en difficulté (ces adolescents vivant des situations personnelles, familiales et sociales très complexes)

Avoir une expérience dans la formation.

Indemnités annuelles : Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) NBI à préciser : 40 pour la coordination (titulaire) Indemnité classe-relais (147) 2 Indemnité de mission particulière (1995) sauf contractuel 1^{er} degré = équivalent HSE / HSA Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) ISOE part fixe (1228) et part Modulable (2nd degré) ISAE part fixe 1914) et part modulable (1^{er} degré) Prime de fidélisation (2318)**Nomination :** Poste à avis Poste hors barème Poste CPC/CPD

Ces postes n'apparaissent pas au mouvement informatisé. Affectation à titre provisoire (double nomination) la 1^{ère} année et à titre définitif la suivante sous réserve d'avis favorable.

Pour rappel le dossier de candidature doit être déposé chaque année

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

 Entretien avec commission de recrutement Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Razéka BOUHASSANE (coordonnatrice départementale dispositifs relais et Nouvelles chances)

☎ : 01 43 93 73 25 / 06.73.38.87.21

Courriel : ce.93dispo-relais@ac-creteil.fr

Madame Véronique WINTER (IEN-IO)

☎ 01 43 93 73 39

Courriel : ce.93ien-io@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

5 - ENSEIGNANT-COORDONNATEUR EN STRUCTURE DE RETOUR A L'ECOLE « NOUVELLE CHANCE 93»

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste :

Les Structures de Retour à l'Ecole (SRE) "Nouvelle Chance" s'inscrivent dans un réseau de dispositifs et d'établissements de la Seine-Saint-Denis composé de 12 dispositifs "Relais "(DR) et de 4 Structures de Retour à l'Ecole (SRE)

Le poste est sous l'autorité hiérarchique du proviseur de l'établissement support.

Les missions s'exercent principalement au sein de l'établissement support, mais incluent des déplacements réguliers à la DSDEN (Bobigny) ou auprès de partenaires extérieurs, le plus souvent en Seine Saint Denis, ponctuellement sur le reste du territoire métropolitain voire à l'étranger

PROFIL DU POSTE

Cadre général :

Les Structures de Retour à l'Ecole « Nouvelle chance » ont vocation à accueillir, accompagner et former des élèves en situation de décrochage scolaire et en demande de rattrapage.

Ces établissements expérimentaux offrent des champs de réflexions et d'actions privilégiées en stimulant des solidarités entre les acteurs et actrices du rattrapage scolaire autour de cadres éducatifs et pédagogiques cohérents. Leurs actions s'inscrivent dans le cadre défini dans les circulaires départementales (cf. site DSDEN 93 <https://www.dsden93.ac-creteil.fr/spip/spip.php?rubrique1334>)

Missions: L'enseignant coordonnateur devra:

- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement prenant en compte la diversité des élèves;
- Organiser et assurer un mode de fonctionnement en groupe classe pour favoriser l'apprentissage et la sociabilisation des élèves
- Organiser la vie collective du groupe et gérer des situations inédites, voire déstabilisantes;
- S'engager à un suivi régulier avec les familles et les représentants légaux ;
- Concevoir des parcours de remédiation personnalisés et des projets avec des partenaires extérieurs ;
- Assurer les liaisons entre les différents intervenants dans la classe sous l'autorité de la direction de l'établissement support ;
- Assurer le suivi des élèves en collaboration avec les établissements du district et/ou du bassin, le groupe de pilotage académique et la DGESCO ;
- Être personne ressource au sein de l'établissement dans la lutte contre le décrochage scolaire ;
- Participer aux réunions et formations du réseau des Structures « Nouvelle Chance » et Dispositifs Relais ;
- Etablir des bilans, des synthèses, des outils d'évaluation.
- Coordonner l'organisation et le suivi des stages d'observation et/ou PFMP.
- Accompagner et coordonner pour chacun des élèves de la structure, dans leurs choix et parcours d'orientation (AFFELNET....) en lien avec le Psy-EN

Fonctions:

- **d'enseignement:** enseigner au sein de la SRE.
- **d'éducation:** organiser et garantir la sécurité et les conditions d'accueil des élèves dans l'établissement et assurer leur suivi.
- **d'administration:** organiser le fonctionnement et les projets de la SRE.
- **de coordination:** assurer la communication et la coopération dans l'équipe éducative, avec les différents niveaux de la hiérarchie et les partenaires extérieurs

Compétences :

- Savoir concevoir des réponses adaptées à la diversité des situations de rupture ;
- Savoir élaborer un projet fondé sur des objectifs disciplinaires et des compétences transversales clairement posées ;
- Maîtriser le socle commun de connaissances et de compétences et/ou les programmes des lycées, les modalités de l'orientation, les partenariats du réseau institutionnel les partenaires institutionnels (social, médical, ASE, justice, police, ...)
- Savoir travailler en équipe ;
- Faire preuve de disponibilité et de souplesse dans les horaires de travail, souvent en décalage avec les horaires scolaires traditionnels.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :** CAPPEI CAFIPEMF CPLDS Autre (préciser) : Le candidat devra avoir une expérience des publics en difficulté (ces adolescents vivant des situations personnelles, familiales et sociales très complexes)

Avoir une expérience dans la formation.

Indemnités annuelles : NBI à préciser : 40 pour la coordination (titulaire) 2 Indemnité de mission particulière (1995) sauf contractuel 1^{er} degré = équivalent HSE / HSA Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) ISOE part fixe (1228) et part Modulable (2nd degré) ISAE part fixe 1914) et part modulable (1^{er} degré) Prime de fidélisation (2318)**Nomination :** Poste à avis Poste hors barème Poste CPC/CPD

Ces postes n'apparaissent pas au mouvement informatisé. Affectation à titre provisoire (double nomination) la 1^{ère} année et à titre définitif la suivante sous réserve d'avis favorable.

Pour rappel le dossier de candidature doit être déposé chaque année

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

Entretien avec commission de recrutement

Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Razéka BOUHASSANE (coordonnatrice départementale dispositifs Relais et des SRE « Nouvelle chance »)

☎ : 01 43 93 73 25 / 06.73.38.87.21

Courriel : ce.93dispo-relais@ac-creteil.fr

Madame Véronique WINTER (IEN-IO)

☎ 01 43 93 73 39

Courriel : ce.93ien-io@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

6 - ENSEIGNANT COORDONNATEUR DU DISPOSITIF RELAIS PERSÉV'AIDES

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le dispositif Persév'aides permet de rescolariser des élèves pluri-exclus de collège, de la 5^{ème} à la 3^{ème}.

Situé géographiquement sur Saint-Denis, ce dispositif accueille des élèves en rupture avec l'école et propose des solutions adaptées pour un retour en formation.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le dispositif a vocation à accueillir, accompagner et former des élèves en situation de décrochage scolaire et manquant de repères sociaux. Il s'agit de penser la continuité de leur parcours de scolarisation en favorisant leur insertion dans leur nouvel établissement.

Missions : Enseigner au sein du dispositif, encadrer les activités de gestion des émotions, organiser son fonctionnement et coordonner les interventions des partenaires.

Fonctions : L'enseignant coordonnateur devra :

- assurer les liaisons entre les différents intervenants dans la classe ;
- mener des actions pédagogiques différenciées, concevoir des parcours de remédiation personnalisés ;
- monter et réaliser des projets avec les partenaires extérieurs ;
- établir des bilans, des synthèses, des outils d'évaluation ;
- s'engager dans un travail régulier avec les familles ou les représentants légaux ;
- assurer le suivi des élèves en collaboration avec les établissements du district ou du bassin, les différentes structures concernées (CIO près le tribunal, PJJ, ASE, etc.), le groupe de pilotage académique et la DGESCO ;
- organiser la vie collective du groupe et gérer des situations inédites, voire déstabilisantes ;
- participer aux réunions et formations du réseau relais ;
- siéger à la CDAS collèges.

Compétences :

- savoir concevoir des réponses adaptées à la diversité des situations de rupture ;
- savoir élaborer un projet fondé sur des objectifs disciplinaires et des compétences transversales clairement posées ;
- maîtriser le socle commun de connaissances et de compétences, les modalités de l'orientation, les partenariats du réseau institutionnel (social, médical, ASE, justice, police) ;
- savoir travailler en équipe et avec les familles ;
- faire preuve de disponibilité et de souplesse dans les horaires de travail, souvent en décalage avec les horaires scolaires traditionnels.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |

Autre (préciser) : Le candidat devra avoir une expérience des publics en difficulté (ces adolescents vivant des situations personnelles, familiales et sociales très complexes)

Avoir une expérience dans la formation.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitencier (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 40 |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |
| <input type="checkbox"/> Maintien de la rémunération antérieure acquise en tant que directeur d'école | |

Nomination :

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Ces postes n'apparaissent pas au mouvement informatisé

Affectation à titre provisoire (double nomination) la 1^{ère} année et à titre définitif la suivante sous réserve d'avis favorable.

L'envoi du dossier de candidature est nécessaire les 2 années

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Véronique WINTER (IEN-IO) ☎ 01 43 93 73 39

Courriel : ce.93ien-io@ac-creteil.fr

Ou Mme Razéka BOUHASSANE (coordonnatrice départementale dispositifs relais et Nouvelles chances)

☎ : 01 43 93 73 25 / 06.73.38.87.21 - Courriel : ce.93dispo-relais@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

7 - UNITÉ PÉDAGOGIQUE POUR ÉLÈVES ALLOPHONES ARRIVANTS NON-SCOLARISÉS ANTÉRIEUREMENT UPE2A- NSA 2nd Degré

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Les unités pédagogiques accueillant des élèves allophones de plus de 11 ans non (ou peu) scolarisés dans leur pays d'origine sont installées dans des collèges.

La liste des postes existants figure en annexe de la circulaire relative aux postes à profil.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Dans le cadre du projet départemental d'accueil et de suivi de la scolarisation des élèves allophones, l'enseignant en UPE2A-NSA 2nd degré enseigne auprès d'EANA de plus de 11 ans non (ou peu) scolarisés dans leur pays d'origine

Missions : Scolariser et inclure les EANA-NSA dans le 2nd degré

Fonctions :

- assurer l'apprentissage du français oral et écrit et les langues des disciplines pour tout élève allophone, peu ou pas scolarisé antérieurement dans son pays d'origine ;
- permettre aux élèves d'acquérir un minimum de compétences en lecture, en écriture, en français et dans les autres disciplines pour qu'ils puissent intégrer une UPE2A à l'issue de la scolarisation en UPE2A-NSA ;
- évaluer l'élève selon les items du Socle commun de compétences et de connaissances et du Cadre Européen Commun de Références des Langues.

Compétences :

- avoir une expérience de l'apprentissage de la lecture et de l'écriture ;
- connaître les méthodes de français langue étrangère et de français langue seconde ;
- avoir une expérience en UPE2A 1^{er} degré (ex-CLIN), en classe de CP ou/et avec des adultes allophones ;
- être capable de s'adapter à un public qui n'a pas les habitudes scolaires françaises ;
- apprécier le travail d'équipe ;
- disponibilité, écoute et adaptabilité ;
- connaissances des publics divers (1^{er} degré, 2nd degré).

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI
<input type="checkbox"/> CAFIPEMF
<input type="checkbox"/> C21
<input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Certification complémentaire pour l'enseignement du français langue seconde (FLS) souhaitable (copie à joindre au dossier de candidature). | <input type="checkbox"/> La Direction
<input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue
<input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
|---|--|

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885)
<input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408)
<input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995)
<input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994)
<input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914)
<input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points
<input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147)
<input type="checkbox"/> Indemnité (1696)
<input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318)
<input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
|--|---|

Nomination : Ces postes n'apparaissent pas au mouvement informatisé. L'affectation se fait à titre définitif sous réserve d'avis favorable.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

Attention : En cas d'un envoi de dossier pour une UPE2A 2nd degré suivi d'une participation au mouvement informatisé sur d'autres postes, la demande pour l'UPE2A 2nd degré sera considérée comme vœu 1.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Claudia Toulouse IEN -IO chargée des EANA du 2nd degré

☎ 01 43 93 73 41

✉ : ce.93ien-io@ac-creteil.fr

Ou

Monsieur Dominique Levet - coordonnateur EANA 2nd degré

☎ 06 11 54 40 55

✉ : dominique.levet1@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

8 – ENSEIGNANT SPÉCIALISÉ DANS UNE UNITÉ D'ENSEIGNEMENT EN HÔPITAL GÉNÉRAL

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est placé au sein d'une unité d'enseignement (UE) dans un hôpital général.

Lieux d'implantation des postes : Hôpital Ballanger - AULNAY-SOUS-BOIS
Hôpital Jean Verdier - BONDY
Hôpital Delafontaine - SAINT-DENIS

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'enseignant spécialisé exerce ses fonctions auprès des enfants, des adolescents hospitalisés dans les services de pédiatrie et chirurgie infantile des hôpitaux généraux. Selon leurs pathologies, ils peuvent être en hospitalisation de jour, en unité de court ou de moyen séjour.

Missions :

- Assurer la scolarisation des enfants, des adolescents pendant leur temps d'hospitalisation ;
- Élaborer un projet d'apprentissage avec l'élève, l'équipe médicale et les parents ;
- Organiser des actions pédagogiques au plus près des besoins de chacun ;
- Travailler en lien étroit avec les différents enseignants des élèves en maintenant les liens avec l'école ou l'établissement d'origine ;
- Assurer un rôle de soutien ou de répétiteur ;
- Utiliser les nouvelles technologies (webcam, internet, visioconférence ...) afin de garder le contact avec l'école ou l'établissement d'origine ;
- Préparer et accompagner le retour en milieu scolaire ordinaire ;
- Organiser des temps de liaison avec l'extérieur ;
- Contribuer, le cas échéant, à la mise en place de l'APADHE ou d'autres modalités d'enseignement (école de plein air, à distance) ;
- Participer aux réunions des équipes de suivi de la scolarisation permettant la mise en œuvre de projets personnalisés de scolarisation ;
- Réaliser des bilans réguliers du fonctionnement du dispositif et les transmettre à l'IEN ASH.

Compétences :

- Connaître la psychologie de l'enfant, de l'adolescent malades ;
- Avoir le sens des relations humaines, de l'organisation, du travail en équipe ;
- Connaître le système éducatif et ses acteurs, la réglementation en vigueur ;
- Avoir des capacités d'écoute, de communication, d'adaptabilité et de médiation ;

- Connaître le rôle des associations de parents d'enfants handicapés ;
- Avoir de solides compétences en informatique ;
- Avoir une grande disponibilité ;
- Avoir le sens de la discrétion professionnelle et du service public.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise à diplôme.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

9 – SERVICE D'ÉDUCATION SPÉCIALE ET DE SOINS À DOMICILE (SESSAD)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : 1 dispositif est actuellement en place dans le département :

- SESSAD Rosa Parks - SEVRAN (1 ETP)

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le SESSAD est un service social classifié Service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD). Cette structure de soins est destinée aux enfants et/ou adolescents présentant des difficultés dont l'expression perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages.

La prise en charge de ces jeunes qui présentent des troubles cognitifs à dominante psychologique s'articule autour d'ateliers thérapeutiques, d'activités sportives et éducatives et s'accompagne d'un enseignement scolaire 1er ou 2nd degré.

Missions : Dans le cadre de la prise en charge de l'élève, l'enseignant s'attachera à :

- établir pour chaque élève le positionnement de ses compétences ;
- mettre en place des conditions d'apprentissage différenciées en élaborant des progressions individuelles et personnalisées en fonction des objectifs à atteindre ;
- mettre en place des outils d'évaluation ;
- accompagner l'élève dans la construction et la réalisation de son projet individuel et/ou professionnel en lien avec l'équipe de soins ;
- capacité à participer à la construction du projet d'orientation en partenariat.

Compétences :

- aptitude à valoriser les acquis de chaque élève pour restaurer la confiance en soi et favoriser les apprentissages ;
- qualités de rigueur et d'organisation ;
- savoir travailler en équipe, valoriser la communication en partenariat ;
- bonne connaissance des structures scolaires dans l'enseignement ordinaire ou spécialisé ;
- prise en charge individuelle ou en groupe ;
- travail en binôme avec les équipes soignantes ou éducatives selon les projets.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI
<input type="checkbox"/> CAFIPEMF
<input type="checkbox"/> C21
<input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | <input type="checkbox"/> La Direction
<input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue
<input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
|--|--|

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885)
<input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603)
<input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408)
<input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995)
<input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994)
<input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914)
<input type="checkbox"/> NBI à préciser :
<input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147)
<input type="checkbox"/> Indemnité (1696)
<input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318)
<input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
|--|--|

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise à diplôme et à avis favorable.

- Poste à avis
 Poste hors barème
 Poste CPC/CPD

Attention : le poste apparait au mouvement informatisé sur son rattachement l'IEN de Bobigny 7 ASH.

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- Entretien avec commission de recrutement
 Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

10 - CONSEILLER D'AIDE À LA SCOLARISATION DES ÉLÈVES À BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS (CAS-EBEP)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Rattaché administrativement à une circonscription du premier degré et placé auprès de l'inspecteur de l'éducation nationale, le CAS-EBEP est membre de l'équipe de circonscription. Il exerce ses missions en lien étroit avec les écoles, le RASED, le pôle ressource, la médecine scolaire, les infirmiers, les enseignants référents pour la scolarisation des élèves handicapés (ERSEH) et les conseillers techniques départementaux ASH sous la responsabilité fonctionnelle des IEN ASH désignés.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : La fonction de CAS-EBEP prend appui sur le référentiel de compétences énoncé dans le Bulletin Officiel n°10 du 11/03/2021. En fin d'année, le CAS-EBEP établit un bilan de son activité envoyé à l'IEN ASH et l'IEN de circonscription du premier degré.

Missions : Le CAS-EBEP apporte son expertise pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers :

- La pratique du CAS-EBEP se décline en plusieurs actions :
 - observations et évaluations des besoins des élèves du cycle 1 au cycle 3 ;
 - conseils aux enseignants sur les réponses adaptées aux besoins et compétences des élèves ;
 - rédaction et transmission des comptes rendus d'observation des élèves et des réunions de travail avec les équipes enseignantes et/ou les partenaires ;
 - si nécessaire, participation aux REE en collaboration avec les ERSEH ;
 - travail en partenariat avec les différents acteurs du projet de l'élève.
- Accompagner les équipes et les familles dans l'élaboration d'un dossier de compensation du handicap lors des premières demandes en lien avec l'ERSEH.

Le CAS-EBEP participe à l'accompagnement et à la formation des AESH. Il aide à la mise en place du binôme enseignant/AESH.

Des missions complémentaires peuvent être confiées aux CAS-EBEP. Ces missions doivent conserver un lien pertinent avec la scolarisation des EBEP notamment :

- gestion des demandes des EMASco (Equipe Mobile d'appui à la Scolarisation) ou une équipe mobile d'intervention compétences sociales scolaires (EMICSS) et travail partenarial conjoint ;
- gestion des orientations des élèves en situation de handicap en SEGPA ;
- actions spécifiques auprès d'élèves hautement perturbants ;
- si nécessaire, participation aux commissions d'harmonisation GS/CP et CM2/6ème.

Compétences :

- avoir une bonne connaissance des besoins particuliers et de leurs conséquences sur les apprentissages (identification et analyse) ;
- avoir une bonne connaissance des dispositifs institutionnels liés à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
- avoir des compétences d'accompagnement des adultes ;
- avoir une bonne capacité d'écoute, d'adaptabilité dans la relation, des compétences de médiation ;
- avoir des aptitudes au travail en équipe ;
- être rigoureux et autonome dans l'organisation des missions ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Expérience attestée auprès d'élève porteurs de handicap. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 27 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise à diplôme et à avis favorable.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste : Madame Lynda KANOUNIKOV, IEN Bobigny 2 ASH ☎ 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

11 – ENSEIGNANT RÉFÉRENT POUR LA SCOLARISATION DES ÉLÈVES HANDICAPÉS (ERS-EH)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Placé sous l'autorité de la directrice académique des services de l'éducation nationale, il exerce ses fonctions à temps plein sous la responsabilité de l'IEN-ASH. Sa mission s'étend sur un territoire défini par l'IA-DASEN. Son secteur d'intervention est arrêté annuellement. Il comprend les écoles, les établissements du second degré qui y sont implantés. L'enseignant référent travaille en étroite collaboration avec les IEN et les chefs d'établissement de son secteur d'intervention.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'enseignant référent, auprès des élèves en situation de handicap, est l'acteur central des actions conduites en direction des élèves en situation de handicap. Il exerce ses missions en application des décisions de la CDAPH.

Missions :

1. il est l'interlocuteur privilégié des représentants légaux de chaque élève en situation de handicap de son secteur :
 - il contribue à l'accueil et à l'information de l'élève et de ses parents ;
 - il réunit l'équipe de suivi de la scolarisation (RESS) pour chaque élève au moins une fois par an ;
 - il rédige le compte-rendu de la RESS et s'assure de sa diffusion à tous les acteurs concernés ;
 - il favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre et du suivi du projet personnalisé de scolarisation (PPS) des élèves, de la maternelle au lycée ;
 - il a un rôle essentiel d'information, d'aide tant auprès des équipes enseignantes que des familles.
2. il assure un lien régulier avec l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH :
 - lors de la RESS, il recueille des éléments d'observations en milieu scolaire ;
 - il aide les familles ou les élèves, s'ils sont majeurs, dans leurs démarches vers la MDPH, concernant les questions de scolarisation et de formation.
3. il est le correspondant direct du service départemental de l'école inclusive :
 - il suit toutes les notifications MDPH notamment les demandes de matériel pédagogique adapté ;
 - il assure la liaison avec les coordonnateurs départementaux PIAL/PAS sur le recrutement, le suivi et l'affectation des AESH ;
 - il complète les enquêtes départementales, académiques et nationales ;
 - il est l'un des acteurs du fonctionnement des Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisé (PIAL) ou des Pôles d'Appui à la Scolarité (PAS).

