

Nice, le 16 novembre 2010

L'Inspecteur d'Académie

à

Monsieur le directeur de l'IUFM

Mesdames et messieurs les enseignant(e)s

du 1<sup>er</sup> degré

s/c de M<sup>mes</sup> et M. les Inspecteur(trice)s de circonscription

s/c des principaux de collèges (pour les SEGPA)

**Inspection  
Académique**

Boulevard Slama

BP 3001

06201 Nice cedex 3

Téléphone

04 93 72 63 00

Télécopie

04 93 72 64 17

Mél

ia06@ac-nice.fr

www.ac-nice.fr/ia06

Division du personnel  
du 1<sup>er</sup> degré

DIPE 2

Affaire suivie par

Evelyne CHOMBAUT

Téléphone

04 93 72 63 72

Télécopie

04 93 72 63 22

Mél

Evelyne.chombaut

@ac-nice.fr

**Objet : Postes à profil – année scolaire 2011 - 2012.** cf note de service du 4 novembre 2010- Appel complémentaire - **SAPAD –coordonnateur « service d'assistance pédagogique à domicile » et « aide à la coordination du service des auxiliaires de vie scolaire »**

Dans le cadre de la préparation du mouvement des personnels du 1<sup>er</sup> degré, je vous rappelle que certains postes du département sont profilés et demandent des spécificités..

Seuls les personnels titulaires et remplissant les conditions exigées dans le descriptif de chaque fonction peuvent postuler en suivant les modalités définies ci dessous:

1) Fiche de candidature jointe en annexe, **à adresser à l'Inspection Académique par la voie hiérarchique pour chaque fonction demandée.**

Les personnels qui obtiendront un avis favorable après entretien seront inscrits sur la liste d'aptitude pour une durée de **2 ans** (à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011 soit pour les années scolaires 2011-2012 et 2012-2013).

La demande de réinscription n'est plus obligatoire, le renouvellement étant automatique durant la validité d'inscription. **Les entretiens passés au titre de l'année 2009 ne sont plus valables.**

2) L'ensemble des candidatures devra parvenir à mes services par la voie hiérarchique, pour le : **lundi 29 novembre 2010, délai de rigueur absolu** (attention aux délais postaux).

La télécopie ou l'envoi par mail sont autorisés.

**Les commissions d'entretien se dérouleront le mercredi 15 décembre 2010 ( la date et l'heure seront précisées lors de votre convocation)**

Pour tout renseignement (descriptif du poste, conditions de nomination, de diplômes ou titres, etc.), veuillez vous référer à la fiche de poste annexée à la présente note -

Pour l'Inspecteur d'Académie,  
et par autorisation  
La Chef de division



M.BATTESTI

**- POSTE A PROFIL -  
- ANNEE SCOLAIRE 2011 – 2012 –**



2/2

**FICHE DE CANDIDATURE – SAPAD**

NOM :

Prénom :

Affectation actuelle :

Nommé(e) à  Titre définitif  Titre provisoire  en délégation  
le :

Circonscription :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

E-mail :

Diplômes et date d'obtention (si besoin) :

---

Je déclare être candidat(e) à la fonction suivante : SAPAD

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
(signature)

---

**Avis, date, signature et cachet de l'Inspecteur(trice) de circonscription :**

## FICHE DE POSTE – SAPAD



### 3/3 **Coordonnateur « service d'assistance pédagogique à domicile » & « aide à la coordination du service des auxiliaires de vie scolaire »**

1 – POSTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ce poste exige un emploi du temps administratif : 35 heures de présence par semaine et 10 semaines de congés par an à organiser en fonction des besoins du service</li> <li>❖ Il est implanté dans les locaux de l'Inspection Académique de Nice</li> </ul>
2 – MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mettre en œuvre les modalités du service de l'assistance pédagogique à domicile pour les enfants et les adolescent(e)s atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période</li> <li>❖ Travailler en lien étroit avec les familles, les médecins de santé scolaire et les enseignant(e)s de l'enfant, ou les enseignant(e)s des associations partenaires, ou les enseignant(e)s volontaires, ainsi qu'avec les services hospitaliers, les infirmières et assistantes sociales des établissements du 2<sup>nd</sup> degré</li> <li>❖ Travailler en partenariat avec les Pupilles de l'enseignement public, la MAE et avec l'AEEM</li> <li>❖ Préparer les travaux du comité de pilotage départemental du SAPAD</li> <li>❖ Participer aux actions d'instruction du recrutement, du suivi et des formations des auxiliaires de vie scolaire.</li> <li>❖ Organiser les commissions de recrutement des auxiliaires de vie scolaire</li> <li>❖ Collaborer à l'organisation administrative des formations, au suivi et à l'actualisation des dossiers d'AVS, sous la direction du coordonnateur AVS et du chef de service</li> </ul>
3 – CAPACITES ATTENDUES	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Avoir le sens des relations humaines, de l'organisation, du travail en équipe</li> <li>❖ Connaître le système éducatif et le rôle des différents acteurs</li> <li>❖ Être capable de discrétion professionnelle</li> </ul>