



Collège Antoine de Saint-Exupéry
10 rue Bion
79000 NIORT
Tel : 05 49 77 39 20
Courriel : ce.0791134d@ac-poitiers.fr
<http://www.college-saint-exupery-niort.com>
<http://www.facebook.com/college.antoinedesaintexupery.niort>

FICHE DE POSTE RESPONSABLE SEGPA

Cadre de fonctionnement :

Le responsable de Segpa est un adjoint, collaborateur direct du chef d'établissement. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement.

À ce titre, sous l'autorité directe du chef d'établissement, et en fonction de l'organisation de l'établissement, arrêtée par le chef d'établissement à qui il rend compte de son action, il participe à la mise en œuvre du projet de l'établissement.

Selon les délégations reçues du chef d'établissement, il peut notamment être plus particulièrement chargé :

- De la promotion et de la gestion des dispositifs de prise en charge, adaptés aux personnes : enfants, adolescents en grande difficulté d'apprentissage et pour certains en situation de handicap.
- De l'animation de l'équipe pluridisciplinaire plus particulièrement en charge de la Segpa.
- Des tâches d'administration, de gestion, et de conduite des partenariats que nécessite le fonctionnement de la Segpa.
- De la coordination de l'élaboration des parcours individuels des jeunes accueillis en Segpa et de la gestion des questions éducatives qui leur sont spécifiques. (Évolution cognitive ; suivi des projets personnalisés et d'orientation ; organisation et planification des stages en milieu professionnel, conduite et transmission des bilans annuels, prévention du décrochage scolaire.)
- **Membre du conseil de direction**

Compétences et qualités requises :

- Professeur expérimenté ayant au minimum 5 ans d'expérience
- **Titulaire de la certification CAPPEI** ou équivalent.
- Maîtrise des techniques d'animation et de conduite de réunion
- Maîtrise des TUIC
- Aptitude à la communication à l'écoute
- Capacité à gérer des situations complexes,
- **Capacité à déléguer et contrôler ,**
- Capacités à travailler au sein d'une équipe de direction élargie
- Capacités à animer une équipe d'enseignants pluri-catégorielle
- Capacités à mobiliser une équipe et à fédérer des initiatives
- Engagement, disponibilité et qualités de rigueur
- Bonne connaissance du fonctionnement d'un établissement scolaire et de ses partenaires ainsi que de l'ASH
- Exigeant en termes d'éthique professionnelle

Conditions d'exercice et rémunération

Le responsable de SEGPA bénéficie d'une réduction d'enseignement égale à un mi-temps d'enseignement.

Le salaire du responsable de SEGPA est calculé sur la base de la nouvelle convention collective de l'enseignement privé non lucratif. Dans ce cadre, la rémunération du responsable de SEGPA sera donc composée des 3 éléments suivants :

- Le salaire perçu de l'Etat et correspondant au temps incomplet demandé par le responsable de SEGPA,

- Une indemnité de responsable versée par l'OGEC calculée dans le cadre de la classification issue de la convention collective EPNL qui comprend notamment la compensation de la perte de salaire induite par la demande de temps incomplet.
- L'ancienneté de la personne.

Dans le cas où le responsable SEGPA prend cette fonction pour la première fois, la formation initiale de responsable SEGPA sera à suivre dans les 2 premières années d'exercice.

RÉFÉRENTIEL DE MÉTIER : LES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE DE SEGPA

En fonction de l'organisation de l'établissement, arrêtée par le chef d'établissement à qui il rend compte de son action, le responsable de Segpa participe à l'accomplissement des tâches et à l'exercice des responsabilités suivantes, dans cinq champs d'action prioritaires :

1. Missions communes à l'Ensemble Scolaire Niortais.
2. L'accueil, l'accompagnement et le suivi des élèves.
3. L'animation pédagogique.
4. La conduite de partenariats.
5. L'administration et la gestion.