Compétences :

- avoir une bonne connaissance des textes réglementaires liés à l'ASH ;
- avoir des bonnes capacités relationnelles, d'écoute et de dialogue ;
- aptitude à la conduite de réunions ;
- avoir des connaissances sur les structures et établissements spécialisés du département ;
- être autonome et avoir développé des qualités de rigueur ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel et messagerie).

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Avoir une expérience dans la formation.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 3 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise à diplôme et à avis favorable

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT**Pour toute question sur le poste :**

Madame Lynda Kanounnikov - IEN BOBIGNY 2 ASH

☎ 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

12 – CHARGÉ DE MISSION GESTION ET SUIVI DE L'ABSENTÉISME 1^{er} DEGRÉ

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est rattaché à la Mission Vie Scolaire de la DSDEN. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire (CT-EVS) et sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint en charge du 1^{er} degré (A-DASEN) auprès de la directrice académique.

PROFIL DU POSTE

Missions : L'enseignant du 1^{er} degré contribue au retour à l'assiduité des écoliers en particulier, en application de la loi 2013-108 du 31 janvier 2013, mais peut collaborer au sein du pôle élèves à l'étude de situations plus larges.

Fonctions : L'enseignant devra assurer :

- l'expertise des dossiers individuels de suivi de l'assiduité des élèves ;
- le lien avec les écoles, les familles, avec les partenaires de soins, sociaux ou éducatifs ;
- la recherche de retour à l'assiduité des élèves par l'instauration d'un dialogue réajusté entre les parents et l'école ;
- la réception des familles en collaboration avec la division des élèves ;
- le suivi administratif incluant notamment l'ensemble des échanges avec les familles (rappel à la règle, convocation, mise en demeure) et les signalements aux services compétents selon les situations ;
- le suivi statistique en lien avec le Contrôle de Gestion et la Division des élèves (DIVEL).

Compétences :

- sens du relationnel, savoir anticiper, éviter ou gérer les situations difficiles ;
- savoir travailler en équipe ;
- sens de l'organisation ;
- connaissance du système scolaire, de ses partenaires ;
- bonne maîtrise de l'outil informatique (word, excel) ;
- aptitude à rendre compte de son activité, des leviers facilitant la mission et des obstacles rencontrés au cours de l'exercice de ses missions.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI
<input type="checkbox"/> CAFIPEMF
<input type="checkbox"/> C21
<input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | <input type="checkbox"/> La Direction
<input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue
<input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
|---|---|

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885)
<input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408)
<input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) – taux 001
<input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994)
<input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914)
<input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30
<input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147)
<input type="checkbox"/> Indemnité (1696)
<input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318)
<input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
|---|---|

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif sous réserve d'avis favorable.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur TOBATY, A-DASEN

Monsieur MENANT, CT-EVS

☎ 01 43 93 70 50

Courriel : ce.93adasen@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

13 - DÉLÉGUÉ DÉPARTEMENTAL POUR LA PROMOTION DU SPORT SCOLAIRE DANS LE PREMIER DEGRÉ

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste sera rattaché à l'A-DASEN et installé au sein du bureau de l'USEP situé à la DSDEN 93

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le comité départemental de l'Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré (USEP) et l'Éducation nationale de la Seine-Saint-Denis recrutent un délégué départemental pour mener à bien son projet associatif, sportif et éducatif.

L'action de l'USEP s'inscrit dans celle, plus large, de la Ligue de l'enseignement, dont elle constitue la composante sportive scolaire. L'USEP organise des activités sportives pour les enfants de l'école publique, de la maternelle à l'élémentaire, en complémentarité de l'Éducation Physique et Sportive (EPS) enseignée par les professeurs des écoles. Co-animée par des enseignants et des parents, elle réunit 10 000 licenciés au sein de 140 associations affiliées en Seine-Saint-Denis.

Le délégué départemental travaille en étroite collaboration avec les élus du comité directeur et a pour mission principale l'accompagnement et l'animation du réseau. Il doit poursuivre le développement du comité départemental notamment en référence aux politiques publiques. Il inscrit son action dans la promotion du sport scolaire au sein des écoles, en lien avec la mission EPS du département.

Missions : Le Délégué Départemental de l'USEP 93 aura pour mission de promouvoir, organiser, et coordonner les activités sportives scolaires, périscolaires et extra-scolaires sur le département de la Seine-Saint-Denis, en lien avec les établissements scolaires, les enseignants, les collectivités territoriales, et les associations sportives locales. Il devra être particulièrement investi dans les actions de terrain, et jouer un rôle clé dans la dynamisation et la structuration des activités sportives au sein des écoles.

Fonctions :

ACCOMPAGNEMENT ET ANIMATION DU RÉSEAU ASSOCIATIF

- Contribuer à la définition, l'élaboration et l'application de la convention d'objectifs et de moyens dans le cadre de sa délégation, ainsi que son évaluation ;
- Organiser ses activités dans le cadre du projet fédéral depuis la programmation de son activité jusqu'à l'évaluation finale de son action ;

- Garantir aux associations adhérentes des conditions optimales de sécurité, de maîtrise de l'environnement politique et éducatif local et de qualité pédagogique ;
- Préparer la programmation départementale des activités, à partir des attentes des associations et en tenant compte des manifestations régionales et nationales ;
- Gérer les relations avec les associations sportives, les écoles, les mairies, les communautés de communes, les communautés d'agglomérations, les institutions (DSDEN et SDJES en particulier) et tous les partenaires sportifs ;
- Coordonner les groupes de travail départementaux et collaborer à des commissions entrant dans les champs sportifs ou socioculturels ;
- S'impliquer dans le fonctionnement de l'Equipe Technique Régionale par la mise en œuvre et l'accompagnement de projets.

DÉVELOPPEMENT DU COMITÉ DÉPARTEMENTAL

- En concertation étroite et régulière avec le comité directeur :
 - o Prendre part à l'élaboration du plan de développement départemental
 - o Gérer le budget du comité départemental USEP en lien avec la trésorière
- Coordonner des projets (Rencontres sportives, Savoir rouler à vélo...) dont il connaît les normes techniques et opérationnelles ;
- Réaliser des actions et prestations (conseil, coordination, animation, formation, organisation) dans le champ sportif et éducatif, notamment dans le cadre des politiques publiques en lien avec l'éducation nationale.

Le délégué départemental exerce ses missions sous l'autorité du président et de l'A-DASEN auxquels il rend compte de son action, ainsi qu'au comité directeur.

Compétences :

- Animation d'un réseau
- Conduite de projets
- Coordination d'une équipe
- Maîtrise des techniques rédactionnelles : rédaction de documents, syntaxe et orthographe, capacité de synthèse...
- Financement : élaboration, suivi et analyse d'un budget
- Maîtrise des outils numériques

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Avoir une expérience dans la formation.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination :

- Poste à avis Poste hors barème Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- Entretien avec commission de recrutement Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

M. Romain ZULIANI, Président de l'USEP 93

☎ 06 60 72 00 39

Courriel : romain.zuliani@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE A PROFIL 2026/2027

14 – ENSEIGNANT COORDONNATEUR POUR LA REUSSITE SCOLAIRE À AUBERVILLIERS

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est placé sous l'autorité de l'IEN d'Aubervilliers. Il fait partie intégrante de l'équipe de circonscription.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'enseignant coordonnateur de la réussite scolaire doit contribuer à la réussite des élèves en répondant à des besoins identifiés en partenariat avec le PRE d'Aubervilliers.

Missions : Il devra contribuer à renforcer le sens des apprentissages auprès de ces élèves en lien avec les enseignants des élèves concernés, les directeurs des écoles et les chefs d'établissements.

Il favorisera le lien entre la famille et l'école. Il renforcera la persévérance scolaire de ses élèves en lien avec l'équipe éducative, et pourra être amené à travailler sur des situations particulières.

Fonctions : L'enseignant prend en charge en priorité des élèves du cycle de consolidation. Il peut aussi prendre en charge des élèves des autres cycles sur demande de l'IEN en accord avec les écoles.

Des temps de concertation avec le PRE, les établissements et les écoles et, le cas échéant, avec des partenaires divers sont à prévoir.

L'enseignant coordonnateur peut également assurer une mission d'aide, de conseil et de formation des enseignants.

Compétences :

- Capacité d'adaptation,
- Connaissance du partenariat,
- Maîtrise du travail en équipe.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

CAPPEI

La Direction

CAFIPEMF

Habilitation définitive langue

C21

Sans certification particulière

Autre (préciser) :

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Au mouvement principal à titre définitif en fonction du rang de classement

- Poste à avis
 Poste hors barème
 Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- Entretien avec commission de recrutement
 Participation au mouvement informatisé

Attention : le poste apparaît au mouvement informatisé rattaché à l'IEN d'Aubervilliers 1.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme. Laurence HERMANN, IEN Circonscription d'Aubervilliers

☎ 01 48 33 27 62

Courriel : ce.0931037X@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidatures-pap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL SPÉCIFIQUE 2026/2027

15 – CHARGÉ DE MISSION AUPRÈS DE L'IEN ÉDUCATION PRIORITAIRE ET POLITIQUE DE LA VILLE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste fait partie de la mission éducation prioritaire et politique de la ville (EPPV) à la DSDEN. Il est placé sous l'autorité du directeur académique adjoint (IA-DAASEN) en charge de ces dossiers et sous l'autorité fonctionnelle de l'IEN en charge de la mission EPPV.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Mise en œuvre des politiques éducatives relatives à l'éducation prioritaire et à la politique de la ville.

Articulation avec les dispositifs de la politique de la ville, en lien avec les services de la préfecture, le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports, les collectivités territoriales, les associations, etc.

Missions :

- Suivi et évaluation des projets et dispositifs relevant de l'éducation prioritaire et de la politique de la ville (pondération en REP+ et à titre expérimental en REP, cités éducatives, contrat de ville, programme de réussite éducative, Cordées de la réussite...).
- Animation de l'équipe des coordonnateurs de réseau d'une part, des chargés de mission en Cités éducatives d'autre part et formation/accompagnement à la prise de fonction.
- Conception et diffusion de documents de travail ou de ressources.
- Analyse des résultats des élèves aux évaluations nationales standardisées, à l'échelle départementale ou du réseau ou de la cité éducative.
- Apporter son concours à la mise en œuvre de la formation (politiques éducatives, pédagogie, politique de la ville, etc.) : animation du réseau des coordonnateurs et chargés de mission en cités éducatives, coordination de la mise en œuvre des temps de pondération en REP+ et des expérimentations de la pondération en REP.
- Participation et contribution aux réunions institutionnelles de l'éducation prioritaire et de la politique de la ville (réunion plénière des coordonnateurs et des chargés de mission ; des pilotes de réseau et des copilotes éducation nationale des cités éducatives ; instances des réseaux d'éducation prioritaire et des cités éducatives).
- Travail en lien constant avec l'équipe de la mission Education prioritaire et Politique de la ville (2nd chargé de mission, chargé de logistique des programmes et dispositifs d'égalité des chances, référent GAIA pour les formations remplacées, IEN EPPV, etc.).
- Lien régulier avec les missions et services départementaux et académiques (missions pédagogiques ; CAREP ; service des mobilités, du pilotage du remplacement...).

- Actualisation et suivi des liaisons avec les partenaires de l'Education nationale (services de l'état, collectivités territoriales, centre ressources de la politique de la ville, associations). Avec le centre ressources de la politique de la ville du département, collaboration pour la mise en œuvre des journées « L'École et la ville ».
- Participation aux commissions de recrutement et appui opérationnel pour les opérations de mobilité (directeurs d'école en REP+ ou Cités éducatives, coordonnateurs, chargés de mission éducation nationale dans les cités éducatives, PE contractuels, etc.)

Fonctions :

- Assister et conseiller l'IEN en charge de la mission EPPV pour la coordination et l'animation des réseaux de l'éducation prioritaire, la coordination et l'animation des cités éducatives. Participer et suivre les instances (éducation prioritaire, cités éducatives, contrats de ville, programmes de réussite éducative).
- Accompagner collectivement et individuellement les coordonnateurs de réseau d'éducation prioritaire du département, en lien avec la correspondante académique pour l'éducation prioritaire (CAREP) ; les chargés de mission éducation nationale des cités éducatives, en lien avec les principaux de collège chefs de file.
- Travailler en partenariat avec les services de l'État en charge de la politique de la ville.
- Développer la formation et les ressources en lien notamment avec les missions départementales (100% de réussite, maternelle, français, mathématiques, EPS, EAC, Mémoire et citoyenneté, coéducation, égalité filles/garçons, etc.), les services du rectorat (Ecole académique de la formation continue, missions académiques, CAREP, DASPE).

Compétences : Outre les compétences requises pour accompagner le pilotage de l'éducation prioritaire au plan départemental et les personnels concernés (coordonnateurs, chargés de mission), le poste nécessite des compétences d'expression écrite et orale, des capacités à rendre compte et à conseiller, des connaissances et des compétences liées aux partenariats et aux dispositifs de la politique de la ville ainsi que des compétences informatiques (élaboration et actualisation de tableaux de bord ou d'outils de pilotage, documentation, traitement de données). Les déplacements dans les territoires de l'éducation prioritaire et de la politique de la ville du département sont réguliers.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> LA Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |

Autre (préciser) : Une expérience antérieure de coordonnateur de réseau d'éducation prioritaire, de chargé de mission en cité éducative, et d'enseignement ou de direction d'école en éducation prioritaire est vivement souhaitée.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitencier (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

**En attente de la circulaire d'application*

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif en fonction du rang de classement.

- Poste à avis Poste hors barème Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière:

- Entretien avec commission de recrutement Participation au mouvement informatisé

Attention : le poste apparaît au mouvement informatisé comme Coordonnateur REP implanté à Bobigny 4 politique de la ville.

CONTACT

Pour toute question sur le poste (par courriel uniquement) :

M. Sébastien Szelong, IEN Education prioritaire et Politique de la ville

ce.93eppv@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

16 – CHARGÉ DE MISSION 1^{er} DEGRÉ – RÉFÉRENT VIOLENCE SCOLAIRE DÉPARTEMENTAL

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Placé sous l'autorité du directeur académique adjoint et de l'adjoint du directeur académique pour le 1^{er} degré, le poste est implanté au sein de la Mission Vie Scolaire, à la DSDEN, sous la responsabilité du conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire.

Le chargé de mission est en lien avec le service de la MVS, les écoles et les acteurs locaux de la prévention. Relations avec l'équipe de direction (DASEN, DAASEN, A-DASEN), IEN.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Assister l'adjoint du directeur académique pour le 1^{er} degré et le conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire afin de porter les trois axes de la mission vie scolaire : gérer l'observatoire de la violence en milieu scolaire, accompagner les établissements et les circonscriptions en réponse aux incidents signalés, participer à la pacification du climat scolaire.

Missions :

- Participer à la gestion administrative de la mission vie scolaire (MVS)
- Apporter conseils et accompagnement et assurer le suivi des Faits établissement : rédiger une synthèse de la situation et rappel / écoute des IEN, médiateurs prévention violence et directeurs d'école.
- Enregistrer les situations de harcèlement dans les écoles et assurer un premier accompagnement aux équipes pour la prise en charge de ces situations
- Accompagner les personnels victimes
- Elaboration de statistiques et analyse des faits de violence
- Concevoir et participer à la formation autour des thématiques de prévention de la violence auprès des personnels de l'éducation nationale

Fonctions :

- Assurer, si nécessaire, le premier appui aux établissements à l'origine de la rédaction du fait d'établissement.
- Assurer le suivi des situations de harcèlement (auprès des familles - écoles)
- Produire les statistiques périodiques
- Saisir les incidents en milieu scolaire sur une base de données statistiques
- Alerter immédiatement le CT EVS, les DAASEN ou l'A-DASEN des incidents les plus graves ou à retombée médiatique
- Concevoir et renseigner quotidiennement les outils de suivi statistiques
- assurer les fonctions de référent départemental des directeurs ou directrices, selon les besoins définis.

Compétences :

- Utilisation de WORD / EXCEL / applications de messagerie
- Capacité à analyser et synthétiser des informations
- Capacités rédactionnelles
- Respect du secret professionnel
- Capacité à l'empathie et l'écoute

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |

Autre (préciser) : Bonne connaissance du système éducatif, très bonne connaissance du 1^{er} degré et une expérience dans la formation professionnelle sera appréciée.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 001 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Ce poste n'apparaît pas au mouvement informatisé.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

En cas d'un envoi de dossier pour ce dispositif suivi d'une participation au mouvement informatisé sur d'autres postes, la demande pour ce poste sera considérée comme vœu 1.

CONTACT**Pour toute question sur le poste :**

M. MENANT Nicolas, CT EVS - Courriel : nicolas-cedric.menant@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

17 - CHARGÉ DE MISSION CORRESPONDANT JUSTICE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté au sein de la Mission Vie Scolaire, à la DSDEN, sous l'autorité du conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire.

Relations avec l'équipe de direction (DASEN, DAASEN, A-DASEN), IEN et le service juridique du Rectorat.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Assister le conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire afin de porter les trois axes de la mission vie scolaire : gérer l'observatoire de la violence en milieu scolaire, accompagner les établissements et les circonscriptions en réponse aux incidents signalés, participer à la pacification du climat scolaire

Missions :

- gestion administrative de la mission vie scolaire (MVS) ;
- concevoir et participer à la formation sur la protection de l'enfance auprès des personnels de l'éducation nationale ;
- en lien avec le Tribunal Judiciaire :
 - Apporter conseils et accompagnement et assurer le suivi des demandes de protection juridique auprès des personnels éducation nationale victimes d'infractions ou mis en cause ;
 - assurer le suivi des réponses apportées soit par le Parquet dans le cadre des incidents signalés soit par la CRIP dans le cadre des écrits de protection de l'enfance.

Fonctions :

- concevoir et renseigner quotidiennement les outils de suivi statistiques et d'enregistrement des écrits de protection de l'enfance ;
- assurer, si nécessaire, le premier appui aux établissements à l'origine d'un écrit de protection de l'enfance ;
- produire les statistiques périodiques ;
- assurer le retour des informations judiciaires ou protection de l'enfance vers les établissements et les circonscriptions ;
- saisir les incidents en milieu scolaire sur une base de données statistiques ;
- alerter immédiatement le CT EVS, les DAASEN ou l'A-DASEN des incidents les plus graves ou à retombée médiatique ;
- transmettre, après analyse, les faits établissement auprès des services de police et du Parquet ;

- archiver, classer les documents numériques de la MVS ;
- concevoir et renseigner quotidiennement les outils de suivi statistiques et d'enregistrement des demandes de protection juridique ;
- être le lien entre le service juridique du Rectorat et les demandes de protection juridique des personnels ;
- être un interlocuteur des personnels ayant ou voulant déposer plainte ou mise en cause ;
- accompagner les personnels à leur demande lors des audiences au TJ ;
- être l'interlocuteur entre le CDAD et la DSDEN dans le cadre de projets menés pour l'éducation à la justice dans les établissements du département.

Compétences :

- connaissance des règles de procédure pénale ;
- connaissance des interlocuteurs de la protection de l'enfance et de la justice pour mineurs ;
- utilisation de WORD / EXCEL / OUTLOOK ;
- capacité à analyser et synthétiser des informations ;
- respect du secret professionnel ;
- capacité à l'empathie et l'écoute ;
- la liaison éducation nationale / Justice et l'appui aux établissements en situation de crise nécessitent un positionnement assumé et des aptitudes relationnelles importantes.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Une expérience dans la formation professionnelle sera appréciée. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 40 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Ce poste n'apparaît pas au mouvement informatisé

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

Entretien avec commission de recrutement

Participation au mouvement informatisé

Attention : En cas d'un envoi de dossier pour ce dispositif suivi d'une participation au mouvement informatisé sur d'autres postes, la demande pour ce poste sera considérée comme vœu 1.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Nicolas Menant – Conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire

✉ : nicolas-cedric.menant@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

18 – SOUTIEN POUR LA SCOLARISATION DES ENFANTS DU VOYAGE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est placé au sein de la mission départementale EFIV (enfants de familles itinérantes et de voyageurs). L'enseignant travaille sous la responsabilité directe de l'IEN référent et d'un DASEN adjoint. Dans le cadre de ses missions, il intervient auprès des équipes pédagogiques en tant que professeur ressource et intervient en classe auprès des élèves concernés, au sein du réseau coordonné des écoles de référence sur un secteur géographique identifié.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Accompagner la mise en œuvre locale des missions d'accompagnement et de scolarisation identifiées par la circulaire du 2 octobre 2012.

