



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA CULTURE

Fiche de poste n°01/2026_ASH_CHM

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Fiche de poste N° : 01/2026_ASH CHM.	Poste : Enseignant spécialisé coordonnateur exerçant à l'Unité d'Enseignement du Centre pour Handicapés Moteurs (C.H.M.)
Descriptif et contexte du poste	L'enseignant spécialisé nommé sur ce poste exerce au sein de l'unité d'enseignement du C.H.M. géré par l'association « Fraternité Chrétienne des Handicapés », auprès d'élèves présentant une déficience motrice. Cette unité d'enseignement met en œuvre et harmonise tout dispositif d'enseignement concourant à la réalisation du projet personnalisé de scolarisation (P.P.S) ou de formation (P.P.F.) des élèves pris en charge en concertation, si nécessaire, avec les établissements scolaires ordinaires de référence où ils sont susceptibles d'être scolarisés. L'enseignant spécialisé est placé sous l'autorité fonctionnelle de la direction du C.H.M. et sous l'autorité hiérarchique / pédagogique de l'IEN-ASH. Il peut accéder aux actions de formation proposées dans le cadre du programme académique de formation ou participer à des formations organisées par la circonscription ASH.
Missions	1. Mission d'enseignement (10h) • Dispenser un enseignement adapté aux élèves en situation de handicap accueillis au C.H.M. : • Gestion d'une classe à effectif réduit et mise en œuvre du Projet Personnalisé et Individualisé de l'enfant dans le cadre du projet de l'Unité d'Enseignement et de son projet global • Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) ou de formation (P.P.F.) • Participation aux réunions de synthèse et pluridisciplinaires • Accompagner et suivre la scolarisation, dans le milieu scolaire ordinaire, des élèves en situation de handicap • Travail de partenariat avec l'équipe pluridisciplinaire, l'ESR et les équipes pédagogiques des établissements accueillant les élèves • Organisation et accompagnement des enseignants et des AEESH pour favoriser l'accueil de l'élève (adaptations matérielles et pédagogiques) • Participation ponctuelle aux formations dispensées aux enseignants et AEESH du milieu scolaire ordinaire. • Exercer une fonction de personne ressources au sein du C.H.M. et auprès des équipes des établissements scolaires. Missions de coordination et d'itinérance (14h) • Assurer le suivi de la scolarité des élèves ayant le statut IEMA

	• Participation aux réunions IEMA (1h par semaine) • Constitution des dossiers des élèves • Lien entre le C.H.M. et les établissements scolaires pour les élèves en scolarité partagée, • Organiser les EDT et les transports pour les élèves en scolarité partagée • Faire le lien avec les ESR et les familles • Accompagner les équipes pédagogiques • Coordonner les projets pédagogiques • Participer à l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) ou de formation (P.P.F.) et veiller à sa mise en œuvre auprès de l'ensemble des partenaires concernés (en appui des directeurs et chefs d'établissement) • Participer, selon les besoins, aux missions de l'équipe mobile (Tahiti, Moorea, Raiatea) • Soutien aux équipes pédagogiques des établissements accueillant des élèves TFM • Soutien à la mise en œuvre du P.P.S. ou du P.P.F. • Assurer la coordination de l'unité d'enseignement (3h) • Coordination, organisation et animation des actions pédagogiques d'enseignement en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire et la direction de l'établissement. • Organisation concertée des groupes d'élèves ainsi que des services hebdomadaires d'enseignement et des réunions internes et externes à l'établissement. • Participation aux réunions des responsables (1h par semaine) • Participation aux réunions de concertation avec les différents partenaires de la DGEE (circonscription ASH, sport scolaire, Département de l'action pédagogique et éducative, ...) <u>Spécificités :</u> Le C.H.M. met à disposition des locaux en nombre suffisant et adaptés aux activités d'enseignement de l'unité pédagogique et aux besoins des élèves présentant une déficience motrice, dans le cadre des P.P.S. et des P.P.F., par petits groupes (10 élèves maximum). <u>Situation administrative et obligation de service (pour un exercice à 100 %) :</u> • L'enseignant spécialisé du C.H.M. assure un service de 24 heures d'enseignement devant élèves durant les semaines de classe, auquel s'ajoutent 108 heures annualisées à répartir notamment pour participer aux deux heures de réunion de coordination et de synthèse, dont une demi-heure annualisée réservée pour le travail de coordination avec les équipes des établissements accueillant les enfants inscrits au C.H.M.. • Il bénéficie des vacances scolaires telles qu'elles sont arrêtées dans le calendrier scolaire annuel du premier degré fixé par le conseil des ministres.
--	---

	• Selon les besoins des élèves, il peut assurer un service d'enseignement devant élèves durant les vacances scolaires, sous réserve de la disponibilité de l'enseignant. Ce temps de service effectué durant les vacances scolaires est récupéré sur les semaines de classe. • L'enseignant spécialisé peut bénéficier des formations spécifiques dispensées au sein du C.H.M. sous réserve d'une organisation interne permettant d'assurer le service d'enseignement. • Un calendrier prévisionnel des temps de présence et de récupération des enseignants de l'Unité d'Enseignement sera validé par la direction du C.H.M. et transmis (le cas échéant) à l'IEN ASH au plus tard une semaine avant la fin de chaque période scolaire.
Compétences requises	• Être titulaire d'un CAPPEI «Enseigner en UE TFM-MI» (Troubles des Fonctions Motrices / Maladie Invalidante) ou d'une certification équivalente • Être capable de travailler en équipe pluridisciplinaire et en partenariat (avec les établissements scolaires, les familles, les services de soins, les ESR...) • Avoir de bonnes capacités de communication, d'organisation et d'adaptation • Maîtriser les outils numériques usuels
Contact	IEN en charge de la circonscription ASH et du suivi des élèves à besoins éducatifs particuliers
Modalités de recrutement et dépôt des candidatures	>Les candidats doivent constituer et transmettre un dossier de candidature comprenant : - Fiche de candidature portant l'avis de l'IEN - Curriculum vitae - Lettre de motivation >Le <u>dossier complet</u> doit être adressé par la voie hiérarchique, doublé d'un envoi direct au Bureau des Ressources Humaines du 1^{er} degré de la DGEE (par mail : brh1@education.pf). >Les candidats seront convoqués pour un entretien (30') avec les membres de la commission présidée par le Directeur général de l'éducation et des enseignements ou son représentant. Les candidats des îles passeront l'entretien par teams. > L'entretien se déroulera en deux temps : - exposé des motivations du candidat ; - questionnement de la commission. Date et lieu des entretiens : A la rentrée de janvier 2026 à la DGEE (site de Tuterai Tane)