1. Missions Communes à l'Ensemble Scolaire Niortais

- Accueillir chacun avec bienveillance dans ses différences
- Contribuer à mettre en place des conditions de travail satisfaisantes
- Inscrire son intervention dans un cadre collectif au service de la complémentarité et de la continuité de l'activité de l'Ensemble Scolaire Niortais
- Mobiliser ses ressources pour participer à la construction de l'avenir de l'ensemble scolaire niortais
- Participer au bon fonctionnement organisationnel et relationnel de son service
- Prendre en compte les réalités et les contraintes professionnelles des autres services
- Véhiculer une image de l'établissement en conformité avec le cadre donné par l'ESN : en respectant le projet éducatif de chaque établissement, le projet diocésain et le projet de l'enseignement catholique

2. Accueil, accompagnement et suivi des élèves

- Accueil et inscription des élèves.
- Accompagnement des parents dans l'acceptation de l'orientation en Segpa.
- Relations avec les familles, les éducateurs, les assistants sociaux, les psychologues...
- Gestion des rapports avec les familles en vue de leur association à l'élaboration des projets individuels.
- Élaboration des projets individuels pour tous les enfants ou adolescents avec toutes les personnes concernées. Mise en place du Projet personnalisé de scolarisation et/ou du Projet d'accueil individualisé.
- Information des enseignants.
- Liaison avec l'enseignant référent et participation aux Équipes de suivi de scolarisation.
- Élaboration du projet d'orientation de l'élève.
- Organisation et suivi des stages en entreprise.
- Gestion des absences et contrôle de l'assiduité des élèves.
- Gestion des éventuels conflits.
- Animation des conseils de classe.
- Validation du livret de compétences et des acquis des élèves.
- Suivi des élèves qui ont quitté la Segpa et réponse aux demandes de ces élèves.

3. Animation pédagogique

- Participation des élèves de la Segpa à la vie du collège et aux activités communes.
- Élaboration des projets cohérents de prise en charge par les équipes pluridisciplinaires du collège.
- Animation et accompagnement des équipes pluridisciplinaires.
- Conduite des projets pédagogiques spécifiques.
- Conduite et animation des diverses réunions dont : réunions de synthèse, conseil de classe, réunions de parents, réunions de coordination.
- Organisation pédagogique cohérente avec le projet de la Segpa et conforme aux besoins des élèves.
- Définition d'une politique de formation des enseignants et du personnel.
- Participation aux réunions nationales, régionales et départementales des responsables de Segpa, auxquelles il est invité.
- Réalisation des emplois du temps.

4. Conduite de partenariats

- Insertion de la Segpa dans un réseau d'établissements (avec entre autres le collège Notre-Dame pour son dispositif ULIS)
- Élaboration des politiques de communication externe, notamment avec les écoles primaires.
- Instauration des partenariats avec les institutions, établissements et professionnels chargés de la prévention des inadaptations, de la formation et de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes (mission locale, services sociaux, justice, services médico-sociaux...).
- Développement des partenariats avec les collectivités territoriales, les entreprises, les associations.
- Établissement des relations appropriées avec les services académiques, les Commissions départementales d'orientation, les Maisons départementales du handicap, les enseignants référents, les responsables diocésains de l'ASH, le psychologue de l'éducation.
- Établissement des relations privilégiées avec les centres d'information et d'orientation, et les établissements d'accueil : les centres de formation d'apprentis, les lycées professionnels, les maisons familiales... pour rendre possible une orientation scolaire et/ou professionnelle des élèves.

5. Administration et gestion

- Élaboration des programmes d'entretien, d'investissement ou d'aménagement des locaux de la Segpa.
- Gestion budgétaire.*
- Collecte de la taxe d'apprentissage.*
- Recherche des subventions diverses.*
- Gestion financière et administrative des projets particuliers (DRAC...).
- Attention à la situation sociale des élèves et à leurs droits (bourse, fonds sociaux de solidarité...).
- Recherche des aides en réponse aux situations particulières des familles.
- Instruction et suivi des demandes de transport. ?
- Gestion et organisation des examens

**en lien avec l'administration de l'ESN*

Candidature à adresser à M VOGIN Luc :
luc.vogin@ensemblescolaire-niort.com