Missions : L'enseignant est amené à intervenir sur tous les niveaux de classe, dès 3 ans, lors d'une prise en charge des élèves, soit en co-intervention, soit sous forme de groupe de besoins dans la classe. Il travaille en équipe avec les membres de la mission départementale EFIV, en lien avec le CASNAV académique.

Fonctions :

- accompagner la scolarité des élèves en école en co-construisant avec les équipes des projets pédagogiques pour renforcer les apprentissages fondamentaux des élèves, en favorisant des modalités de co-intervention ;
- mettre en œuvre des actions d'accompagnement des familles dans les écoles afin de favoriser l'assiduité et d'améliorer les résultats scolaires ;
- s'inscrire dans un travail d'équipe avec des temps réguliers de concertation, de régulation, de mutualisation afin de construire des projets individualisés ;
- faciliter la continuité de parcours lors du passage de la maternelle vers l'élémentaire et de l'élémentaire vers le collège dans le cadre de la continuité des apprentissages et de l'acquisition du socle commun de compétences, de connaissances et de culture ;
- contribuer à des actions de parentalité en lien avec le suivi des élèves scolarisés ;
- accompagner les EFIV scolarisés via le CNED pour favoriser un retour à une scolarisation au collège.

Compétences :

- avoir enseigné si possible dans plusieurs cycles de l'école primaire ;
- être doté de connaissances pédagogiques, notamment dans l'enseignement de l'acquisition et de la maîtrise de la langue auprès d'élèves non lecteurs ;

- capacité à s'organiser et s'adapter à des environnements pédagogiques divers ;
- connaissance des dispositifs et des procédures de scolarisation des élèves ;
- capacité à travailler en équipe et en partenariat (écoute/synthèse/ communication) ;
- capacité à proposer et rendre compte ;
- capacité à établir des relations constructives avec le public concerné ;
- coopérer et travailler en équipes pluri-catégorielles (institutions, associations...).

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience dans la formation. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitencier (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |
| <input type="checkbox"/> Maintien de la rémunération antérieure acquise en tant que directeur d'école | |

Nomination :

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Emilia ALABERT, IEN de Montreuil 2 - ☎ 01 48 57 56 69 - Courriel : emilia.alabert@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

19 - PROFESSEUR DES ÉCOLES DANS UNE ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE OU PRIMAIRE ENGAGÉE DANS LE DISPOSITIF « ANGLAIS RENFORCÉ »

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste :

RNE	Nom école	Circonscription	Nombre de postes à pourvoir
0932440X	E.P.PU OLYMPE DE GOUGES	BONDY – LE BLANC MESNIL	1
0932821L	E.E.PU L'OISEAU LYRE	NEUILLY SUR MARNE – NOISY LE GRAND	1
0932763Y	E.E.PU SIMONE DE BEAUVOIR	DRANCY	2
0931288V	E.E.PU LA BOISSIERE	MONTREUIL 1	1
0932613K	E.E. PU PINA BAUSCH	SAINT DENIS 1	1
0931522Z	E.E VICTOR HUGO	SAINT OUEN / L'ILE SAINT DENIS	1

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'enseignant est amené à intervenir auprès des élèves de cycles 2 et 3 pour mettre en œuvre un enseignement d'anglais renforcé. Il travaille en lien avec la mission langues vivantes de la DSDEN.

Missions : L'enseignant engagé dans le dispositif « anglais renforcé » doit, sous l'autorité de l'IEN de la circonscription et comme défini dans le projet d'école :

- assurer tous les enseignements disciplinaires de l'école primaire, les missions de tout professeur et professeure des écoles (activités pédagogiques complémentaires, réunions de classe ou d'école...);
- enseigner l'anglais dans plusieurs classes de l'école, jusqu'à 3 h en cycle 2 et 6h en cycle 3, sous forme d'échanges de service ou de décloisonnement.

Fonctions :

- définir avec l'équipe les enseignements disciplinaires non linguistiques qui seront enseignés. Il s'agira d'enseigner en anglais des disciplines autres que la langue vivante conformément aux programmes en vigueur (ex : EPS, arts visuels, mathématiques, sciences...);
- élaborer des outils de classe et d'évaluation en anglais pour ces disciplines;
- participer aux réunions d'école ou inter-cycles spécifiques à l'organisation et à l'évaluation du dispositif;
- contribuer à l'ouverture internationale de l'école par la mise en place d'un partenariat avec une école ou une classe étrangère;
- participer aux formations dédiées;

- accueillir et informer les parents des élèves du dispositif ;
- envisager une mobilité à l'étranger type ERASMUS + pour perfectionner ses compétences linguistiques et didactiques et pour observer des dispositifs d'Enseignement d'une Matière par l'Intégration d'une Langue Etrangère (EMILE).

Compétences :

- connaissance des textes officiels qui régissent la discipline ;
- compétences linguistiques, didactiques et pédagogiques en anglais ;
- expérience avérée d'enseignement aux cycles 2 et 3 ;
- solides connaissances culturelles relative aux pays anglophones ;
- faire preuve de capacités à travailler en équipe ;
- mettre en œuvre une continuité inter-degrés ;
- bonnes compétences relationnelles.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) en fonction du rattachement de l'école | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) | |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal sous réserve d'avis favorable lors de l'entretien préalable avec la commission de recrutement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

Attention : le poste apparaît au mouvement informatisé sous l'intitulé « ENS.CL.ELE CL EXP LANG ».

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Olivier Guéry - IEN chargée de la Mission Langues vivantes

☎ 01 48 66 26 23

Ou Mission langues vivantes

☎ : 01 43 93 73 31 ou 01 43 93 73 32 ou 01 43 93 73 35

Courriel : ce.93lg-vivantes@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

20 – PROFESSEUR DES ÉCOLES DANS UNE ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE OU PRIMAIRE ENGAGÉE DANS LE DISPOSITIF « ALLEMAND RENFORCÉ »

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste :

RNE	Nom école	Circonscription	Nombre de postes à pourvoir
0930546N	E.E.A. LOUIS PASTEUR	BONDY	1 si non pourvu au POP

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'enseignant est amené à intervenir auprès des élèves de cycles 2 et 3 pour mettre en œuvre un enseignement d'allemand renforcé. Il travaille en lien avec la mission langues vivantes de la DSDEN.

Missions : L'enseignant engagé dans le dispositif « allemand renforcé » doit, sous l'autorité de l'IEN de la circonscription et comme défini dans le projet d'école :

- assurer tous les enseignements disciplinaires de l'école primaire, les missions de tout professeur des écoles (activités pédagogiques complémentaires, réunions de classe ou d'école...);
- enseigner l'allemand dans plusieurs classes de l'école, jusqu'à 3 h en cycle 2 et 6h en cycle 3, sous forme d'échanges de service ou de décloisonnement.

Fonctions :

- définir avec l'équipe les enseignements disciplinaires non linguistiques qui seront enseignés. Il s'agira d'enseigner en allemand des disciplines autres que la langue vivante conformément aux programmes en vigueur (ex : EPS, arts visuels, mathématiques, sciences...);
- élaborer des outils de classe et d'évaluation en allemand pour ces disciplines ;
- participer aux réunions d'école ou inter-cycles spécifiques à l'organisation et à l'évaluation du dispositif ;
- contribuer à l'ouverture internationale de l'école par la mise en place d'un partenariat avec une école ou une classe étrangère ;
- participer aux formations dédiées ;
- accueillir et informer les parents des élèves du dispositif ;
- envisager une mobilité à l'étranger type ERASMUS + pour perfectionner ses compétences linguistiques et didactiques et pour observer des dispositifs d'Enseignement d'une Matière par l'Intégration d'une Langue Etrangère (EMILE).

Compétences :

- connaissance des textes officiels qui régissent la discipline ;
- compétences linguistiques, didactiques et pédagogiques en allemand ;
- expérience avérée d'enseignement aux cycles 2 et 3 ;
- solides connaissances culturelles relative aux pays germanophones ;
- faire preuve de capacités à travailler en équipe ;
- mettre en œuvre une continuité inter-degrés ;
- bonnes compétences relationnelles.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal sous réserve d'avis favorable lors de l'entretien préalable avec la commission de recrutement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

Attention : le poste apparaît au mouvement informatisé sous l'intitulé « ENS.CL.ELE CL EXP LANG ».

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Olivier Guéry - IEN chargé de la Mission Langues vivantes

☎ 01 48 66 26 23

Ou Mission langues vivantes

☎ : 01 43 93 73 31 ou 01 43 93 73 32 ou 01 43 93 73 35

Courriel : ce.93lg-vivantes@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

21 - PROFESSEUR DES ÉCOLES DANS UNE ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE OU PRIMAIRE ENGAGÉE DANS LE DISPOSITIF « ITALIEN RENFORCÉ »

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : École élémentaire Estienne d'Orves à Montreuil

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'enseignant est amené à intervenir auprès des élèves de cycles 2 et 3 pour mettre en œuvre un enseignement de l'italien renforcé. Il travaille en lien avec la mission langues vivantes de la DSDEN.

Missions : L'enseignant engagé dans le dispositif « italien renforcé » doit, sous l'autorité de l'IEN de la circonscription et comme défini dans le projet d'école :

- assurer tous les enseignements disciplinaires de l'école primaire, les missions de tout professeur des écoles (activités pédagogiques complémentaires, réunions de classe ou d'école...);
- enseigner l'italien dans plusieurs classes de l'école, jusqu'à 3 h en cycle 2 et 6h en cycle 3, sous forme d'échanges de service ou de décloisonnement.

Fonctions :

- définir avec l'équipe les enseignements disciplinaires non linguistiques qui seront enseignés. Il s'agira d'enseigner en italien des disciplines autres que la langue vivante conformément aux programmes en vigueur. (ex : EPS, arts visuels, mathématiques, sciences...);
- élaborer des outils de classe et d'évaluation en italien pour ces disciplines ;
- participer aux réunions d'école ou inter-cycles spécifiques à l'organisation et à l'évaluation du dispositif ;
- contribuer à l'ouverture internationale de l'école par la mise en place d'un partenariat avec une école ou une classe étrangère ;
- participer aux formations dédiées ;
- accueillir et informer les parents des élèves du dispositif ;
- envisager une mobilité à l'étranger type ERASMUS + pour perfectionner ses compétences linguistiques et didactiques et pour observer des dispositifs d'Enseignement d'une Matière par l'Intégration d'une Langue Etrangère (EMILE).

Compétences :

- connaissance des textes officiels qui régissent la discipline ;
- compétences linguistiques, didactiques et pédagogiques en italien ;
- expérience avérée d'enseignement aux cycles 2 et 3 ;
- solides connaissances culturelles relative aux pays italophones ;

- faire preuve de capacités à travailler en équipe ;
- mettre en œuvre une continuité inter-degrés ;
- bonnes compétences relationnelles.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) en fonction du rattachement de l'école | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) | |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal sous réserve d'avis favorable lors de l'entretien préalable avec la commission de recrutement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Olivier Guéry - IEN chargé de la Mission Langues vivantes

☎ 01 48 66 26 23

Ou

Mission langues vivantes

☎ : 01 43 93 73 31 ou 01 43 93 73 32 ou 01 43 93 73 35

Courriel : ce.93lg-vivantes@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

22 - PROFESSEUR DES ÉCOLES DANS UNE ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE OU PRIMAIRE ENGAGÉE DANS LE DISPOSITIF « ESPAGNOL RENFORCÉ »

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : École élémentaire André et Jean Lurçat au Blanc-Mesnil
École élémentaire Jean Mermoz au Bourget

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'enseignant est amené à intervenir auprès des élèves de cycles 2 et 3 pour mettre en œuvre un enseignement de l'espagnol renforcé. Il travaille en lien avec la mission langues vivantes de la DSDEN.

Missions : L'enseignant engagé dans le dispositif « espagnol renforcé » doit, sous l'autorité de l'IEN de la circonscription et comme défini dans le projet d'école :

- assurer tous les enseignements disciplinaires de l'école primaire, les missions de tout professeur des écoles (activités pédagogiques complémentaires, réunions de classe ou d'école...);
- enseigner l'espagnol dans plusieurs classes de l'école, jusqu'à 3 h en cycle 2 et 6h en cycle 3, sous forme d'échanges de service ou de décloisonnement.

Fonctions :

- définir avec l'équipe les enseignements disciplinaires non linguistiques qui seront enseignés. Il s'agira d'enseigner en espagnol des disciplines autres que la langue vivante conformément aux programmes en vigueur. (ex : EPS, arts visuels, mathématiques, sciences...);
- élaborer des outils de classe et d'évaluation en italien pour ces disciplines ;
- participer aux réunions d'école ou inter-cycles spécifiques à l'organisation et à l'évaluation du dispositif ;
- contribuer à l'ouverture internationale de l'école par la mise en place d'un partenariat avec une école ou une classe étrangère ;
- participer aux formations dédiées ;
- accueillir et informer les parents des élèves du dispositif ;
- envisager une mobilité à l'étranger type ERASMUS + pour perfectionner ses compétences linguistiques et didactiques et pour observer des dispositifs d'Enseignement d'une Matière par l'Intégration d'une Langue Etrangère (EMILE).

Compétences :

- connaissance des textes officiels qui régissent la discipline ;
- compétences linguistiques, didactiques et pédagogiques en espagnol ;
- expérience avérée d'enseignement aux cycles 2 et 3 ;

- solides connaissances culturelles relative aux pays hispanophones ;
- faire preuve de capacités à travailler en équipe ;
- mettre en œuvre une continuité inter-degrés ;
- bonnes compétences relationnelles.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input checked="" type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) en fonction du rattachement de l'école | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) | |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller/conseillère pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal sous réserve d'avis favorable lors de l'entretien préalable avec la commission de recrutement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière.

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Olivier Guéry - IEN chargée de la Mission Langues vivantes

☎ 01 48 66 26 23

Ou

Mission langues vivantes

☎ : 01 43 93 73 31 ou 01 43 93 73 32 ou 01 43 93 73 35

Courriel : ce.93lg-vivantes@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

23 - COORDONNATEUR CDOEA

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Poste placé au sein du service départemental de l'École inclusive.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le coordonnateur est un enseignant sous la responsabilité de l'Inspecteur de l'Éducation nationale – ASH dont il est le collaborateur. Membre de l'équipe du service départemental de l'École inclusive, il assure une mission de personne ressource, un rôle d'appui et de conseil dans la gestion de situations complexes.

Missions :

- Mise en œuvre de la circulaire départementale sur l'organisation de la session principale et de la session complémentaire de la Commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés (CDOEA) ;
- Suivi des affectations et des élèves (réorientation, rescolarisation,) ;
- Suivi des conseils de discipline (élèves poly exclus compris) ;
- Relations permanentes avec les chefs d'établissement, les directeurs de SEGPA et les services de la DSDEN
- Entretien avec les familles lorsque la situation le nécessite ;
- Affectation et suivi des collégiens ou collégiennes en SEGPA (gestion des effectifs) ;
- Affectation des élèves d'ULIS sur les champs professionnels de la SEGPA ;
- Organisation du fonctionnement de la CDOEA : préparation et mise en place de la commission départementale Rédaction d'un bilan annuel d'activité de la CDOEA (Élaboration et tenue de statistiques) ;
- Information, liaison et conseil auprès des différents acteurs institutionnels et partenaires

Compétences :

- Bonne connaissance du système éducatif et des dispositifs institutionnels ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité à enrichir ses connaissances dans ce domaine ;
- Maîtrise de la réglementation liée à la scolarité de l'élève 1er et 2nd degré ;
- Aptitude assurée à la communication écrite et orale ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (EXCEL, WORD) ;
- Gestion des situations conflictuelles ;
- Réactivité et faculté d'adaptation ;
- Bonnes capacités d'organisation ;
- Qualités d'écoute, de communication et de médiation ;
- Dynamisme et disponibilité.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

▪ **Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Bonne connaissances des enseignements adaptés et des textes qui les encadrent. | |

Indemnités :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation à titre définitif en fonction du rang de classement

- Poste à avis
 Poste hors barème
 Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- Entretien avec commission de recrutement
 Participation au mouvement informatisé

Attention : En cas de candidature pour ce dispositif suivi d'une participation au mouvement informatisé sur d'autres postes, la demande pour ce poste sera considérée comme vœu 1.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Solenn ANTOINE IEN SDEI secteur centre ☎ 01 43 93 74 34

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

24 – ENSEIGNANT D'AUTORÉGULATION EN ÉCOLE (DAR)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : E.E.P.U Eugénie Cotton ROSNY-SOUS-BOIS, l'enseignant régulateur est placé sous l'autorité hiérarchique de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription et de l'IEN ASH « référent départemental TSA ».

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le Dispositif d'autorégulation est destiné à accompagner des élèves avec un trouble du spectre de l'autisme dans leur scolarisation au sein des classes ordinaires de l'école. Les enfants autistes manifestent fréquemment des difficultés dans les interactions sociales, la communication, la compréhension des situations, la mise en place des compétences de base. Ces difficultés justifient leur accompagnement par l'enseignant d'autorégulation et l'équipe médico-sociale du DAR implantée dans l'école.

Le service de l'enseignant d'autorégulation, s'organise, conformément au service des autres enseignants de l'école.

Missions :

L'enseignant d'autorégulation contribue, au sein de l'école, à la cohérence des actions des différents professionnels, il:

- réalise avec l'enseignant de chaque classe et l'équipe médico-sociale, les évaluations pédagogiques qui permettent le réajustement des projets ;
- élabore avec l'équipe le document de mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) de chaque élève ;
- prend en charge à certains moments, des élèves autistes du DAR. Ces activités peuvent être conduites en individuel ou avec un petit groupe comprenant d'autres élèves (du DAR ou non) selon une organisation et des objectifs définis au sein de l'équipe enseignante ;
- peut être amené à suppléer l'enseignant de la classe afin que ce dernier puisse avoir des temps de concertation avec les membres de l'équipe médico-sociale ou des interventions ciblées avec un ou des élève(s) du DAR ;
- veille à l'établissement de relations de confiance et de collaboration entre l'équipe médico-sociale et l'équipe enseignante ;
- transmet des comptes rendus d'observation à la personne chargée de la supervision ;
- comme tous les autres membres de l'équipe, il communique avec les parents des élèves concernés ;
- participe à la conception, à l'élaboration ou à l'adaptation des supports pédagogiques.

Compétences :

- savoir travailler en équipe, coordonner un réseau d'acteurs ;
- agir en référence au principe de l'éducabilité cognitive ;
- faire preuve de discrétion et respecter le secret professionnel partagé ;
- être en capacité de faire évoluer ses méthodes d'enseignement ;
- avoir une connaissance des programmes de la maternelle et de l'élémentaire ;
- avoir connaissance des démarches pédagogiques prenant en compte les besoins des élèves ;
- avoir le sens de la communication et de l'écoute.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Être enseignant titulaire. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 2 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal. Il sera procédé à un classement des candidats reçus par la commission.

Attention : En cas de candidature sur ce poste suivi d'une participation au mouvement informatisé sur d'autres postes, la demande pour celui-ci sera considérée comme vœu 1.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

Entretien avec une commission de recrutement pour les affectations à titre provisoire et participation au mouvement informatisé pour tous.

CONTACT**Pour toute question sur le poste :**

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH - ☎ 01 43 93 73 95 - Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

25 – COORDONNATEUR DÉPARTEMENTAL DES PÔLES INCLUSIFS D'ACCOMPAGNEMENT LOCALISÉ (PIAL) OU DES PÔLES D'APPUI À LA SCOLARITÉ (PAS)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté à la DSDEN de Bobigny. Le coordonnateur PIAL/PAS exerce à l'échelle du département, sous l'autorité d'un IEN-EI au sein du Service Départemental de l'Ecole Inclusive (SDEI).

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le poste de coordonnateur départemental PIAL/PAS est défini sur la base de 1607 heures annuelles.

Le poste fait partie intégrante du service de l'école inclusive de la DSDEN de la Seine-Saint-Denis.

Missions :

- rendre compte de manière régulière à l'IEN-EI : faire des points de situation réguliers concernant les situations complexes ainsi que pour établir des éléments de statistique globaux ;
- renseigner chaque semaine le tableau des notifications MDPH et en extraire les besoins d'accompagnement ;
- renseigner des tableaux de bord, apporter les éléments permettant de renseigner les enquêtes départementales, académiques et ministérielles ;
- gérer et anticiper les besoins en AESH en fonction des notifications émises par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ;
- être en capacité d'apporter les modifications nécessaires aux affectations en fonction des besoins des élèves ;
- organiser des opérations de recrutement et d'affectation des AESH, en lien avec les services chargés de la gestion administrative (DIPASS 2) ;
- travailler avec la DIPASS 2 sur le renouvellement des contrats ainsi que sur les nouvelles embauches ;
- conseiller les pilotes de PIAL ;
- être l'interlocuteur des AESH, des enseignants référents pour la scolarisation des élèves handicapés (ERSEH), des conseillers à la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (CAS-EBEP), des chefs, des IEN et des directeurs d'école ;
- organiser l'ingénierie de formation des AESH en lien avec les personnels de la circonscription de Bobigny 2 ASH et les conseillers à la scolarisation pour les élèves en situation de handicap.

Compétences :

Connaissances :

- bonne connaissance du système éducatif du premier et second degré ainsi que les dispositifs de scolarisation en milieu ordinaire ;

- connaître les textes législatifs et réglementaires et plus particulièrement ceux relatifs aux AESH et à l'école inclusive ;
- connaître les missions des ERSEH et des CAS-EBEP.

