



DIRECTEUR ADJOINT CHARGE DE SEGPA

CONTEXTE

Environnement/Spécificité/Contraintes

D'EXERCICE

Implantées dans les collèges, les sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) accueillent « des élèves présentant des difficultés scolaires graves et durables auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien. Ces élèves ne maîtrisent pas toutes les compétences et connaissances définies dans le socle commun attendues à la fin du cycle des apprentissages fondamentaux (cycle 2) et présentent des lacunes importantes qui risquent d'obérer l'acquisition de celles prévues au cycle de consolidation (cycle 3) ».

DESCRIPTIF DU POSTE

Missions

Les missions du directeur adjoint chargé de SEGPA se déclinent selon trois axes :

- direction technique et animation pédagogique ;
- management et conduite de partenariats ;
- administration et gestion.

En référence aux circulaires n° 2006-139 du 29 août 2006, n° 2009-06 du 24 avril 2009 et n° 2015176 du 28-10-201, le directeur adjoint de SEGPA :

- Participe aux travaux de l'équipe de direction dont il est membre et rend compte des activités de la SEGPA au conseil d'administration de l'établissement ;
- Met en place le projet pédagogique de la SEGPA, intégré au projet d'établissement ;
- Coordonne l'action pédagogique des professeurs des écoles (PE) et des professeurs de lycée professionnels (PLP) affectés dans la SEGPA ;
- Est chargé de l'organisation pédagogique de la SEGPA ;
- Organise et anime les réunions de coordination et de synthèse. ;
- Assure la mise en place du projet individuel de formation des élèves, en référence au socle commun des compétences et aux programmes du collège ;
- Assure la liaison avec la commission départementale d'orientation vers l'enseignement adapté (CDO-EA).

PROFIL SOUSHAITE

Diplômes et/ou certifications souhaités

- enseignant titulaire d'un DDEEAS ;
- enseignant titulaire d'un diplôme CAPPEI parcours « SEGPA ».

Compétences attendues

- bonne connaissance de l'environnement réglementaire et institutionnel ;
- bonne connaissance du public accueilli, des adaptations pédagogiques, du monde professionnel et de l'offre de formation post-3^{ème} ;
- maîtrise des techniques d'animation et de conduite de réunion ;
- maîtrise des technologies de l'information et de la communication ;
- aptitude à la communication, à l'écoute ;
- capacité à gérer des situations difficiles ;
- capacité à travailler au sein d'une équipe de direction élargie (principal, principal adjoint, CPE, gestionnaire, etc.)
- capacité à animer une équipe d'enseignants pluri catégorielle (PE, PLP, etc.)
- disponibilité, dynamisme, esprit d'initiative, engagement.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Une lettre de motivation (deux pages maximum), un Curriculum vitae (3 pages maximum), le dernier rapport d'inspection récent ou PPCR.

Les demandes de mutation devront être effectuées du 12 au 18 septembre 2025 en remplissant le formulaire de vœux et celui-ci devra être adressé aux circonscriptions sélectionnées avec avis du supérieur hiérarchique actuel et copie à la DPE1D (mvt1d@ac-mayotte.fr et dep@ac-mayotte.fr).

Date limite d'envoi du dossier : 18/09/2025

REMARQUES

**Obligations réglementaires de service : 1607 heures/an Missions
difficilement compatibles avec un service à temps partiel.**

Inspection ASH
Tél : 02 69 61 27 88
Mèl : secretariat.ien.ash@ac-mayotte.fr
Rectorat de Mayotte - Rue Sarahangue, B.P. 76, 97600 Mamoudzou
<https://ash.ac-mayotte.fr>