

#### **TEXTES DE REFERENCE**

- *Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées*
- *Décret n°2006-130 du 8 février 2006 relatif à la convention de base constitutive de la maison départementale des personnes handicapées*

#### **PROFIL DU POSTE :**

Le secrétaire de Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) est placé sous l'autorité fonctionnelle de la directrice de la maison départementale des personnes handicapées et sous l'autorité hiérarchique de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

Il réalise essentiellement des tâches administratives.

Ses missions sont les suivantes :

- Participer à la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'aides et de compensation au bénéfice des personnes scolarisées en situation de handicap
- Gérer et assurer le suivi administratif des demandes de compensation du handicap

#### **MISSIONS :**

- Enregistrer les demandes, gérer le suivi administratif des dossiers et notifier les décisions aux usagers.
- Elaborer des plans personnalisés de compensation en lien direct avec les membres médico-sociaux de l'équipe pluridisciplinaire.
- Etablir et vérifier l'ordre du jour de la CDAPH.
- Etablir et enregistrer le procès-verbal de la CDAPH.
- Présenter les dossiers en commission.
- Classer, archiver et dématérialiser les dossiers.
- Informer les usagers, leurs familles et les partenaires.
- Assurer l'accueil téléphonique et gérer les mails et courriers.
- Participer aux travaux de l'équipe pluridisciplinaire.
- Participer aux instances de la MDPH.

#### **COMPETENCES**

- Connaître la réglementation concernant les lois sur le handicap.
- Connaître les différentes structures d'accueil pour les élèves en situation de handicap, les partenaires ainsi que le fonctionnement de la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées.
- Être capable de travailler en équipe et avec différents partenaires.
- Faire preuve de discrétion professionnelle.
- Être capable d'utiliser les outils informatiques.
- Faire preuve d'un sens de l'écoute et de l'organisation administrative.
- Posséder des qualités rédactionnelles et un esprit de synthèse.
- Priorité sera donnée aux titulaires du CAPA-SH, du CAPSAIS ou du CAEI.

#### **ORGANISATION DU SERVICE :**

- Poste basé à la Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Aude - Pôle des Solidarités Conseil Départemental (18 rue Moulin de la Seigne 11000 Carcassonne)
- Poste sous l'autorité fonctionnelle de la directrice de la MDPH et, par délégation, du chef de service Accueil/Gestion des Droits
- Les horaires et les semaines d'activité sont arrêtés par l'autorité fonctionnelle (MDPH) sur la base de 1607 heures annuelles, à moduler en fonction des besoins variables, au cours de l'année scolaire.

**RECUEIL DES CANDIDATURES :**

Les enseignants qui souhaitent postuler sur ce poste doivent transmettre au plus tard **le 03 juillet 2022**. une lettre de motivation et un CV à l' IEN de circonscription avec à : [diper11@ac-montpellier.fr](mailto:diper11@ac-montpellier.fr)

Une commission d'entretien aura lieu **le 04 juillet 2022** à partir de **9h à la MDPH**.

**SECRETAIRE COMMISSION DES DROITS ET DE  
L'AUTONOMIE DES PERSONNES HANDICAPEES  
MDPH DE L'AUDE RENTREE 2022**



Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de l'Aude

Nom : ..... Prénom : .....

CRITERES/ COMPETENCES		points
Connaître la réglementation concernant les lois sur le handicap et les différentes structures d'accueil pour les élèves en situation de handicap, les partenaires ainsi que le fonctionnement de la MDPH		/4
Être capable de travailler en équipe et avec différents partenaires. Faire preuve de discrétion professionnelle.		/4
Être capable d'utiliser les outils informatiques.		/4
Faire preuve d'un sens de l'écoute et de l'organisation administrative. Posséder des qualités rédactionnelles et un esprit de synthèse.		/4
<b>Total général des points</b>		<b>/16</b>

**Appréciation générale motivée :**

Date :

Nom et signature du président et des membres de la commission