Capacités :

- une bonne maîtrise des outils numériques est nécessaire (tableurs, traitements de texte, messagerie...)
- capacité d'écoute, d'accueil et de réactivité ;
- savoir travailler en équipe ;
- mobilité, disponibilité, loyauté et confidentialité.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |

Autre (préciser) : Être professeur des écoles titulaire. Être titulaire de la certification CAPPEI ou équivalent pour une affectation à titre définitif. Les candidats non-détenteurs de la CAPPEI sont donc également autorisés à candidater.

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 2 (1995)* | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

Attention : le poste apparaît au mouvement informatisé sur l'IEN de Bobigny 2 ASH

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Lynda KANOUNIKOV, IEN Bobigny 2 ASH ☎ 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/27

26 - ENSEIGNANT COORDONNATEUR D'UNE UNITÉ DE SOUTIEN ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES RELEVANT DES TROUBLES SPÉCIFIQUES DE L'AUTISME (TSA)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : L'unité de soutien et d'accompagnement des élèves relevant des troubles du neuro développement (TND) dont les troubles de l'autisme est un dispositif ouvert implanté dans l'école élémentaire Louise Michel à Saint-Denis.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'unité de soutien et d'accompagnement des élèves relevant de troubles du neuro développement (TND) dont les troubles de l'autisme (TSA) accueille des élèves orientés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapés (CDAPH). L'unité représente une des modalités de mise en œuvre de l'accessibilité pédagogique pour les élèves en situation de handicap (ESH) avec TND/TSA. Elle constitue en milieu ordinaire, un dispositif ouvert, offrant des possibilités d'apprentissage souples et diversifiées qui donne aux ESH avec TND/TSA l'accès à une organisation pédagogique adaptée à leurs besoins spécifiques et permet la mise en œuvre de leur projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Missions :

- après évaluation, l'enseignant en lien avec l'éducateur spécialisé de l'unité propose une pédagogie différenciée, adaptée. Le parcours très individualisé de chaque élève présentant des troubles du spectre de l'autisme est formalisé dans le cadre d'un projet individualisé ;
- il organise les temps individuels et collectifs autour d'un parcours de scolarisation d'interventions éducatives. Il contribue à la mise en place de dispositions matérielles spécifiques aux élèves TSA ;
- il assure le lien avec les familles, les professionnels des établissements et services médico-sociaux ou de santé amenés à accompagner les élèves. Il organise les réunions de suivi, de concertation avec les différents partenaires permettant de construire le parcours de l'élève ;
- il définit le rôle de l'AESH du dispositif et conçoit son emploi du temps.

Compétences :

- connaissances et compétences requises :
- avoir une bonne connaissance des troubles du spectre autistique et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la Haute Autorité de Santé ;
- être capable de travailler en équipe et en partenariat ;
- être capable d'adapter les démarches pédagogiques et éducatives : adaptation du langage, mise en place de stratégies pédagogiques spécifiques, prise en compte permanente du comportement de l'élève ;
- qualités souhaitées ;
- connaissance approfondie des besoins des élèves avec TSA ;
- capacités relationnelles et sens de l'organisation ;
- capacité à travailler en équipe et à rendre compte ;
- éthique professionnelle ;
- connaissances des ressources existantes pour les élèves avec TSA.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience auprès de jeunes présentant des difficultés dont l'expression perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 2 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

Des entretiens avec une commission de recrutement seront organisés pour les affectations à titre provisoire.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidatures-pap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

27 – COORDONNATEUR APADHE (ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE À DOMICILE À L'HÔPITAL OU À L'ÉCOLE)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste :

Le poste est placé au sein du service départemental de l'école inclusive pôle ressources travaillant sous la responsabilité directe de l'IEN ASH et du DAASEN adjoint en charge du dossier.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le service d'assistance pédagogique à domicile à l'hôpital ou à l'école (APADHE) s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'Education nationale relatives à la scolarisation des enfants, des adolescents atteints de troubles de la santé pouvant évoluer sur une longue période.

Sous la responsabilité de l'IEN ASH, l'enseignant coordonnateur organise la continuité pédagogique pour les élèves de la petite section à la terminale qui ne peuvent être scolarisés pour des raisons médicales.

Dans le cadre de l'APADHE, les élèves pris en charge ont la possibilité de bénéficier du dispositif TED-i. "Travailler Ensemble à Distance et en Interaction" est un système de télé présence robotisé qui permet à ces élèves d'assister en temps réel à distance aux cours, aux travaux pratiques ou autres activités de la classe en pouvant être vu et entendu par le groupe classe et le(s) professeur(s).

Missions : Les missions du coordonnateur s'exercent au niveau départemental, selon trois axes :

1. Organiser et mettre en place le projet d'APADHE :
 - ouverture des dossiers d'aide pédagogique ;
 - collecte des informations auprès des représentants légaux et validation avec le médecin scolaire de l'APADHE qui valide la demande ; de l'établissement, de l'hôpital ;
 - préparation des projets pédagogiques d'aide individualisée après une analyse des besoins ;
 - recherche d'enseignants volontaires avec une priorité pour ceux de l'élève ou de l'établissement ;
 - contractualisation du projet avec la famille, le médecin, les enseignants ;
 - accompagnement des équipes.
2. Mettre en œuvre un service de télé présence :
 - recensement des élèves pouvant bénéficier du dispositif ;
 - suivi de la mise en place en lien avec les écoles, les établissements, les référents numériques, la DAGEFI, les conseillers pédagogiques ;
 - bilan.

3. Assurer la gestion administrative des différentes interventions :

- gestion du fichier départemental des intervenants et intervenantes;
- rédaction des ordres de mission des enseignants;
- tenue d'un état mensuel des HSE effectuées par chaque enseignant;
- gestion des justificatifs permettant la mise en paiement des HSE ;
- relations avec les services de gestion des personnels ;
- participation au COPIL départemental et/ou académique.

Compétences :

- savoir travailler en équipe, coordonner un réseau d'acteurs ;
- agir en référence au principe de l'éducabilité cognitive ;
- faire preuve de discrétion et respecter le secret professionnel partagé ;
- être en capacité de faire évoluer ses méthodes d'enseignement ;
- avoir une connaissance des programmes de la maternelle et de l'élémentaire ;
- avoir connaissance des démarches pédagogiques prenant en compte les besoins des élèves ;
- avoir le sens de la communication et de l'écoute.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :** CAPPEI La Direction CAFIPEMF Habilitation définitive langue C21 Sans certification particulière

Autre (préciser) : Connaître le fonctionnement de l'APADHE. *La circulaire du 3 août 2020 précise que « au moins un enseignant, clairement identifié comme référent du dispositif et désigné par l'IA-DASEN, est chargé de coordonner les actions de l'APADHE ».*

Indemnités annuelles : Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) ISAE (1914) Indemnité établissement pénitentiaire (603) NBI à préciser : Indemnité de fonction particulière (408) Indemnité classe-relais (147) Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) Indemnité (1696) Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) Prime de fidélisation (2318) Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) Indemnité de maître formateur (1844) Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843)

Nomination : Participation et affectation au mouvement principal à titre définitif en fonction des rangs de priorité.

 Poste à avis Poste hors barème Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

 Entretien avec commission de recrutement Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidatures-pap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

28 – ENSEIGNANT SPÉCIALISÉ AU CENTRE DE RÉÉDUCATION D'ENFANTS SOURDS DE NOISY-LE-GRAND (CRESN)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté dans une structure de soins, destinée aux enfants et/ou adolescents, déficients auditifs (DA) ou ayant un trouble spécifique du langage oral (TSLO) qui présentent des difficultés dont l'expression perturbe l'accès aux apprentissages : Centre de rééducation d'enfants sourds de Noisy-le-Grand (CRESN). En cas d'ouverture d'une unité externalisée d'enseignement, l'enseignant spécialisé se rendra sur l'école accueillant cette unité située à proximité du CRESN.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Assurer les temps de scolarisation aux jeunes accueillis présentant une déficience auditive.

Missions :

- établir pour chaque élève le positionnement de ses compétences ;
- mettre en place des conditions d'apprentissage différenciées en élaborant des progressions individuelles et personnalisées en fonction des objectifs à atteindre en respectant le choix de l'enfant et de ses parents dans son projet linguistique (communication en langue française ou communication bilingue) et de lui apporter les adaptations nécessaires dans son environnement ;
- mettre en place des outils d'évaluation ;
- accompagner l'élève dans la construction et la réalisation de son projet individuel en lien avec l'équipe de soins.

Compétences :

- bonnes connaissances des besoins éducatifs particuliers des élèves en situation de surdité ;
- compétences pédagogiques et didactiques sur les différentes modalités de communication alternative ou de soutien à la communication : maîtrise de la LSF ;
- bonne organisation du travail et compétences relationnelles (écoute, coopération) ;
- souplesse de fonctionnement et faculté d'adaptation ;
- travail en équipe et analyse des pratiques professionnelles ;
- pouvoir élaborer les actions et les aides spécialisées à mettre en œuvre, savoir analyser les conditions de scolarisation et d'intervention pour ces élèves ;
- bonne connaissance des structures scolaires dans l'enseignement ordinaire ou spécialisé.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI
<input type="checkbox"/> CAFIPEMF
<input type="checkbox"/> C21
<input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | <input type="checkbox"/> La Direction
<input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue
<input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
|--|--|

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885)
<input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603)
<input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408)
<input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995)
<input checked="" type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994)
<input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914)
<input type="checkbox"/> NBI à préciser :
<input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147)
<input type="checkbox"/> Indemnité (1696)
<input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318)
<input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
|---|--|

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidatures-pap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL SPÉCIFIQUE 2026/2027

29 - ENSEIGNANT SPÉCIALISÉ AUPRÈS D'ÉLÈVES PRÉSENTANT DES TROUBLES DES FONCTIONS MOTRICES ET/OU DES MALADIES INVALIDANTES EN INSTITUT D'ÉDUCATION MOTRICE - INSTITUT MÉDICO-ÉDUCATIF - CENTRE DE SOINS PÉDIATRIQUES

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est placé au sein d'une unité d'enseignement d'un institut d'Education Motrice ou d'un Institut Médico-Educatif ou d'un centre de soins pédiatriques.

Lieux d'implantation des postes :

IMPRO Toulouse Lautrec - AULNAY-SOUS-BOIS

EESRHM Maurice Coutrot - BONDY

IME Les 1000 Couleurs – BONDY

IME Le Cap Vert - LES-PAVILLONS-SOUS-BOIS

Espace Pédiatrique Alice Blum Ribes – MONTREUIL

IME Bernadette Coursol – MONTREUIL

IME Les Chemins de Traverse - NOISY-LE-GRAND

IME Evoludia - SAINT-OUEN

IME Le Petit Orme - TREMBLAY-EN-FRANCE

IME La Clé de Sol – VILLEPINTE

E.E.P.U Lucie Aubrac - STAINS

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'institut d'Education Motrice ou Institut médico-éducatif ou centre soins pédiatriques accueillent des enfants et/ou des adolescents polyhandicapés.

Ces structures offrent au jeune déficient moteur un soutien pédagogique, un accompagnateur éducatif et une prestation médicale adaptée.

Scolariser les enfants et/ou adolescents, dans une structure de soins qui articule le projet personnalisé de scolarisation autour d'un projet thérapeutique défini et actualisé par un médecin de rééducation fonctionnelle et les professionnels de l'équipe paramédicale, un accompagnement éducatif et une scolarisation adaptée. Ces enfants ou adolescents présentent un handicap grave à expressions multiples associant déficience motrice et déficience mentale sévère ou profonde, entraînant une restriction extrême de l'autonomie et des possibilités de perception, d'expression et de relation.

Missions : Dans le cadre de la prise en charge de l'élève au sein de l'unité d'enseignement, l'enseignant s'attachera à :

- établir pour chaque élève le positionnement de ses compétences ;
- mettre en place des conditions d'apprentissage différenciées en élaborant des progressions individuelles et personnalisées en fonction des objectifs à atteindre ;
- mettre en place des outils d'évaluation ;

- accompagner l'élève dans la construction et la réalisation de son projet individuel et/ou professionnel en lien avec l'équipe de soins ;
- capacité à participer à la construction du projet d'orientation en partenariat ;
- certains postes se déclinent en temps partagés sur deux lieux géographiques distincts.

Compétences :

- aptitude à valoriser les acquis de chaque élève pour restaurer la confiance en soi et favoriser les apprentissages ;
- qualités de rigueur et d'organisation ;
- savoir travailler en équipe, valoriser la communication en partenariat ;
- bonne connaissance des structures scolaires dans l'enseignement ordinaire ou spécialisé ;
- prise en charge individuelle ou en groupe ; bonne connaissance de l'outil informatique ;
- travail en binôme avec les équipes soignantes ou éducatives selon les projets.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Pour les postes entiers : affectation au mouvement principal soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

Attention : Certains postes ne paraissent pas au mouvement informatisé car ils ne sont pas entiers. L'affectation sur les couplages se fera ensuite lors de la phase d'ajustement

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidatures-pap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL SPÉCIFIQUE 2026/2027

30 – ENSEIGNANT SPÉCIALISÉ EN UNITÉ D'ENSEIGNEMENT INTERNE EN IME OU EXTERNALISÉE ÉLÉMENTAIRE OU MATERNELLE TROUBLES DU SPECTRE AUTISTIQUE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté dans un établissement médico-éducatif ou dans une école maternelle ou élémentaire et s'adosse à une structure de soins et/ou médico-sociale, destinée aux enfants présentant des difficultés dont l'expression perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages : les Unité d'Enseignement Externalisée Troubles du spectre autistique (UEEA), Unité d'enseignement maternelle Troubles du spectre autistique (UEMA) travaillent en convention avec le secteur médico-social et/ou sanitaire.

Lieux d'implantation des postes :

IME Jean Macé - MONTREUIL
IME Les Enfants Terribles - MONTREUIL
IME Richepin – NOISY-LE-GRAND/
IME Les 10000 Rosiers - ROSNY-SOUS-BOIS/
IME Adam Shelton - SAINT-DENIS
IME Ambroise Croizat - SAINT-OUEN
IME de Soubiran - VILLEPINTE
Collège le Parc - AULNAY-SOUS-BOIS
E.E.P.U Les Perrières - AULNAY-SOUS-BOIS
E.E.P.U Camille Claudel - BONDY
E.E.P.U Jean Jaurès – CLICHY-SOUS-BOIS
E.M.P.U Jean Macé – DRANCY
E.M.P.U La Venelle - EPINAY-SUR-SEINE
E.E.P.U Jean Jaurès 1 – EPINAY-SUR-SEINE

E.E.P.U Robespierre – LA COURNEUVE
E.M.P.U Joséphine Baker - LIVRY-GARGAN
E.E.P.U Romain Rolland - LES LILAS
E.E.P.U Louise Michel - MONTREUIL
E.M.P.U Françoise Dolto - MONTREUIL
E.E.P.U Célestin Freinet - NOISY-LE-GRAND
E.M.P.U Etienne Dolet - ROSNY-SOUS-BOIS
E.M.P.U Les Petits Cailloux - SAINT-DENIS
E.E.P.U Niki de Saint- Phalle – SAINT-DENIS
E.M.P.U Joliot Curie - SAINT-OUEN
E.E.P.U Eugénie Cotton - TREMBLAY-EN-FRANCE
E.M.P.U Marie Laurencin - VILLEPINTE

PROFIL DU POSTE

Cadre général :

- assurer les temps de scolarisation aux jeunes accueillis présentant des troubles du spectre de l'autisme (TSA) ;
- les élèves de l'UE, l'UEEA et l'UEMA bénéficient, sur une unité de lieu et de temps, d'interventions pédagogiques et éducatives se référant aux recommandations de l'HAS (Haute Autorité de Santé).

Missions :

- à partir d'observations et d'évaluations, prendre en compte la ZPD du jeune pour penser son projet ;
- mettre en place des conditions d'apprentissage différenciées en élaborant des progressions individuelles et personnalisées en fonction des objectifs à atteindre ;
- mettre en place des outils d'évaluation ;
- accompagner l'élève dans la construction et la réalisation de son projet individuel en lien avec l'équipe de soins ;
- organiser avec les enseignants des écoles ou des collèges les temps partagés et/ou d'inclusions de l'élève.

Compétences :

- aptitude à valoriser les acquis de chaque élève pour favoriser les apprentissages ;
- qualités de rigueur et d'organisation ;
- savoir travailler en équipe, valoriser la communication en partenariat ;
- bonne connaissance des structures scolaires dans l'enseignement ordinaire ou spécialisé ;
- prise en charge individuelle ou en groupe ;
- travail en binôme avec les équipes soignantes et/ou éducatives ;
- capacité à participer à la construction du projet individualisé d'inclusion scolaire.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidatures-pap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

31 - PROFESSEUR RESSOURCES TROUBLES NEURODÉVELOPPEMENTAUX TROUBLES DU SPECTRE DE L'AUTISME EN CHARGE DU LAB TND

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Dans le département, le professeur ressources TND/TSA exerce ses missions sous la responsabilité de l'IEN ASH « référent départemental TND/ TSA » dont il est un collaborateur direct. Il a un rôle pédagogique, d'accompagnement et de conseil auprès des enseignants. Il est en charge du LAB TND départemental situé à l'école élémentaire Quatremaire de Noisy-le-Sec et travaille en coopération avec les trois conseillers départementaux du pôle ressource départemental ASH référents TND/ TSA et le conseiller pédagogique TND/TSA. Il est membre du service départemental de l'École inclusive.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le professeur TND en charge du LAB TND est affecté sur l'école élémentaire Quatremaire de Noisy-le-Sec. Il apporte son expertise pour la scolarisation des élèves présentant des troubles du neuro développement dont les troubles du spectre autistique. Il exerce ses missions en lien avec les enseignants référents et les conseillers à la scolarisation, sous la responsabilité de l'IEN ASH référent départemental TND/TSA en lien avec les deux autres IEN ASH du service départemental de l'école inclusive. En tant que responsable du LAB TND, il est chargé de la conception, de la mise en place et de la gestion opérationnelle en collaboration avec les conseillers pédagogiques et les professeurs ressources du SDEI. Cet emploi correspond à une mission départementale supposant de nombreux déplacements.

Missions :

- Contribuer à la mise en place de dispositions matérielles spécifiques aux élèves avec des TND/ TSA
- **Organiser des formations :**
 - Gérer l'agenda du LAB TND, les plannings, les supports de formation et les ateliers.
 - Gérer les convocations des personnels en collaboration avec les circonscriptions et la chargée de mission GAIA
 - Mobiliser une équipe de formateurs
 - Concevoir le catalogue de formation
- **Animer des formations :**
 - Conduire et animer des sessions adaptées aux différents publics.
 - Animer des ateliers et des permanences les mercredis après-midis.
- **Communication et partenariats :**
 - Collaborer avec des partenaires tels que le CRAIF, des équipes médicosociales, l'ensemble des personnels de l'EE Henri Quatremaire, la municipalité de Noisy-Le-Sec
 - Gérer la boîte mail du LAB TND et traiter les demandes d'informations

- **Gérer la logistique du LAB TND**
 - Gestion du matériel et des ressources (définir les besoins, tenir l'inventaire, élaborer le protocole de prêt).
- **Apporter son expertise** pour la scolarisation des élèves présentant des troubles du neuro développement
 - participer à l'évaluation des besoins (observation de l'élève, analyse des besoins), à la mise en œuvre d'adaptations et d'aménagements pédagogiques et à leur suivi en situation d'apprentissage;
 - informer et fournir des ressources à l'enseignant et à l'équipe éducative, proposer une aide adaptée aux besoin de l'élève;
 - contribuer à une meilleure connaissance des outils numériques adaptés aux élèves avec des TND/TSA ;
 - venir en appui aux enseignants pour leur permettre de renseigner les éléments de repérage dans le livret de parcours inclusif et pour la mise en œuvre des premières adaptations pédagogiques ;
 - apporter des conseils pédagogiques et des aides méthodologiques à l'enseignant et à l'équipe pédagogique ou éducative de l'école ou de l'établissement scolaire;

Compétences :

- capacités relationnelles, connaissance approfondie des besoins des élèves avec des TND/TSA, sens de l'organisation, capacité à travailler en équipe et à rendre compte, éthique professionnelle, maîtrise des outils numériques, connaissances des ressources existantes pour les élèves avec des TSA ;
- connaître les troubles du spectre autistique et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la Haute Autorité de Santé ;
- capacité à travailler en équipe et en partenariat ;
- capacité à adapter les démarches pédagogiques et éducatives : adaptation du langage, mise en place de stratégies pédagogiques spécifiques, prise en compte permanente du comportement de l'élève ;
- disposer de repères d'analyse sur l'évolution du système éducatif et des modalités des parcours de formation individualisés. (Critères d'orientation) ;
- connaître l'évolution récente des conceptions, des recherches et des pratiques concernant les élèves en situation de handicap préconisées par la haute autorité de santé (HAS) ;
- connaître les différentes structures d'accompagnement et dispositifs de prise en charge ainsi que les établissements spécialisés, connaître les associations de parents ;
- avoir une grande disponibilité.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

CAPPEI

La Direction

CAFIPEMF

Habilitation définitive langue

C21

Sans certification particulière

Autre (préciser) : Avoir une expérience d'enseignement auprès d'élèves présentant des troubles du spectre autistique

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière - taux 2 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

32 – ENSEIGNANT SPÉCIALISÉ EN CENTRE D'ACCUEIL THÉRAPEUTIQUE À TEMPS PARTIEL (CATTP)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté dans une structure de soins, destinée aux enfants et/ou adolescents présentant des difficultés dont l'expression perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages : Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel, (CATTP),
Lieux d'implantation des postes : BOBIGNY, MONTREUIL.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Assurer des temps de scolarisation aux jeunes accueillis présentant des troubles psychiques (TPSY) et/ou troubles du spectre de l'autisme (TSA) et/ou troubles des fonctions cognitives (TFC) et/ou des troubles spécifiques du comportement.

Missions :

- établir pour chaque élève le positionnement de ses compétences ;
- mettre en place des conditions d'apprentissage différenciées en élaborant des progressions individuelles et personnalisées en fonction des objectifs à atteindre ;
- mettre en place des outils d'évaluation ;
- accompagner l'élève dans la construction et la réalisation de son projet individuel et/ou professionnel en lien avec l'équipe de soins.

Compétences :

- aptitude à valoriser les acquis de chaque élève pour restaurer la confiance en soi et favoriser les apprentissages ;
- connaître les modalités du rapport aux savoirs et à l'apprentissage de ces élèves, expliciter leurs besoins éducatifs particuliers pour adapter des pratiques d'enseignement ;
- pouvoir élaborer les actions et les aides spécialisées à mettre en œuvre, savoir analyser les conditions de scolarisation et d'intervention pour ces élèves ;
- qualités de rigueur et d'organisation ;
- savoir travailler en équipe, valoriser la communication en partenariat ;
- bonne connaissance des structures scolaires dans l'enseignement ordinaire ou spécialisé ;
- prise en charge individuelle ou en groupe ;
- travail en binôme avec les équipes soignantes ou éducatives selon les projets ;
- capacité à participer à la construction du projet d'orientation en partenariat.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience auprès de jeunes présentant des difficultés dont l'expression perturbe gravement la sociabilisation et l'accès aux apprentissages. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

33 – ENSEIGNANT SPÉCIALISÉ EN HÔPITAL DE JOUR

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté dans une structure de soins, destinée aux enfants et/ou adolescents présentant des difficultés dont l'expression perturbe gravement la socialisation et l'accès aux apprentissages : Hôpital de jour du département.

Lieux d'implantation des postes :

Centre Henri Duchène - AUBERVILLIERS
Hôpital de jour Salneuve - AUBERVILLIERS
Hôpital Ballanger - AULNAY-SOUS-BOIS
Hôpital Zéphyr - SAINT-DENIS

Centre de Psychopathologie de l'enfant et de l'adolescent – MONTREUIL (Dépend du CHS Ville Evrard NEUILLY-SUR-MARNE)
CHS Ville Evrard - NEUILLY-SUR-MARNE

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Assurer des temps de scolarisation aux jeunes accueillis présentant des troubles psychiques (TPSY) et/ou troubles du spectre de l'autisme (TSA) et/ou troubles des fonctions cognitives (TFC) et/ou des troubles spécifiques du comportement.

Missions :

- établir pour chaque élève le positionnement de ses compétences ;
- mettre en place des conditions d'apprentissage différenciées en élaborant des progressions individuelles et personnalisées en fonction des objectifs à atteindre ;
- mettre en place des outils d'évaluation ;
- accompagner l'élève dans la construction et la réalisation de son projet individuel et/ou professionnel en lien avec l'équipe de soins.

Compétences :

- aptitude à valoriser les acquis de chaque élève pour restaurer la confiance en soi et favoriser les apprentissages ;
- connaître les modalités du rapport aux savoirs et à l'apprentissage de ces élèves, expliciter leurs besoins éducatifs particuliers pour adapter des pratiques d'enseignement ;
- pouvoir élaborer les actions et les aides spécialisées à mettre en œuvre, savoir analyser les conditions de scolarisation et d'intervention pour ces élèves ;
- qualités de rigueur et d'organisation ;
- savoir travailler en équipe, valoriser la communication en partenariat ;

- bonne connaissance des structures scolaires dans l'enseignement ordinaire ou spécialisé ;
- prise en charge individuelle ou en groupe ;
- travail en binôme avec les équipes soignantes ou éducatives selon les projets ;
- capacité à participer à la construction du projet d'orientation en partenariat.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience auprès de jeunes présentant des difficultés dont l'expression perturbe gravement la sociabilisation et l'accès aux apprentissages. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Pour les postes entiers, affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

Attention : certains postes ne paraissent pas au mouvement informatisé car les postes ne sont pas entiers. L'affectation sur les couplages s'effectuera durant la phase d'ajustement.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

34 – ENSEIGNANT À L'ÉCOLE « INTERNE » DU PÔLE ENFANTS ET ADOLESCENTS DU CDEF DE VILLEPINTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Une école « interne », située au sein du pôle enfants du Centre Départemental Enfance et Familles (CDEF) de Villepinte (Av. du Président Coty), est chargée de scolariser des élèves de 6 à 14 ans, encore en deçà d'une fréquentation simple de l'école ordinaire au regard de leur placement, puis d'organiser leur entrée progressive à l'école ordinaire ou en milieu plus spécialisé.

Les enfants sont confiés au CDEF le plus souvent sur décision de justice, en urgence majoritairement, par mesure de protection ou à la demande des parents. Ce placement est provisoire, et la fluctuation des élèves dans l'année est importante, constituant un élément de complexité.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'école « interne » a pour principal rôle de réinscrire dans une scolarité des enfants qui avaient auparavant, dans leur milieu familial ou autre, été en rupture avec le milieu scolaire. Le projet spécifique de cette école repose sur le principe d'un travail étroit avec les éducateurs et éducatrices du CDEF et d'une scolarisation en milieu ordinaire des élèves dès que possible. « L'externalisation » est un objectif pour chacun d'entre eux.

Missions :

L'enseignant à l'école « interne » est spécialisé pour la prise en charge de la grande difficulté scolaire et inscrit son action dans une équipe coordonnée par un directeur d'école spécialisée.

Il contribue à évaluer les besoins et potentialités des élèves. Il prend en compte, en étant responsable d'un groupe d'apprentissage, leurs difficultés pour comprendre et apprendre liées à des difficultés de comportement que présentent certains d'entre eux, auparavant déjà souvent en rupture avec le milieu scolaire, et/ou encore « traumatisés » par la réalité de leur parcours de vie.

Il élabore puis ajuste des projets individualisés qui permettent de placer chacun dans une dynamique scolaire nouvelle :

- Elaboration et suivi des projets individualisés, aussi bien des élèves qui fréquentent l'école interne, que de ceux pour lesquels le projet d'externalisation se met en place ;
- Organisation de partenariats avec des classes d'écoles élémentaires ou d'un collège ;

Compétences :

1. Savoirs-faire :

- Avoir un goût prononcé pour le travail en équipe et en partenariat ;
- Avoir une souplesse d'intervention en fonction des projets individualisés et des besoins de la structure (la composition des groupes d'élèves peut varier, l'appartenance à un cycle n'est pas figée) ;

- Exercer auprès d'enfants ou adolescents dont le comportement peut être troublé, dont les connaissances et compétences scolaires sont fragiles.
2. Connaissances :
- Programmes de l'école primaire et/ou du collège ;
 - Didactique des disciplines, notamment du français et des mathématiques ;
 - Développement de l'enfant et de l'adolescent ; Processus d'apprentissage ;
 - Méthodologie de l'observation et de l'évaluation ;
 - Méthodologie du projet ;
 - Environnement réglementaire et institutionnel.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Expérience indispensable auprès d'adolescents en grande difficultés scolaire. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : 27 points |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Solenn ANTOINE IEN SDEI secteur centre ☎ 01 43 93 74 34

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

35 - PROFESSEUR DES ÉCOLES AU CENTRE PÉNITENTIAIRE DE SEINE-SAINT-DENIS (VILLEPINTE)

Référence : BO circulaire N° 2020-057 du 09/03/2020

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Placé sous l'autorité de l'IEN-ASH et sous l'autorité fonctionnelle du proviseur de l'UPR et de la responsable locale de l'enseignement, le professeur des écoles dispense des enseignements à destination de détenus hommes majeurs et mineurs.

L'enseignement en milieu pénitentiaire s'inscrit dans une perspective d'éducation permanente, de poursuite ou de reprise d'un cursus de formation et de préparation d'un diplôme. Sa finalité est de permettre à la personne détenue de se doter des compétences nécessaires pour se réinsérer dans la vie sociale et professionnelle (cf. article D. 435 du code de procédure pénale).

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Temps plein d'enseignement devant élèves, 21 heures. Emploi du temps hebdomadaire réparti sur 5 jours.

Le service de l'enseignement de l'établissement doit fonctionner à minima sur 36 semaines. Pour tenir compte des besoins du service, le proviseur - directeur de l'UPR, par délégation de l'autorité académique peut, avec l'accord de l'intéressé, augmenter le nombre de semaines d'enseignement au-delà des 36 semaines. Dans ce cas, le nombre d'heures de service d'enseignement, hors heures supplémentaires, ne doit pas dépasser, annuellement, sept cent cinquante-six heures et, hebdomadairement, vingt et une heures.

Activités		
Enseignement	Éducation	Travail partenarial
Pédagogie inversée. Tutorat. Evaluation positive. Evaluation par compétences. Bilan de compétences.	Promouvoir les valeurs de la République. Promouvoir le vivre ensemble. Développer l'empathie. Faire prendre conscience des enjeux de l'intégration sociale.	Participation au titre de l'enseignement à des activités, des projets socio-éducatifs, culturels, aux activités de la formation professionnelle

Connaissances particulière		
Textes réglementaires du cadre de référence. Publics prioritaires. Modalités de fonctionnement d'un centre scolaire en maison d'arrêt. Référentiels de différents niveaux : alphabétisation, FLE, CFG...	Expériences : - auprès de mineurs en difficulté ; - auprès d'adultes ; - REP ou REP+.	Contexte pénitentiaire. RPE (Règles Pénitentiaires Européennes) Processus d'accueil. Divers partenaires : actions culturelles, sportives, formation professionnelle, travail, santé, association...
Capacités		
Travail en équipe pluridisciplinaire. Être discrète ou discret. Savoir individualiser sa pratique pédagogique. Savoir programmer un enseignement en modules. Contribuer au soutien à la personne et à l'ouverture aux différentes formes d'accès aux savoirs	Dialoguer, animer un débat et gérer des échanges. Détecter et rendre compte de comportements dangereux (violence, suicide, ...)	Participer à des projets éducatifs et/ou culturels. Coordonner ses actions d'enseignement, d'éducation avec les partenaires. Capacités relationnelles : (écoute, négociation, ...). Rendre compte de ses activités au RLE Savoir justifier ses actions auprès des partenaires.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

La première année d'affectation est à titre provisoire à compter du 1^{er} septembre 2026 (de ce fait vous conservez votre affectation à titre définitif pour l'année scolaire 2026-2027).

Si vous n'êtes pas spécialisé votre affectation restera provisoire jusqu'à l'obtention de la spécialisation. Cependant, il faudra participer à l'appel à candidature pour l'année scolaire 2027-2028.

Votre candidature à la formation CAPPEI pourra vous garantir le renouvellement de votre affectation provisoire.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitencier (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Modalités de candidature : Pour soumettre votre candidature, nous vous prions de bien vouloir envoyer votre CV et une lettre de motivation aux adresses électroniques suivantes : alain.boussarie@justice.fr, carole.huqueny@justice.fr et ce.0932257y@ac-creteil.fr


- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

Après la clôture de la campagne de recrutement et une éventuelle première sélection, les candidats retenus seront convoqués à un entretien de recrutement qui se tiendra le **06/05/2026**.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Solenn ANTOINE, IEN Bobigny 3 ASH

 01 43 93 74 35

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

36 – PROFESSEUR SPÉCIALISÉ « AIDE À DOMINANTE RELATIONNELLE » EN CMPP

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Un Centre Médico Psycho Pédagogique (CMPP) est un établissement privé répondant aux annexes XXXII du décret n°63-146 du 18 février 1963. Il est intégré au secteur médico-social par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002. Il est en général géré par une association, loi 1901, à but non lucratif.

Le professeur spécialisé « Aide à dominante relationnelle » en CMPP est placé sous l'autorité hiérarchique et administrative de l'IEN ASH en charge du dossier « CMPP » et sous l'autorité fonctionnelle de l'équipe de direction du CMPP.

Lieux d'implantation des postes : AUBERVILLIERS / LA COURNEUVE / MONTREUIL / NOISY-LE-SEC / ROMAINVILLE / SAINT-DENIS / SEVRAN.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Un CMPP relève du secteur médico-social et participe, avec les équipes de pédopsychiatrie, à la mise en œuvre de la politique de santé mentale. Il reçoit des enfants, des adolescents présentant des difficultés d'apprentissage, des troubles psychiques, psychomoteurs ou du comportement de nature à compromettre la poursuite d'une scolarisation dans le milieu ordinaire, voire le maintien de l'enfant dans son milieu familial. Les soins sont dispensés dans un cadre ambulatoire sous forme de consultations ou de séances.

Missions : Le professeur spécialisé « Aide à dominante relationnelle » en CMPP contribue à la levée des difficultés scolaires des élèves accueillis :

- il agit avec les enfants et les adolescents, à des fins d'ajustement de leurs comportements, d'amélioration de l'autocontrôle de leurs émotions ou de leurs pulsions, d'instauration ou de restauration de leur estime d'eux-mêmes, et de leur désir d'apprendre ;
- il intervient au sein d'une équipe pluridisciplinaire (participation au réunion de synthèse) ;
- il articule son action à celles conduites auprès des élèves et contribuent au Programme Personnalisé de Réussite Educative, d'un Plan d'accompagnement Personnalisé ou d'un Projet Personnel de Scolarisation mis en œuvre ;
- les médiations sont plurielles (contes à lire et à raconter, ateliers d'écriture, théâtre, jeux, etc). Ce travail à l'interface des sphères affective et cognitive aide l'élève à s'adapter aux exigences du milieu scolaire et à entrer avec plus d'efficacité dans les apprentissages ;
- les modalités organisationnelles de suivi sont individuelles ou en groupe ;

- il est une personne ressource locale. Les CMPP n'étant pas sectorisés, il est néanmoins implanté dans une circonscription de l'éducation nationale ; il contribue selon une méthodologie partagée entre l'IEN ASH et l'IEN du territoire à des animations pédagogiques ; il peut participer à des groupes de réflexion. Plus largement, il constitue une force départementale et contribue aux actions de formation au sein de stages inscrits au volet départemental du plan académique de formation.

Compétences :

- pouvoir à la fois assurer un lien avec les besoins déjà « travaillés » au sein de l'école ou des établissements du 2nd degré, recenser, analyser les actions mises en place en amont et comprendre les attentes de l'institution scolaire, des parents dans un environnement plus privé, de façon également à articuler une aide spécialisée au CMPP dans le cadre d'un PPRE, PAP ou d'un PPS ;
- savoir travailler en équipe et avoir une bonne capacité d'adaptation ;
- avoir une bonne connaissance du système scolaire dans son ensemble et celle des textes institutionnels en vigueur (1^{er} et 2nd degré) ;
- être apte à travailler avec des enfants ou adolescents dont le comportement peut être troublant dans un cadre nouveau ;
- faire preuve d'initiative quant aux propositions d'aide ;
- être méthodique, savoir rendre compte par écrit, évaluer son action ;
- agir, d'un lieu tiers, au service d'un parcours de scolarisation.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> LA Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir déjà exercé en Réseau d'aides spécialisées pour les élèves en difficulté CAPPEI aide à dominante relationnelle en priorité | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

Entretien avec commission de recrutement

Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

37 - ENSEIGNANT ÉVALUATEUR MIS À DISPOSITION DE LA MAISON DÉPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPÉES (MDPH)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : L'enseignant exerce ses fonctions à la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), à Bobigny. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur de la MDPH. Il est rattaché administrativement à la circonscription Bobigny 2 ASH.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : 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 des personnels enseignants spécialisés pour la contribution de l'Etat au fonctionnement de la MDPH.

Missions :

- participer activement aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation visant l'évaluation globale des besoins des enfants et des adolescents en situation de handicap ;
- être en lien avec les enseignants référents des élèves en situation de handicap (ERSEH) ;
- assister aux réunions / formations organisées par l'IEN – EI (École Inclusive) ;
- définir un plan d'aide sur la base de leur projet de vie et notamment un parcours de scolarisation adapté s'appuyant sur l'analyse de leurs besoins pédagogiques ;
- contribuer au partenariat avec les établissements et services médicaux sociaux et sanitaires.

Compétences :

- avoir le sens du service public.
- être apte à travailler en équipe et en partenariat ;
- connaître les dispositions réglementaires en faveur des personnes handicapées ;
- avoir une connaissance précise des dispositifs spécifiques de scolarisation des élèves en situation de handicap ;
- connaître l'organisation et le fonctionnement des institutions et structures médico-sociales ainsi que la législation les concernant ;
- avoir une bonne maîtrise des techniques de communication écrite et orale ;
- être capable d'apporter son expertise pédagogique et d'argumenter pour aider aux propositions de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation ;
- avoir des qualités de rigueur et d'organisation, avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience dans la formation. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise à diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Lynda Kanounnikov - IEN BOBIGNY 2 ASH

☎ : 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

38 – ADJOINT DE L'IEN ASH CHARGÉ DE MISSION « COORDINATION ERSEH »

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est placé au sein du service de l'école inclusive de la DSDEN. Le pôle ressource handicap est constitué d'une équipe de professeurs du premier et du second degré.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le chargé de mission pour le suivi de la scolarisation des élèves handicapés, exerce ses fonctions, à temps plein, sous la responsabilité d'un IEN-EI. Il assure auprès de l'IEN-EI la coordination départementale et le suivi de la scolarisation des élèves en situation de handicap. Il gère le suivi des flux d'élèves en situation de handicap et contrôle leurs affectations. Il participe à la cellule de veille départementale.

Missions et fonctions :

1. Information et formation

- assurer la cellule départementale d'information au service des enseignants référents (ERSEH), et le lien avec la MDPH (équipe pluridisciplinaire) ;
- assurer la permanence de la cellule de veille de la scolarisation des élèves handicapés en lien avec l'IEN-ASH référent, le médecin conseiller technique et l'IEN-IO ;
- prévenir les ERSEH des affectations en ULIS-école et ULIS-collège ;
- contribuer aux actions de formation destinée inscrites dans le plan départemental de formation ;
- contribuer aux actions de formation aux ERSEH.

2. Suivi du dispositif de scolarisation

- assurer le suivi des diverses enquêtes ministérielles, procéder au recueil et à l'organisation des données statistiques relatives à la scolarisation des élèves handicapés dans les divers lieux de scolarisation, contribuer à leur analyse ainsi qu'à leur communication au service académique concerné ;
- tenir à jour, en lien avec les ERSEH, le tableau de bord de la scolarisation des élèves en situation de handicap et assurer, auprès de l'IEN-EI, la préparation du rapport annuel concernant la scolarisation des élèves handicapés ainsi que la logistique afférente ;
- faire un suivi rigoureux des notifications de la MDPH (orientations ULIS-SESSAD-EMS, accompagnement AESH, matériel pédagogique adapté, maintiens en maternelle) ;
- assurer le recueil et procéder à l'enregistrement des dossiers des différentes commissions (RESS Champs professionnels SEGPA / Majoration de barème-orientation post 3^{ème}) ;
- préparer la carte scolaire n+1 pour les dispositifs ULIS en recueillant les prévisions d'orientation des élèves auprès des ERSEH ;
- Assurer le déroulement des commissions d'affectations en ULIS (1^{er} et 2nd degrés) avec les ERSEH.

Compétences :

- connaître la législation en vigueur relative au système éducatif, au fonctionnement des structures sanitaires, médico-sociales et de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ;
- connaître le rôle des associations de parents d'enfants handicapés ;
- avoir le sens des relations humaines, de l'organisation, du travail en équipe ;
- avoir des capacités d'écoute, de communication, d'adaptabilité et de médiation ;
- avoir de solides compétences en informatique, savoir utiliser divers logiciels permettant la réalisation de documents pour diffusion et d'en accompagner l'exploitation pédagogique ;
- avoir le sens de la discrétion professionnelle et du service public.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input checked="" type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière –taux 3 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise à diplôme

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT**Pour toute question sur le poste :**

Madame Lynda Kanounnikov - IEN BOBIGNY 2 ASH

☎ : 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027
**39 – CONSEILLER TECHNIQUE DÉPARTEMENTAL DU SERVICE
DÉPARTEMENTAL DE L'ÉCOLE INCLUSIVE AUX TROUBLES
DES FONCTIONS AUDITIVES**

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le Conseiller technique départemental exerce ses fonctions sous la responsabilité de l'IEN-ASH désigné.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le Conseiller technique départemental est membre de l'équipe du service départemental de l'école inclusive (SDEI)

Le pôle ressource du SDEI est constitué d'un poste par trouble spécifique (troubles visuels, troubles auditifs, troubles spécifiques du langage, troubles des fonctions motrices).

Missions : Le Conseiller technique départemental apporte son expertise pour la scolarisation des élèves présentant des troubles Auditifs. Sa pratique se décline en plusieurs type d'actions :

- Favoriser, au sein du dispositif départemental, le parcours de formation d'élèves présentant des troubles auditifs en collaboration avec les équipes pédagogiques, éducatives et de suivi de la scolarisation ;
- Apporter expertise et conseil auprès des enseignants dans leur classe ;
- Participer activement à l'animation dans le cadre des animations pédagogiques du 1^{er} degré ;
- Participer à la formation des AESH ;
- Conduire des actions de formation continue inscrites au plan départemental de formation ;
- Etablir un état des lieux de l'offre d'accueil actuelle et participer à son évolution ;
- Dispenser des actions d'information et de formation en direction des écoles et des EPLE.

Lorsque cela s'avère nécessaire le conseiller départemental apporte son expertise auprès des enseignants nommés dans les ULIS.

Compétences :

- Mettre ses compétences au service d'actions de formations départementales ;
- Posséder le sens de la communication et du travail en équipe ;
- Disposer de repères d'analyse sur l'évolution du système éducatif et des modalités des parcours de formation individualisés (critères d'orientation) ;
- Connaître l'évolution récente des conceptions, des recherches et des pratiques concernant les élèves en situation de handicap ;
- Connaître les associations de parents ;

- Connaître les différentes structures d'accompagnement et dispositifs de prise en charge ainsi que les établissements spécialisés ;
- Avoir une déontologie professionnelle sans faille ;
- Savoir travailler avec des partenaires du milieu médico-social.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
- Autre (préciser) : expérience d'enseignement auprès d'élèves présentant des troubles sensoriels, moteurs, des troubles spécifiques du langage.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 2 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière.

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Solenn ANTOINE IEN SDEI secteur centre ☎ 01 43 93 74 34
 Mme Lynda KANOUNNIKOV IEN SDEI secteur ouest ☎ 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

40 - CONSEILLER TECHNIQUE DÉPARTEMENTAL DU SERVICE DÉPARTEMENTAL DE L'ÉCOLE INCLUSIVE AUX TROUBLES VISUELS

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le Conseiller technique départemental exerce ses fonctions sous la responsabilité de l'IEN-ASH désigné.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le Conseiller technique départemental est membre de l'équipe du service départemental de l'école inclusive (SDEI).

Le pôle ressource du SDEI est constitué d'un poste par trouble spécifique (troubles visuels, troubles auditifs, troubles spécifiques du langage, troubles des fonctions motrices).

Missions :

Le Conseiller technique départemental apporte son expertise pour la scolarisation des élèves présentant des troubles visuels. Sa pratique se décline en plusieurs type d'actions :

- Favoriser, au sein du dispositif départemental, le parcours de formation d'élèves présentant des troubles spécifiques en collaboration avec les équipes pédagogiques, éducatives et de suivi de la scolarisation ;
- Apporter expertise et conseil auprès des enseignants dans leur classe ;
- Participer activement à l'animation dans le cadre des animations pédagogiques du 1^{er} degré ;
- Participer à la formation des AESH ;
- Conduire des actions de formation continue inscrites au plan départemental de formation ;
- Dispenser des actions d'information et de formation en direction des écoles et des EPLE.
- Accompagner les équipes dans l'utilisation du matériel pédagogique (télé- agrandisseur...)

Lorsque cela s'avère nécessaire le conseiller départemental apporte son expertise auprès des enseignants nommés dans les ULIS.

Compétences :

- Mettre ses compétences au service d'actions de formations départementales ;
- Posséder le sens de la communication et du travail en équipe ;
- Disposer de repères d'analyse sur l'évolution du système éducatif et des modalités des parcours de formation individualisés (critères d'orientation) ;
- Connaître l'évolution récente des conceptions, des recherches et des pratiques concernant les élèves en situation de handicap ;
- Connaître les associations de parents ;

- Connaître les différentes structures d'accompagnement et dispositifs de prise en charge ainsi que les établissements spécialisés ;
- Avoir une déontologie professionnelle sans faille.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience d'enseignement auprès d'élèves présentant des troubles sensoriels, moteurs, des troubles spécifiques du langage. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 002 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière.

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Solenn ANTOINE IEN SDEI secteur centre ☎ 01 43 93 74 34
 Mme Lynda KANOUNNIKOV IEN SDEI secteur ouest ☎ 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

41 – CONSEILLER TECHNIQUE DÉPARTEMENTAL DU SERVICE DÉPARTEMENTAL DE L'ÉCOLE INCLUSIVE AUX TROUBLES SPÉCIFIQUES DU LANGAGE ET DES FONCTIONS MOTRICES

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le conseiller technique départemental exerce ses fonctions sous la responsabilité de l'IEN-EI désigné.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le conseiller technique départemental est membre de l'équipe du service départemental de l'école inclusive. (SDEI)

Le pôle ressource du SDEI est constitué d'un conseiller par trouble spécifique (troubles visuels, troubles auditifs, troubles spécifiques du langage, troubles des fonctions motrices).

Fonctions : Le conseiller technique départemental apporte son expertise pour la scolarisation des élèves présentant des troubles spécifiques. Sa pratique se décline en plusieurs type d'actions :

- favoriser, au sein du dispositif départemental, le parcours de formation d'élèves présentant des troubles spécifiques en collaboration avec les équipes pédagogiques, éducatives et de suivi de la scolarisation ;
- apporter expertise et conseils auprès des enseignants ou enseignantes dans leur classe ;
- participer activement à l'animation dans le cadre des animations pédagogiques du 1er degré ;
- participer à la formation des AESH ;
- conduire des actions de formation continue inscrites au plan départemental de formation ;
- dispenser des actions d'information et de formation en direction des écoles et des EPLE.

Lorsque cela s'avère nécessaire le conseiller départemental apporte son expertise auprès des enseignants nommés dans les dispositifs ULIS avec l'option : TSL, TFA, TFV, TFM.

Compétences :

- mettre ses compétences au service d'actions de formations départementales ;
- posséder le sens de la communication et du travail en équipe ;
- disposer de repères d'analyse sur l'évolution du système éducatif et des modalités des parcours de formation individualisés (critères d'orientation) ;

- connaître l'évolution récente des conceptions, des recherches et des pratiques concernant les élèves en situation de handicap ;
- connaître les associations de parents ;
- connaître les différentes structures d'accompagnement et dispositifs de prise en charge ainsi que les établissements spécialisés ;
- avoir une déontologie professionnelle sans faille.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience d'enseignement auprès d'élèves présentant des troubles sensoriels, moteurs, des troubles spécifiques du langage. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 2 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Poste à barème

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Lynda Kanounnikov - IEN BOBIGNY 2 ASH – troubles langage/moteurs ☎ : 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

42 – CONSEILLER DÉPARTEMENTAL DU PÔLE RESSOURCE DÉPARTEMENTAL ASH RÉFÉRENT TROUBLES DES NEURO DÉVELOPPEMENTAUX (TND/TSA)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le conseiller départemental du pôle ressource départemental ASH Référent TND/TSA exerce ses fonctions en liaison fonctionnelle avec les enseignants référents, sous la responsabilité de l'IEN-ASH « référent départemental TSA ».

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le conseiller départemental « référent TSA » PR TSA est membre de l'équipe de la circonscription de Bobigny 7 SDEI. Il apporte son expertise pour la scolarisation des élèves présentant des troubles du spectre autistique. Il exerce ses missions en lien avec les enseignants référents et les conseillers à la scolarisation, sous la responsabilité de l'IEN Bobigny 7 ASH en lien avec les IEN du SDEI et il appartient au pôle ressource pédagogique "Handicap" départemental. Il est également professeur ressource TSA. Cet emploi correspond à une « mission » départementale supposant de nombreux déplacements.

Missions :

- favoriser, au sein du dispositif départemental, le parcours de formation d'élèves présentant des troubles du spectre autistique en collaboration avec les équipes pédagogiques, éducatives et de suivi de la scolarisation ;
- apporter son expertise dans le cadre du dispositif équipe de soutien à l'inclusion, au sein de l'équipe mobile d'intervention scolaire, porté par le secteur médico-éducatif ;
- apporter expertise et conseils auprès des enseignants dans leurs classes, veiller à la mise en place de projets personnalisés de scolarisation adaptés ;
- informer et fournir des ressources à l'enseignant et à l'équipe éducative ;
- dispenser des actions d'information et de formation en direction des écoles, des EPLE, des UE, UEEA et UEMA. - Intervenir dans le cadre des formations sur les TSA inscrites au plan académique ou départemental de formation. -Participer à la formation des AESH. Participer à la formation des équipes pédagogiques et éducatives et dans le cadre des formations de circonscriptions du 1^{er} degré ainsi que celles organisées dans le cadre du Lab'Autisme ;
- contribuer à une meilleure connaissance des outils numériques adaptés aux élèves avec TSA ;
- élaborer des outils adaptés aux élèves avec TSA, participer à des groupes de travail et à des actions innovantes visant la mise en œuvre de l'école inclusive ;
- personne ressource des dispositifs autisme du département ;

- contribuer à l'observation des élèves et à la mise en œuvre de pratiques pédagogiques adaptées à leurs besoins et compétences en situation scolaire afin de leur permettre de révéler, d'affirmer leurs capacités et de favoriser leur dynamique de progrès ;
- apporter son concours aux enseignants pour la mise en place de stratégies pédagogiques et éducatives adaptées en cohérence avec les actions conduites en classe ;
- participer aux articulations.

Compétences :

- mettre son expérience au service d'actions de formations départementales par la capacité à articuler savoirs théoriques et pratiques pédagogiques ;
- posséder le sens de la communication et du travail en équipe ;
- disposer de repères d'analyse sur l'évolution du système éducatif et des modalités des parcours de formation individualisés. (Critères d'orientation) ;
- connaître l'évolution récente des conceptions, des recherches et des pratiques concernant les élèves en situation de handicap préconisées par la haute autorité de santé (HAS) ;
- connaître les différentes structures d'accompagnement et dispositifs de prise en charge ainsi que les établissements spécialisés. - Connaître les associations de parents ;
- avoir une grande disponibilité ;
- avoir le sens de la discrétion professionnelle et du service public.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience d'enseignement auprès d'élèves présentant des troubles du spectre autistique | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 2 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

Entretien avec commission de recrutement

Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

43 – ACCOMPAGNATEUR DES FORMATONS INITIALES ASH

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste d'accompagnateur des formations initiales ASH est placé sous la responsabilité directe de l'EN-ASH de Bobigny 7 ASH pour la mission d'accompagnateur des formations initiales ASH.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'accompagnateur en service partagé, exerce à mi-temps dans le cadre d'un poste spécialisé dans le 1^{er} degré dont il reste titulaire et à mi-temps en renforcement de la circonscription ASH, assurant le suivi de la formation initiale et continue dans le champ de l'ASH. Cet emploi correspond à une « mission » départementale supposant de nombreux déplacements.

Missions : Placé sous la double responsabilité de l'EN de la circonscription où il exerce ses fonctions et de l'EN-ASH Bobigny 7 ASH chargée de la formation initiale et continue en ASH, l'accompagnateur a essentiellement une mission d'ordre pédagogique. Membre de l'équipe de circonscription de Bobigny 7 ASH, son action est articulée à celle des CPC ASH. Ainsi, de manière coordonnée, sa mission se décline selon trois axes :

1. il contribue au suivi des stagiaires CAPPEI en les amenant à développer une attitude réflexive sur leurs pratiques professionnelles ;
2. il intervient dans la formation initiale des stagiaires CAPPEI ;
3. il participe à l'élaboration et à l'animation des stages de formation continue ASH.
 - accompagner les enseignants préparant le CAPPEI dans leur pratique de classe, sur leur terrain de formation ;
 - accompagner les enseignants en formation dans leur capacité à développer des compétences professionnelles, particulières et complémentaires à celle d'un enseignant généraliste ;
 - participer aux bilans d'étapes concertés entre le centre de formation et la circonscription ASH ;
 - participer aux réunions de concertation, aux formations, animations, stages organisés par la circonscription ASH.

Compétences :

- connaître les objectifs et les enjeux de la formation professionnelle spécialisée ;
- mettre son expérience au service d'une action de formation par la capacité à articuler savoirs théoriques et pratique pédagogique ;
- savoir apprécier de manière distanciée les diverses pratiques pédagogiques en lien avec les différentes options du CAPPEI, les diverses démarches d'enseignement et d'apprentissage ;

- contribuer à l'élaboration des documents de suivi départementaux ;
- posséder le sens de la communication et du travail d'équipe.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : Ces postes n'apparaissent pas au mouvement informatisé. L'enseignant exerce cette mission à mi-temps et reste titulaire de son poste définitif. L'affectation s'effectue durant la phase d'ajustement.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière.

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Brahim ABER – IEN BOBIGNY 7 ASH

☎ 01 43 93 73 95

Courriel : ce.0932876w@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

44 – CHARGÉ DE MISSION DÉPARTEMENTAL EN ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le chargé de mission est un collaborateur direct de l'IA-DAASEN et de l'IEN en charge du dossier Éducation artistique et culturelle (EAC) auprès de la directrice académique. Il fait partie intégrante du pôle pédagogie de la DSDEN 93 à Bobigny.
Déplacements dans le département à prévoir.

PROFIL DU POSTE

Missions et fonctions :

- contribuer à la définition et assurer l'ensemble de la mise en œuvre, du suivi et de l'accompagnement des actions de soutien au parcours d'éducation artistique et culturelle 1^{er} degré, en particulier dans la perspective de l'objectif interministériel « 100 % EAC » ;
- connaître, développer et promouvoir le partenariat, au sens de la Charte pour le développement des parcours d'éducation artistique et culturelle (juillet 2016) ;
- représenter la DSDEN lors de comités de pilotage partenariaux et au sein de nombreuses instances et à différents niveaux ;
- collaborer avec les partenaires institutionnels, les structures et associations agréées ;
- participer aux groupes de travail au sein de la direction académique ainsi qu'à ceux proposés par le rectorat ;
- veiller à l'articulation des dossiers EAC entre le 1^{er} et le 2nd degré ;
- renseigner les différentes enquêtes portant sur l'éducation artistique et culturelle en lien avec la DAAC, la DGESCO, etc. ;
- mener des actions de formation dans le domaine des arts et de la culture dans le cadre du plan départemental ;
- coordonner l'équipe des conseillers pédagogiques en arts plastiques et en éducation musicale ;
- participer aux commissions de recrutement des personnels contractuels enseignants du 1^{er} degré ;

Compétences :

- avoir une bonne connaissance du fonctionnement des institutions (Éducation nationale, DRAC, Préfecture, Conseil Départemental, Municipalité...) et du fonctionnement des établissements d'enseignements artistiques spécialisés ;
- être en mesure de prendre en compte les différentes dimensions des politiques partenariales aussi bien dans les domaines artistique et culturel, (pédagogique, politique, administratif...) ;
- analyser, synthétiser et conduire des projets : établir des bilans, des outils d'évaluation, rédiger des notes ;
- organiser son activité dans le cadre d'un travail en équipe et en partenariat ;
- analyser, synthétiser et conduire des projets : établir des bilans, des outils d'évaluation, rédiger des notes ;
- rendre compte de son action, être force de proposition et de conseil auprès des inspecteurs de l'éducation nationale, des chefs d'établissement et de l'équipe de direction de la DSDEN ;
- disposer de qualités relationnelles ;
- conduire des animations en direction des enseignants ;
- disposer d'une bonne maîtrise des outils numériques.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :** Etre professeur des écoles

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière taux 3 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination :

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement* | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|---|---|

*présidée par la directrice académique adjointe en charge de l'Education artistique et culturelle.

Attention : En cas de candidature pour ce dispositif suivi d'une participation au mouvement informatisé sur d'autres postes, la demande pour ce poste sera considérée comme vœu 1.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Michèle Seroussi - IEN Maternelle et éducation artistique et culturelle

☎ 01 43 93 74 46

Courriel : michele.seroussi@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL SPÉCIFIQUE 2026/2027

45 - CHARGÉ DE LOGISTIQUE DES PROGRAMMES ET DISPOSITIFS D'ÉGALITÉ DES CHANCES

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste fait partie de la mission éducation prioritaire et politique de la ville (EPPV) à la DSDEN. Il est placé sous l'autorité du directeur académique adjoint (IA-DAASEN) en charge de ces dossiers et sous l'autorité fonctionnelle de l'IEN en charge de la mission EPPV.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Mise en œuvre des politiques éducatives relatives à l'éducation prioritaire et à la politique de la ville.

Au sein de l'équipe de la mission éducation prioritaire et politique de la ville, constituée de deux chargés de mission, d'un chargé de logistique GAIA, et de l'IEN, les **missions** du poste sont organisées autour de plusieurs axes :

- **Suivi, accompagnement et évaluation des opérations liées aux dispositifs d'égalité des chances et des réussites** (« Ecole ouverte – Vacances apprenantes », Stages de réussite, Petits déjeuners dans les écoles), en collaboration étroite avec les autorités académiques, le service des affaires financières de la DSDEN, les établissements et circonscriptions concernés, les intervenants impliqués. En lien étroit avec l'IEN : suivi du respect des cahiers de charges et des plafonds de financement, de la bonne mise en oeuvre des différents dispositifs, gestion administrative et participations aux comités de pilotage académiques ou départementaux. Rendu compte régulier à l'IEN (situations complexes et tableau de bord). Visites d'observation pour suivre la mise en œuvre et valoriser des actions expérimentales ou innovantes.
- **Suivi des opérations, documentation, et réponse aux enquêtes liées au programme de l'éducation prioritaire et de la politique de la ville** en lien étroit avec les chargés de mission concernés ou l'IEN : 18 demi-journées remplacées dans les écoles labellisées REP+ et expérimentation en REP, instances des réseaux d'éducation prioritaire, « feuilles de route » annuelles des réseaux, classes dédoublées ; programmes de réussite éducative ; stages de 3^{ème} ; accueil élargi dans les collèges, Plan « collègues en réussite », cités éducatives ; contrats de ville...

- **Suivi et actualisation des données liées à la géographie de l'éducation prioritaire et de la politique de ville** (dont les cités éducatives) : atlas, annuaire et tableau de bord des REP, REP+, cités éducatives et des quartiers prioritaires de la politique de la ville.
- **Missions de gestion des ressources humaines** : en lien étroit avec l'IEN, relation avec le service des mobilités, les circonscriptions et les candidats pour le suivi et les opérations liées au mouvement (postes à profil des coordonnateurs et directeurs d'école ; recrutement des chargés de mission en cité éducative). Gestion de l'agenda des entretiens de recrutement et recollement des résultats communiqués par les commissions. Gestion administrative des rendez-vous de carrière des personnels (coordonnateurs, chargés de mission). En lien étroit avec l'IEN, actualisation des tableaux de bord liés au versement de l'indemnité REP+ – dont la part variable – pour les personnels d'éducation bénéficiaires. Programmation des entretiens de recrutement de professeurs des écoles contractuels.
- **Participation et contribution aux réunions institutionnelles pour les dossiers suivis** (réunion plénière ou formation initiale des coordonnateurs et des chargés de mission en cité éducative). Organisation logistique des formations : réservation de salles, mise en forme des ordres du jour et invitations, partage des informations de calendrier avec la mission 1^{er} degré...
- **Missions d'appui logistique à l'IEN éducation prioritaire et politique de la ville et aux chargés de mission** : assistance dans la logistique des dossiers et des enquêtes (gestion de l'agenda de l'IEN, gestion des courriers et courriels, des boîtes courriels et des appels téléphoniques entrants, réponses aux acteurs, partenaires et personnels, création de questionnaires acteurs en ligne, mise en forme de documents de travail, etc). Lien avec la mission communication de la DSDEN (bulletins départementaux, site Internet).

Compétences :

- **Opérationnelles** : bonnes compétences rédactionnelles et d'expression orale ; très bonnes compétences dans le domaine bureautique (traitement de texte, tableur...) ; capacité à organiser et gérer des données, adaptabilité aux méthodes de travail (utilisation de logiciels spécifiques : Colibris, outils d'Apps éducation).
- **Comportementales** : forte réactivité, capacité à accueillir au téléphone, renseigner et orienter les acteurs de l'éducation nationale et les partenaires, capacité avérée au travail en équipe et collaboratif, sens du contact, capacités d'organisation et à rendre compte, discrétion, rigueur, efficacité.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> LA Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Une expérience antérieure dans des missions administratives est vivement souhaitée. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentier (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 30 |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination :

- Poste à avis Poste hors barème Poste CPC/CPD

Modalités de candidature :

Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle)

- Entretien avec commission de recrutement Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste : M. Sébastien Szelong, IEN EPPV : Sebastien.Szelong@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :
ce.93candidatures-pap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL SPÉCIFIQUE 2026/2027

46 – CHARGÉ DE MISSION – CELLULE D'ÉCOUTE HANDICAP DÉPARTEMENTALE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté à la DSDEN de Bobigny. Le chargé de mission exerce à l'échelle du département, sous l'autorité des IEN-EI au sein du Service Départemental de l'École Inclusive (SDEI).

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le poste de Chargé de mission – Cellule d'écoute Handicap départementale est défini sur la base de 1607 heures annuelles.

Le poste fait partie intégrante du service de l'école inclusive de la DSDEN de Seine-Saint-Denis

Missions :

- Assurer le traitement des saisines reçues par la cellule d'écoute handicap (courriels, appels téléphoniques, courriers).
- Apporter des réponses claires, adaptées et dans les délais aux familles, aux usagers et aux partenaires.
- Répondre aux sollicitations émanant :
 - du Ministère de l'Éducation nationale / DGESCO (cellule nationale),
 - du rectorat (cellule académique),
 - des services départementaux (notamment cellule harcèlement scolaire, service juridique).
- Collaborer avec le service juridique académique en cas de contentieux, notamment dans le cadre de référés devant le Tribunal Administratif.
- Assurer une veille qualitative et quantitative des saisines :
 - Tenue d'un tableau de bord précis recensant les demandes, les réponses apportées, les délais de traitement, les typologies de situation, etc.
- Participer à l'analyse des situations complexes en lien avec les IEN-EI et contribuer à l'amélioration continue des réponses apportées.

Compétences :

Savoir-faire :

- Capacité à traiter et hiérarchiser l'information de manière rigoureuse.
- Maîtrise de la communication écrite (rédaction de réponses administratives, clarté, précision).
- Aptitude à l'écoute active, à la médiation et à la gestion de situations sensibles ou conflictuelles.
- Capacité à coopérer avec une diversité d'interlocuteurs institutionnels et familiaux.
- Bonnes connaissances des outils informatiques (courriel professionnel, Word et Excel)

Savoir-être :

- Diplomatie, discrétion professionnelle, sens du service public.
- Réactivité, adaptabilité et sens de l'initiative.
- Autonomie tout en sachant rendre compte à l'autorité hiérarchique.

Profil recherché :

- Une bonne connaissance du fonctionnement du système éducatif des dispositifs liés au handicap est souhaitée.
- Une première expérience soit dans la médiation soit en lien avec le handicap serait un atout.
- Une formation ou une expérience juridique serait un plus, mais non exigée.
- Une formation initiale ou continue sera proposée à la prise de poste, notamment sur :
 - la scolarisation des élèves en situation de handicap,
 - les enjeux de médiation et d'écoute des familles,
 - les procédures administratives et juridiques associées.
- Disponibilité pour répondre dans des délais courts à certaines saisines urgentes.
- Travail en étroite collaboration avec les IEN ASH et les autres services départementaux ou académiques.
- Utilisation d'outils bureautiques et de suivi (Excel, base de données, outils de messagerie, etc.).

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> LA Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Expérience dans la médiation ou dispositif spécialisé ou en juridique. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination :

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de proximité | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Lynda KANOUNIKOV, IEN Bobigny 2 ASH ☎ 01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL SPÉCIFIQUE 2026/2027

47 - CHARGÉ DE MISSION DES DISPOSITIFS SAVOIR-NAGER HORS TEMPS SCOLAIRE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le chargé de mission travaille sous la responsabilité directe et hiérarchique de l'adjoint de la DASEN chargé du 1^{er} degré. Le poste est situé à la direction académique de Bobigny.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : L'éducation nationale de la Seine-Saint-Denis recrute un chargé de mission des dispositifs savoir-nager hors temps scolaire.

Le poste sera rattaché à l'IA-DASEN de la Seine-Saint-Denis et exercera sous sa responsabilité, dans le cadre des orientations définies par la mission EPS pour le temps scolaire, en lien fonctionnel avec les directions des sports des collectivités, les élus locaux, les directeurs de piscines et les maîtres-nageurs sauveteurs (MNS).

Dans le cadre de la généralisation de l'apprentissage du savoir-nager pour les élèves du 1^{er} degré, et en complémentarité de l'action menée pendant le temps scolaire par les enseignants sous la responsabilité de la mission EPS, ce poste vise à coordonner les dispositifs organisés hors temps scolaire (vacances, mercredis, soirs).

Le chargé de mission devra assurer l'organisation, le suivi, la communication et l'évaluation des stages et dispositifs "savoir-nager" mis en œuvre en dehors du temps scolaire, en articulation étroite avec les acteurs territoriaux (collectivités, piscines, MNS) et l'Éducation nationale.

Missions : Sous la responsabilité de l'IA-DASEN, en lien fonctionnel avec l'IEN en charge de la mission EPS

1. Coordination des dispositifs "savoir-nager" hors temps scolaire

- Organiser les stages de natation pendant les petites et grandes vacances, les mercredis et les soirs après l'école ;
- Veiller à la bonne coordination entre les directeurs de piscines, les MNS et les élus locaux pour l'organisation opérationnelle des stages ;
- Assurer la transmission des listes d'élèves sur chaque territoire entre les écoles et les équipements aquatiques pour organiser les différents dispositifs savoir-nager.

2. Collecte et traitement des données

- Récolter et centraliser les résultats et bilans des dispositifs "savoir-nager" (attestation scolaire du savoir-nager, taux de réussite, participation) sur le hors temps scolaire ;
- Transmettre ces données de manière régulière à la mission EPS afin d'alimenter leur analyse et leur action sur le temps scolaire.

3. Information et communication

- Concevoir et diffuser des documents de communication à destination des familles, des collectivités et des personnels éducatifs concernant les dispositifs hors temps scolaire ;
- Organiser des temps d'échange et de coordination avec la mission EPS pour assurer un suivi partagé des dispositifs et leur adaptation aux besoins des territoires.

4. Impulsion de projets et développement de dispositifs spécifiques

- Impulser et concevoir des projets favorisant l'apprentissage du savoir-nager à travers des dispositifs d'aisance aquatique, en particulier dans les centres d'accueil de loisirs, en lien avec les collectivités territoriales et les opérateurs aquatiques du département ;
- Travailler en partenariat avec l'USEP 93 pour la mise en œuvre de projets ou dispositifs spécifiques articulant activités physiques, sensibilisation à l'environnement aquatique et progression vers le savoir-nager, en cohérence avec les priorités éducatives départementales.

COMPÉTENCES ATTENDUES

- Capacité à coordonner des actions multi-partenariales (collectivités, DSDEN, piscines, associations) ;
- Conduite de projets dans le champ éducatif et sportif ;
- Maîtrise des outils numériques de gestion de données et de communication ;
- Compétences rédactionnelles : rédaction de documents, synthèse, outils de suivi ;
- Bonne connaissance du fonctionnement de l'Éducation nationale et des collectivités territoriales ;
- Qualités relationnelles et organisationnelles avérées.

PRÉREQUIS

- Expérience dans l'organisation ou la coordination d'actions sportives ou éducatives ;
- Une connaissance du dispositif "savoir-nager" et des enjeux EPS dans le 1er degré et le second degré constitue un atout majeur ;
- Avoir exercé dans un cadre de formation ou d'accompagnement d'équipe est un plus.

CONDITIONS ET MODALITÉS

- Statut : Poste à profil hors barème
- Positionnement hiérarchique : Sous la responsabilité de l'IA-DASEN et des CPD-EPS
- Durée : Année scolaire 2026-2027, renouvelable
- Lieu de travail : DSDEN de la Seine-Saint-Denis, déplacements fréquents dans le département

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> LA Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Avoir une expérience dans la formation | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 1 (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination :

- Poste à avis
 Poste hors barème
 Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- Entretien avec commission de proximité
 Participation au mouvement informatisé

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

M. Alexandre TOBATY, A-DASEN

☎ 01 43 93 71 88

Courriel : ce.93adasen@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

48 - FORMATEUR RÉFÉRENT AU CASNAV

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Dans le cadre de sa participation à l'accueil des élèves nouvellement arrivés et allophones de l'académie de Créteil, la DSDEN de la Seine-Saint-Denis met à disposition du CASNAV de Créteil un poste d'enseignant du 1^{er} degré sur les fonctions de formateur référent. Il pourra se déplacer dans toute l'Académie.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le formateur référent du CASNAV travaille en collaboration et en complémentarité avec les responsables de ces dossiers sur l'académie de Créteil et plus particulièrement de la DSDEN de la Seine-Saint-Denis. Il travaille également avec les partenaires de l'éducation nationale, institutionnels ou associatifs. Le titulaire du poste reste un personnel du 1^{er} degré de la Seine-Saint-Denis et est géré comme tel. Il reste sous la responsabilité de l'IEN référent de la mission départementale.

Missions : Le formateur référent du CASNAV de l'académie de Créteil devra assurer, conformément aux missions des CASNAV déclinées dans le BO n° 2012-143 du 2 octobre 2012 :

- La mission d'expertise ;
- La mission de coopération et médiation ;
- La mission d'appui technique, méthodologique, pédagogique et de formation ;
- La mission de capitalisation-production des ressources du CASNAV.

Fonctions : Le formateur référent du CASNAV :

- Contribue avec les INSPE à la formation initiale et continue des personnels de l'éducation nationale du premier degré.
- Coordonne et met en œuvre les stages retenus dans le cadre des plans départementaux de formation (PDF) et du plan académique de formation (PAF).
- Anime les réunions d'équipes administratives et pédagogiques d'établissements du premier degré dans le cadre, de conférences pédagogiques, de conseils des maîtres et de cycles, de réunions de parents à la demande de l'IEN référent de la mission.
- Informe, accompagne et forme les enseignants nouvellement nommés des unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants (UPE2A) mais aussi les enseignants de classes ordinaires, maternelles et élémentaires, les directeurs, les réseaux d'aide et les équipes de circonscription en fonction du plan de formation établi par l'IEN référent de la mission départementale.

Compétences : Ce poste requiert :

- Une formation universitaire solide et une bonne expérience professionnelle en tant qu'enseignant et/ou formateur.
- Une bonne connaissance du Français Langue Seconde.
- Des qualités relationnelles et une bonne qualité d'écoute (nécessaires au diagnostic et à l'analyse des demandes).
- Une bonne connaissance de la réalité du territoire et des enjeux institutionnels.
- Une expérience dans la conduite de projets partenariaux.
- Des qualités rédactionnelles.
- Une connaissance des problématiques de la migration et de l'accueil des étrangers sur le territoire français.

CONTEXTE ADMINISTRATIF**Pré-requis (diplômes ou expérience) :**

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input checked="" type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Être titulaire de la Certification Complémentaire pour l'enseignement du français langue seconde (CCFLS) et avoir exercé en UPE2A constituent des atouts. | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Nomination : L'affectation se fera à la phase d'ajustement

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

CONTACT**Pour toute question sur le poste :**

Madame Sévrine LE CABELLEC - IEN chargé des EANA du 1^{er} degré

☎ : 01 43.11.17.25

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

Mise à jour

Création

FICHE DE POSTE À PROFIL SPÉCIFIQUE 2026/2027

49 – DIRECTION D'ÉCOLE 100% DÉCHARGÉE EN REP+

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Poste de direction d'école 100% déchargée et en éducation prioritaire renforcée (cf. liste des postes en annexe).

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Les missions du directeur d'école relevant des réseaux d'éducation prioritaire sont définies par la loi du 21 décembre 2021 créant la fonction de directeur d'école, la circulaire n° 2014-163 du 1er décembre 2014 relative au référentiel métier des directeurs d'école, celle du 25-8-2020 sur les fonctions et conditions de travail du directeur d'école, la circulaire n°2014-077 relative à la refondation de l'éducation prioritaire et le référentiel pour l'éducation prioritaire (2014).

Missions : Sous l'autorité hiérarchique de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, le directeur d'école en REP+ exerce ses responsabilités pédagogiques et administratives, ses obligations à l'égard des élèves, des personnels, des parents d'élèves et des partenaires de l'école en conformité avec les textes régissant les missions de directeur, avec des spécificités propres aux réseaux d'éducation prioritaire renforcée.

Les missions concernent quatre principaux champs :

- direction et responsabilité administrative de l'école ;
- impulsion, animation pédagogique des équipes, évaluation des actions éducatives engagées, en les inscrivant dans les repères du référentiel pour l'éducation prioritaire ;
- représentation et partenariat destinés à ouvrir l'école sur son environnement, en lien avec le contrat de ville, le programme de réussite éducative, le cas échéant ;
- impulsion, mise en œuvre et évaluation de projets.

Fonctions :

Associé autant que de besoin à l'équipe de pilotage du réseau, son action favorise l'articulation entre le projet d'école et le projet du REP+ ou sa « feuille de route » annuelle. Le directeur d'école REP+ travaille en étroite collaboration avec le coordonnateur de réseau, notamment pour la mise en œuvre des temps de formation des enseignants. Il contribue à l'organisation du service des titulaires remplaçants intervenant dans l'école (dans le contexte des 18 demi-journées remplacées dans le premier degré en REP+), dans le cadre de la continuité pédagogique et éducative de l'enseignement, en lien constant avec la circonscription.

Son action contribue aux travaux du REP+, dans une perspective de liaison maternelle, élémentaire et collège soutenue.

Il intègre au projet d'école les outils de suivi et de pilotage du réseau en favorisant leur appropriation par les équipes pédagogiques et éducatives. Il exerce une mission de pilotage pédagogique de l'école REP+, en s'appuyant en particulier sur les résultats des élèves aux évaluations nationales. Il pilote la mise en œuvre des dispositifs « 100% de réussite » dans l'école, en lien avec la circonscription, et contribue à l'évolution des pratiques pédagogiques en vue d'améliorer de manière durable les résultats des élèves sur les savoirs fondamentaux. Il participe à la réflexion, dans le cadre du cycle 3, sur les parcours éducatifs et, le cas échéant, à la mise en œuvre de Devoirs faits ou du Plan « collège en progrès » lorsque l'établissement est concerné.

Le directeur d'école REP+ peut être amené à intervenir au sein d'une équipe pluri-catégorielle du 1er et 2nd degrés en animant des réunions, des groupes de travail avec les équipes pédagogiques du REP+ et avec les partenaires associés, au regard du référentiel pour l'éducation prioritaire.

Compétences :

- En plus d'une grande disponibilité, savoir dialoguer, compte-tenu de la diversité des interlocuteurs et de l'ambition portée par l'éducation nationale pour les élèves, dont les familles se trouvent souvent en situation sociale très défavorisée ;
- Connaître les enjeux de l'éducation prioritaire et les dispositifs d'égalité des chances qui lui sont liés ;
- Travailler en équipe ;
- Avoir le sens des responsabilités et de l'initiative ;
- Savoir être positionné de manière juste du point de vue institutionnel, en adéquation avec les responsabilités exercées ;
- Savoir s'engager et accompagner des initiatives pédagogiques collectives ;
- Maîtriser les outils numériques ;
- Avoir une capacité d'adaptation aux évolutions du poste et avoir une démarche de formation professionnelle.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Prérequis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input checked="" type="checkbox"/> LA Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | Une expérience d'enseignement en éducation prioritaire et de direction d'école est vivement souhaitée. |

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitencier (603) | <input checked="" type="checkbox"/> NBI à préciser : 8 points |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | <input checked="" type="checkbox"/> Bonification indiciaire |

Nomination : Affectation à titre définitif en fonction du rang de classement.

Poste à avis

Poste hors barème

Poste CPC/CPD

Attention : un classement distinct sera établi pour chaque poste de directeur en cité éducative. Stabilité souhaitée sur le poste de 3 années.

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

Entretien avec commission de recrutement

Participation au mouvement informatisé

Le recrutement sur ce poste entraînera l'annulation de la participation éventuelle de l'intéressé aux autres postes demandés au mouvement intra-départemental.

CONTACT

Pour toute question sur le poste (par courriel uniquement) :

M. Sébastien Szelong, IEN Education prioritaire et Politique de la ville
ce.93eppv@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE A PROFIL 2026/2027

50 – RÉFÉRENT DIRECTEUR D'ÉCOLE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est placé au sein du pôle pédagogie de la DSDEN. Le référent directeur travaille sous la responsabilité directe et hiérarchique de l'adjoint de la DASEN chargé du 1^{er} degré.

PROFIL DU POSTE

Missions : Le référent directeur d'école assure un rôle de coordination et de suivi de projets et de dossiers prioritaires. Il contribue à la mise en œuvre des orientations définies par la direction et facilite la circulation de l'information entre la direction, les services et les partenaires. Au sein de la mission « 1^{er} degré » de la DSDEN, le référent directeur d'école est chargé de l'accompagnement des directeurs d'école dans l'exercice de leurs missions.

Fonctions : Les fonctions exercées par le chargé de mission s'articulent autour de quatre principaux axes :

1. Formation :

- Contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre des plans de formation initiale et continue de des directeurs d'école.
- Elaborer et mettre en œuvre la formation à la fonction de directeur d'école préalable à l'inscription à la liste d'aptitude (LADE).
- Mettre en place des actions de formation dans le cadre de la préparation au concours de professeurs des écoles.
- Contribuer aux formations dans le cadre de la licence au professorat des écoles.
- Assurer la coordination des stages et intervention en formation.
- Être en lien avec le pôle chargé du remplacement (S2R).
- Suivre régulièrement le serveur Gaïa et la saisie des actions de formations départementales, en lien avec la chargée de mission Gaïa.
- Être l'interlocuteur et l'interlocutrice des IEN chargés de coordonner des stages de formation.
- Assurer la coordination des stages et interventions en formation.

2. Accompagnement

- Participer aux groupes de travail départementaux pilotés par l'adjoint de la DASEN chargé du 1^{er} degré : le groupe de travail départemental des directeurs, ...
- Participer aux réunions de directeurs en fonction des besoins.
- Contribuer au recueil des ressources (veille pédagogique et administrative sur la question de la direction d'école) et à leur diffusion sur l'espace métier des directeurs et directrices d'école.
- Diffuser des bonnes pratiques, notamment sur les usages du numérique en lien avec les ERUN.
- Assurer un accompagnement RH de situations individuelles de directeur ou directrice d'école.

3. Appui à la direction départementale

- Préparer des notes d'analyse, des synthèses pour la direction académique.
- Assurer une veille réglementaire et territoriale.
- Participer aux différents jurys : CRPE, CAFIPEMF.

4. Coordination et pilotage de dossiers

- Suivre des dossiers confiés par l'adjoint de la DASEN chargé du 1er degré.
- Coordonner les actions entre les différents services ou partenaires.
- Organiser et suivre les réunions de pilotage, comités de suivi et groupes de travail.

Compétences :

- Avoir une capacité de synthèse et d'analyse et des qualités de communication orale et écrite.
- Avoir les qualités requises de confidentialité, de discrétion et de loyauté, d'écoute.
- Savoir travailler en équipe dans un esprit de coopération et de partage et avec différents partenaires.
- Avoir un esprit d'initiative approprié et être force de proposition pour aider à la décision.
- S'adapter aux évolutions du poste en fonction des besoins.
- Avoir une démarche de formation professionnelle individuelle.
- Maîtriser obligatoirement les outils informatiques.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) : Avoir une expérience dans la formation.

 CAPPEI La Direction CAFIPEMF Habilitation définitive langue C21 Sans certification particulière Autre (préciser) :**Indemnités annuelles :** Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) ISAE (1914) Indemnité établissement pénitentiaire (603) NBI à préciser : Indemnité de fonction particulière (408) Indemnité classe-relais (147) Indemnité de mission particulière (1995) Indemnité (1696) Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) Prime de fidélisation (2318) Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) Indemnité de maître formateur (1844) Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843)

Maintien de la rémunération antérieure acquise en tant que directeur d'école.

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement.

 Poste à avis Poste hors barème Poste CPC/CPD

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

Entretien avec commission de recrutement

Participation au mouvement informatisé

Attention : le poste apparaîtra au mouvement sous l'appellation « ANIM ASOU Animation soutien sans spé à l'élémentaire Victor Hugo à Bobigny »

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Alexandre TOBATY, adjoint au directeur académique en charge du 1^{er} degré

☎ 01 43 93 71 68 - Pascale Champon, assistante de l'adjoint de la DASEN chargé du 1^{er} degré

Courriel : ce.93adasen@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

51 –CHARGÉ DE MISSION FORMATION CONTINUE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté à la DSDEN 93.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Au sein de la DSDEN, le chargé de mission « formation continue » contribue par son expertise et la maîtrise de l'outil GAIA à la mise en place dans son acception technique des plans de formation. Il est un acteur incontournable et concourt à rendre opérationnelle la création de dispositifs de formation. Il participe à leur organisation sur l'interface GAIA. A ce titre, il agit à différents niveaux (circonscription, département et académie) avec des interlocuteurs et interlocutrices variés. Le chargé de mission travaille sous la responsabilité directe et hiérarchique de l'adjoint de la DASEN chargé du 1^{er} degré.

Missions : Le chargé de mission travaille en lien avec la Mission 1D, les missions du pôle pédagogie de la DSDEN, les circonscriptions. Il est chargé d'organiser le recensement et le référencement des formations continues du 1^{er} degré sur l'application GAIA et de permettre par son action, le départ en formation des personnels identifiés dans le cahier des charges.

Fonctions :

- travailler en lien étroit avec les missions pour organiser les formations à différents niveaux d'initiatives (stage MIN, département, circonscription) ;
- gérer l'organisation et assurer la mise à jour permanente de l'application GAIA : recenser et référencer les plans de formations des circonscriptions et du département ;
- gérer et saisir l'inscription des stagiaires et l'identité du formateur pour toutes les formations d'initiative départementale ;
- générer l'édition et l'envoi des ordres de missions ;
- établir le suivi de présence ouvrant droit à la mise à jour des CV sur lprof, au traitement des frais de déplacement stagiaires et des heures complémentaires occasionnelles ;
- former et accompagner les équipes de circonscriptions à l'utilisation de l'application GAIA pour la mise en œuvre de leur plan de formation ;
- élaborer un calendrier d'inscription départementale articulant les saisies circonscription et l'action départementale ;
- concevoir les outils de formation et d'assistance à destination des circonscriptions ;

- assurer le suivi post convocation pour un usage optimale et rationnel des moyens de remplacement ;
- produire des bilans quantitatifs sur la participation aux formations départementales.

Compétences :

- connaître le fonctionnement et les partenaires de la formation continue à l'échelle rectorale, départementale et des circonscriptions ;
- avoir une bonne compréhension et des connaissances de l'ingénierie de formation (savoir transposer le plan de formation départementale et celui des circonscriptions dans l'application GAIA) ;
- maîtriser l'outil informatique (GAIA, Excel, Powerpoint/messagerie électronique) ;
- avoir des compétences pour la planification ;
- à l'appui d'un cahier des charges de la formation continue, faire preuve d'organisation et de méthode ;
- être force de proposition et prendre des initiatives ;
- être en capacité de communiquer avec différents interlocuteurs.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) : Avoir une expérience dans la formation.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

Maintien de la rémunération antérieure acquise en tant que directeur ou directrice d'école

Nomination :

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière à transmettre uniquement par courriel à :

ce.93andidaturespap@ac-creteil.fr

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Alexandre TOBATY, IEN A-DASEN

☎ 01 43 93 71 68

Courriel : ce.93adasen@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

52 – DIRECTION DE L'ÉCOLE PRIMAIRE SIMONE VEIL – TREMBLAY-EN-FRANCE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : L'école SIMONE VEIL se situe sur la commune de Tremblay-en-France. Ouverture de l'école à la rentrée scolaire 2025.

PROFIL DU POSTE

Textes réglementaires :

*Code de l'éducation Articles **L411-1 et suivants***

Circulaire n°2014-163 du 1er décembre 2014,

Loi n°2021-1716 du 21 décembre 2021

Cadre général :

L'école est une structure modulable qui accueille des élèves dans des espaces flexibles, permettant une adaptation rapide aux besoins pédagogiques et organisationnels. Elle intègre des activités scolaires et périscolaires dans une vision éducative innovante, en mettant l'accent sur la collaboration entre les différentes parties prenantes (enseignants, animateurs, parents, et partenaires extérieurs), intégrant le respect de l'environnement, le bien-être et l'apprentissage des enfants.

Le projet d'école vise à assurer la cohésion sociale dans l'Ecole et par l'Ecole en ne laissant aucun élève au bord du chemin en :

- créant des environnements qui soutiennent à la fois les apprentissages en classe et hors la classe ;
- faisant le relais et en coordonnant les méthodes de travail des enseignants à l'appui des recherches récentes ;
- mettant en œuvre un programme développant les compétences psycho-sociales à l'appui entre autres des récréations santé ;
- développant le parcours citoyen structuré autour de trois grands piliers : se respecter et respecter les autres, devenir un citoyen libre et éclairé, protéger son environnement naturel ;
- évaluant les pratiques éducatives engagées et en continuant à initier des projets pédagogiques innovants ;
- rendant compte à l'IEN de circonscription de l'avancée du projet de manière régulière.

Missions :

Le directeur de l'école est placé sous la seule autorité hiérarchique de l'IEN de circonscription.

Considérant le cadre réglementaire, elles s'articulent autour des trois priorités suivantes:

1. animation, pilotage et impulsion pédagogique ;
2. organisation du fonctionnement de l'école ;
3. relation avec les parents, les partenaires et l'environnement de l'école.

Missions directement liées au projet de fonctionnement de cette école partagée modulable :

A ce titre, le directeur de l'école:

- assure la coordination nécessaire entre les maîtres à l'appui des différentes instances de concertation et organise les débats sur les questions relatives à la vie scolaire de sorte à construire collectivement les orientations
- pilote et coordonne en lien avec la directrice du périscolaire et de l'accueil loisirs un projet pédagogique commun sur tous les temps de l'enfant ;
- Organise en lien avec la directrice du périscolaire de l'accueil loisirs les modalités de fonctionnement pédagogique en ateliers avec des visites croisées, des co-interventions PE/animateurs en s'appuyant sur les programmes de l'éducation nationale et fixe avec accord de l'équipe pédagogique la programmation ;
- Organise et encadre les temps de récréation avec l'équipe, en y intégrant le dispositif des récréations santé.
- Après le travail collaboratif en conseil des maîtres, organise et anime avec la directrice du périscolaire et de l'accueil loisirs des réunions régulières entre enseignants et animateurs pour mettre en œuvre une programmation et une progression répondant aux besoins des élèves ;
- encourage la participation des parents et des acteurs locaux à la vie de l'école ;
- communique via l'ENT et y met en avant les actions de l'école ;
- crée et anime des partenariats avec des acteurs locaux, associatifs ou culturels, pour enrichir les activités proposées aux élèves ;
- Analyse les besoins de formation de l'équipe pédagogique ;
- Conseille et outille les pratiques pédagogiques à partir d'analyses et de retours d'expérience et en lien avec l'équipe de circonscription ;
- Soutient les dynamiques collectives et réguler les interactions de groupe ;
- Suit et évalue les dispositifs et leurs impacts sur les pratiques et les apprentissages des élèves.

Compétences/ aptitudes attendues :

- exigence de loyauté et de respect de la chaîne hiérarchique ;
- sens de la communication: aptitude à comprendre les besoins, les freins et les émotions des interlocuteurs ;
- capacité à fédérer, instaurer un climat de confiance et sécurisant ;
- sens des responsabilités ;
- capacité à travailler en équipe et à favoriser les dynamiques collectives ;
- capacité à prendre des initiatives et à accompagner le changement ;
- sens aigu de l'organisation et capacité à gérer plusieurs priorités en parallèle ;
- maîtrise de l'outil informatique (ENT, gestion administrative et exploitation pédagogique) ;
- connaissances des textes institutionnels ;
- connaissance approfondie des méthodes pédagogiques innovantes ;
- capacité à prendre du recul et à identifier des axes d'amélioration ;
- disponibilité attendue pour être référent sur tous les temps de l'enfant.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI | <input checked="" type="checkbox"/> La Direction |
| <input checked="" type="checkbox"/> CAFIPEMF ou concours prioritaire | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

Avoir une expérience dans la formation.

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995) | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) le cas échéant |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |
| <input type="checkbox"/> Maintien de la rémunération antérieure acquise en tant que directeur d'école | |

Nomination :

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Madame Fatiha ZIANE, IEN de la circonscription de Tremblay-en-France

Courriel : Fatiha.Ziane11@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

53 - POSTE D'ADJOINT AU SEIN DE L'ÉCOLE PRIMAIRE SIMONE VEIL – TREMBLAY-EN-FRANCE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : L'école SIMONE VEIL se situe sur la commune de Tremblay-en-France. Ouverture de l'école à la rentrée scolaire 2025.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : l'école est une structure modulable qui accueille des élèves dans des espaces flexibles, permettant une adaptation rapide aux besoins pédagogiques et organisationnels. Elle intègre des activités scolaires et périscolaires dans une vision éducative innovante, en mettant l'accent sur la collaboration entre les différentes parties prenantes (enseignants, animateurs, parents, et partenaires extérieurs), intégrant le respect de l'environnement, le bien-être et l'apprentissage des enfants.

Le projet d'école vise à assurer la cohésion sociale dans l'Ecole et par l'Ecole. Il a pour objectif de donner les mêmes chances à tous les élèves et tenir la promesse républicaine en :

- créant des environnements qui soutiennent à la fois les apprentissages en classe et hors la classe ;
- proposant et coordonnant les méthodes de travail des enseignants à l'appui des recherches récentes ;
- en mettant en œuvre un programme développant les compétences psycho-sociales à l'appui entre autres des récréations santé ;
- développant le parcours citoyen structuré autour de trois grands piliers : se respecter et respecter les autres, devenir un citoyen libre et éclairé, protéger son environnement naturel ;
- évaluant ces pratiques éducatives engagées et en continuant à initier des projets pédagogiques innovants.

Missions :

Missions spécifiques liées au projet de l'école :

Mise en œuvre des apprentissages :

- préparer et animer des séances en tenant compte des priorités éducatives définies dans le projet d'école ;
- adapter sa pratique aux besoins des élèves et aux organisations retenues ;
- s'appuyer sur les avancées des neurosciences pour favoriser la réussite de chaque élève ;
- mettre en œuvre le parcours citoyen éducation nationale/mairie ;

Travail en équipe :

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'école ;
- contribuer à l'identification des besoins des élèves afin d'adapter les actions éducatives proposées ;
- élaborer et suivre des progressions de cycle ;
- partager des outils, des méthodes et ressources communes.

Engagement dans le partenariat :

- Collaborer avec les acteurs du périscolaire pour assurer la continuité éducative entre temps scolaire et hors temps scolaire ;
- Partager les informations utiles au suivi des élèves, dans le respect du cadre réglementaire ;
- Participer à la construction et à la mise en œuvre de projets éducatifs communs (culturels, sportifs, citoyens, etc.) ;
- Articuler les apprentissages scolaires avec les activités périscolaires pour renforcer la cohérence des parcours des élèves ;
- Favoriser un climat éducatif cohérent et sécurisant en lien avec l'ensemble des adultes intervenant auprès des élèves ;
- Participer aux temps de concertation avec les partenaires périscolaires (réunions, bilans, régulations) ;
- Valoriser les actions menées dans le cadre du partenariat auprès des élèves, des familles et de la communauté éducative.

Formation continue :

- prendre part à des parcours de formation qui permettent de développer des pratiques liées à l'inclusion et aux pédagogies innovantes ;
- être engagé dans une démarche de recherche personnelle et de partage des bonnes pratiques au sein de l'équipe.

Implication dans la vie de l'école :

- participer aux projets transversaux, aux temps forts et à la dynamique collective en animant notamment les récréations actives ;
- collaborer avec les partenaires extérieurs (psychologues scolaires, associations, etc.) pour enrichir les pratiques éducatives et offrir un accompagnement global aux élèves.

Développement de l'autonomie des élèves :

- favoriser des pratiques qui responsabilisent les élèves et les rendent acteurs de leurs apprentissages ;
- encourager la coopération et le respect au sein du groupe classe ;
- mettre en œuvre le règlement de l'école.

Compétences et/ou aptitudes attendues :

- sens de la communication, du dialogue et de l'écoute avec les partenaires et les familles ;
- sens des responsabilités et des principes liés à l'éducabilité de tous les enfants ;
- maîtrise de l'outil informatique (ENT, gestion administrative et exploitation pédagogique) ;
- connaissances des textes institutionnels ;
- capacité à s'engager dans des pratiques pédagogiques innovantes ;
- savoir travailler en équipe.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI
<input type="checkbox"/> CAFIPEMF
<input type="checkbox"/> C21
<input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | <input type="checkbox"/> La Direction
<input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue
<input checked="" type="checkbox"/> Sans certification particulière |
|---|---|

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885)
<input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408)
<input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995)
<input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994)
<input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217)

<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843)
<input type="checkbox"/> Maintien de la rémunération antérieure acquise en tant que directeur d'école | <input checked="" type="checkbox"/> ISAE (1914)
<input type="checkbox"/> NBI à préciser :
<input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147)
<input type="checkbox"/> Indemnité (1696)
<input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318)
<input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) le cas échéant |
|--|--|

Nomination :

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

CONTACT

Pour toute question sur le poste : Madame Olivia MAINVILLE – IEN de Tremblay-en-France
 Courriel : Fatiha.Ziane1@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

54 - CHARGÉ DE MISSION DÉPARTEMENTAL DE LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT SCOLAIRE

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Placé sous l'autorité du directeur académique adjoint et de l'adjoint de la directrice académique pour le 1^{er} degré, le poste est implanté au sein de la Mission Vie Scolaire, à la DSDEN, sous la responsabilité du conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire.

Le chargé de mission est en lien avec le service de la MVS, les écoles et les acteurs locaux de la prévention. Relations avec l'équipe de direction (DASEN, DAASEN, A-DASEN), IEN.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Assister l'adjoint du directeur académique pour le 1^{er} degré et le conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire afin de porter les trois axes de la lutte contre le harcèlement : prévenir, détecter et apporter des solutions aux situations dans les écoles, collège et lycée du Département

Missions :

- évaluation, traitement et suivi des situations de harcèlement scolaire en lien avec la Mission Vie Scolaire et le CT-EVS ;
- contact avec les familles, le Rectorat et les établissements ;
- « reporting » au CT-EVS et mesure de la mission de traitement du harcèlement scolaire ;
- conception et participation à la formation de la prise en charge des faits de harcèlement auprès des personnels de l'éducation nationale.

Fonctions :

- assurer le suivi des situations de harcèlement (auprès des familles – établissements - Rectorat) ;
- intervenir en établissement pour concourir à la résolution de la situation de harcèlement et de son suivi ;
- produire les statistiques périodiques ;
- saisir les situations de harcèlement sur une base de données statistiques ;
- alerter immédiatement le CT EVS, les DAASEN ou l'A-DASEN des incidents les plus graves ou à retombée médiatique ;
- concevoir et renseigner quotidiennement les outils de suivi statistiques afin de produire des données périodiques.

Compétences :

- identifier, traiter, restituer et synthétiser de l'information ;

- analyser un comportement, un contexte, une problématique ;
- travailler en équipe ;
- sens des relations humaines ;
- diplomatie, discrétion et confidentialité ;
- capacité à l'empathie et l'écoute ;
- autonomie et maîtrise de soi ;
- utilisation de WORD / EXCEL / OUTLOOK.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> CAPPEI
<input type="checkbox"/> CAFIPEMF
<input type="checkbox"/> C21
<input checked="" type="checkbox"/> Autre (préciser) : Bonne connaissance du système éducatif. Très bonne connaissance du protocole PHARE et de la méthode de préoccupation partagée. Une expérience dans la formation professionnelle sera appréciée. | <input type="checkbox"/> La Direction
<input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue
<input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
|--|--|

Indemnités annuelles :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885)
<input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitentiaire (603)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408)
<input type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière (1995)
<input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994)
<input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217)
<input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller/conseillère pédagogique (1843) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914)
<input type="checkbox"/> NBI à préciser :
<input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147)
<input type="checkbox"/> Indemnité (1696)
<input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318)
<input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
|---|---|

Nomination : Ce poste n'apparaît pas au mouvement informatisé.

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|---|

Attention : En cas d'un envoi de dossier pour ce dispositif suivi d'une participation au mouvement informatisé sur d'autres postes, la demande pour ce poste sera considérée comme vœu 1.

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Monsieur Nicolas Menant – Conseiller technique pour les établissements et la vie scolaire

✉ : ce.93daa@ac-creteil.fr ou ✉ : nicolas-cedric.menant@ac-creteil.fr

Pour toute question sur le processus de candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr

FICHE DE POSTE À PROFIL 2026/2027

N° 55 - COORDONNATEUR PÔLE D'APPUI À LA SCOLARITÉ (PAS)

IDENTIFICATION DU POSTE

Place du poste : Le poste est implanté dans les villes où sont déployés les PAS à la rentrée 2026 (se référer aux annexes pour le détail : ville, établissements concernés). Le coordonnateur exerce à l'échelle d'un PAS, sous l'autorité d'un IEN Ecole Inclusive référent sur leur territoire (Service Départemental de l'Ecole Inclusive Ouest, Centre ou Est). Un PAS recouvre un certain nombre d'établissements scolaires du premier degré et du second degré relevant du public ou du privé sous contrat.

PROFIL DU POSTE

Cadre général : Le poste de coordonnateur PAS est défini sur la base de 1607 heures annuelles.

Le Pôle d'Appui à la Scolarité a pour mission première d'apporter, de manière souple et réactive, des réponses adaptées aux élèves présentant des besoins éducatifs particuliers. Le PAS est composé d'un coordonnateur, enseignant de l'Education nationale et d'un professionnel du médico-social, éducateur spécialisé.

Il peut être sollicité par les responsables légaux, l'élève majeur, les chefs d'établissement, les inspecteurs de l'éducation nationale, les directeurs d'école et les professeurs. Les réponses proposées, élaborées sans nécessité de reconnaissance d'une situation de handicap, peuvent être pédagogiques - définies et mises en œuvre dans la classe - éducatives ou médico-sociales et prendre la forme d'un soutien par un professionnel identifié au sein du PAS.

Missions :

- Accueillir les familles et les élèves à besoins éducatifs particuliers ;
- En collaboration avec le personnel médico-social déployé sur le PAS, expertiser les besoins des élèves et proposer une réponse de « premier niveau » aux familles et aux établissements scolaires et mettre en lien les différents acteurs pour sa mise en œuvre ;
- Faire l'état des lieux des aménagements déjà mis en place et mobiliser, le cas échéant, les personnes ressources (éducation nationale et/ou médico-social) pour instruire chaque situation ;
- Être une personne ressource pour les équipes pédagogiques du secteur du PAS, lorsque la situation d'un élève nécessite une expertise particulière ; plus spécifiquement, si besoin après observation en classe, apporter conseil et expertise aux enseignants pour l'adaptation des situations pédagogiques aux besoins des élèves, en lien avec le personnel médico-social ;
- Travailler avec l'ensemble des partenaires du territoire du PAS, afin de coordonner des interventions extérieures de professionnels médicaux, paramédicaux ou médico-sociaux. Organiser ces interventions dans les écoles et établissements lorsque cela est possible ;
- Conseiller les familles, et le cas échéant, les accompagner dans leurs démarches auprès des MDPH, sans se substituer aux enseignants référents ;
- Coordonner la mise en œuvre de l'accompagnement humain notifié relevant du PAS
- Être l'interface entre les enseignants et les AESH, en cas de difficulté ou pour éviter les ruptures (dernière année de maternelle, d'école élémentaire...);

- Tenir un tableau de bord afin de rendre compte de son activité à l'IEN Ecole Inclusive du territoire ;
- Participer aux différentes instances inhérentes à ce poste, dont les REE quand la situation le justifie ;
- S'inscrire dans un fonctionnement en réseau des PAS à l'échelle départementale (mutualisation, construction de ressources...).

Compétences :

Connaissances :

- Bonne connaissance du système éducatif ainsi que les dispositifs de scolarisation en milieu ordinaire ;
- Connaître les textes législatifs et réglementaires et plus particulièrement ceux relatifs à l'école inclusive ;
- Savoir expertiser et analyser les besoins des élèves présentant une fragilité et des difficultés d'apprentissage.

Capacités :

- Maîtriser des outils numériques et des documents institutionnels nécessaires à la gestion et à la mise en œuvre des dispositifs éducatifs et pédagogiques (LPI, PPRE, PAP...) ;
- Maîtriser la communication orale et écrite (compte-rendu, bilan ...) ;
- Faire preuve d'excellentes capacités d'écoute, de communication relationnelle, d'adaptation et de réactivité ;
- Être capable de suivre des dossiers avec rigueur et précision (tableau de bord, rapport d'activités...) ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir organiser les emplois du temps des AESH ;
- Mobilité, disponibilité, loyauté et confidentialité.

CONTEXTE ADMINISTRATIF

Pré-requis (diplômes ou expérience) : Être professeur des écoles titulaire.

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> CAPPEI | <input type="checkbox"/> La Direction |
| <input type="checkbox"/> CAFIPEMF | <input type="checkbox"/> Habilitation définitive langue |
| <input type="checkbox"/> C21 | <input type="checkbox"/> Sans certification particulière |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : | |

CAPPEI souhaité. Les candidats non détenteurs de la certification CAPPEI mais ayant une expérience dans l'accompagnement et la prise en charge des élèves à besoins spécifiques peuvent également candidater.

Indemnités annuelles :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Indemnité EP / EP+ (1882/1883/1885) | <input type="checkbox"/> ISAE (1914) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité établissement pénitencier (603) | <input type="checkbox"/> NBI à préciser : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de fonction particulière (408) | <input type="checkbox"/> Indemnité classe-relais (147) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Indemnité de mission particulière – taux 2 (1995)* | <input type="checkbox"/> Indemnité (1696) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité SEGPA/EREA/ULIS/ESMS (1994) | <input checked="" type="checkbox"/> Prime de fidélisation (2318)** |
| <input type="checkbox"/> Indemnité sujétion spéciale direction d'école (2217) | <input type="checkbox"/> Indemnité de maître formateur (1844) |
| <input type="checkbox"/> Indemnité de fonction conseiller pédagogique (1843) | |

**Être titulaire du CAPPEI / ** En attente de la circulaire d'application*

Nomination : Affectation au mouvement principal à titre définitif soumise au diplôme et au classement

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Poste à avis | <input checked="" type="checkbox"/> Poste hors barème | <input type="checkbox"/> Poste CPC/CPD |
|---------------------------------------|---|--|

Modalités de candidature : Candidature à effectuer via Colibris (voir circulaire annuelle) avec lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier rapport d'inspection ou compte rendu du rendez-vous de carrière :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Entretien avec commission de recrutement | <input checked="" type="checkbox"/> Participation au mouvement informatisé |
|--|--|

Attention : le poste apparaît au mouvement informatisé sur les 3 circonscriptions ASH (Bobigny 2,3 et 7 ASH)

CONTACT

Pour toute question sur le poste :

Mme Lynda Kanounnikov - IEN Ecole Inclusive SDEI Ouest
01 43 93 74 18

Pour toute question sur le processus candidature (par courriel uniquement) :

ce.93candidaturespap@ac-creteil.fr