



Note d'information

Missions des Enseignants Spécialisés Référents (ESR)

Les ESR sont issus du corps des PE ou des PLC et titulaires d'un diplôme de l'enseignement spécialisé en lien avec la mission particulière. Ils interviennent sur l'ensemble des établissements 1er et 2nd degrés sur une zone qui constitue leur secteur d'intervention. Leur temps de service n'est pas cadré par la circulaire 1963 du 7 octobre 2011 et renvoie plutôt à un fonctionnement de type administratifs sauf pour les vacances (cf. article 64 bis de la délibération 95-215 du 14 12 94 qui évoque le fonctionnement des secrétariats de CCPE, fonction qui se rapproche le plus de celle des ESR). Aucun texte ne traite aujourd'hui spécifiquement des ESR en PF.

Ils dépendent pédagogiquement pour ce qui concerne leur évaluation (PPCR) et fonctionnellement pour ce qui concerne leurs missions de l'IEN ASH (validation des réquisitions pour les déplacements dans les îles, réunions régulières de cadrage,...). Leur implantation administrative doit se trouver au plus près de leur lieu d'exercice. Ils doivent bénéficier d'un matériel bureautique, d'un bureau et d'un téléphone pour répondre aux mieux à leurs missions. Les fournitures de bureau et de consommables sont mis à disposition par la tutelle de leur d'implantation : mairie, DGEE. Dans ce dernier cas, le département ASH valide les commandes pour la DGEE. Selon la réglementation en vigueur, ils bénéficient d'indemnités de déplacement qu'il leur appartient de déclarer et faire remonter par la voie hiérarchique. Selon le secteur dont il a la charge, l'ESR participe aux missions dans les îles.

Ils bénéficient d'une formation continue organisée par le département ASH.

Cependant, leur exercice étant lié au fonctionnement des écoles, des CJA, des collèges, des lycées, des établissements spécialisés et des MFR, les ESR devront pouvoir présenter aux IEN de circonscription et aux chefs d'établissements les situations qui les concernent. A ce titre, ils solliciteront régulièrement un RDV auprès d'eux (a minima en début, en milieu et en fin d'année, et lorsque les situations l'imposent : cas particulièrement préoccupant, problème d'AVS, conflit avec les familles,...). Un RDV par trimestre gagnera à être sollicité auprès des IEN de circonscription et des chefs d'établissement. La demande sera effectuée par mél.

L'ESR intervient lorsque l'élève est reconnu dans le champ du handicap. C'est donc au directeur (ou au chef d'établissement) dans un premier temps de réunir une équipe éducative. L'ESR peut y participer en tant que membre invité si la reconnaissance ultérieure du handicap semble évidente. Le montage du dossier permettant la reconnaissance dans le champ du handicap comporte un volet médical, un volet social, un volet scolaire, un volet psychologique et éventuellement tout autre élément utile concernant sa scolarité.

L'ESR est l'interlocuteur privilégié des familles et établit un climat de confiance avec elles : il est à leur écoute, les aide dans la compréhension du processus d'orientation et les accompagne dans le montage du dossier pour la CTES (puis la mise en œuvre du PPS). Il assure un lien entre les partenaires et les familles et joue le rôle d'interface avec l'Ecole. Pour les archipels éloignés, il veille à ce que les familles soient bien informées de l'organisation des évacuations sanitaires (évasans), du suivi des prises en charge médicales et des dispositifs d'accueil et d'hébergement sur Tahiti. Pour un long séjour sur Tahiti, il informe les familles sur la possibilité d'une poursuite de la scolarité de l'élève et fait le lien avec les établissements scolaires concernés. L'ESR reste l'interlocuteur privilégié pour les situations arrivant de la MDPH ou d'autres commissions du handicap.

L'ESR assure le suivi lorsque l'élève est reconnu dans le champ du handicap

Avant l'Équipe de Suivi de Scolarisation (ESS) :

L'Équipe de Suivi de Scolarisation : est réunie par l'ESR qui convoque les différents membres requis pour la situation à étudier (parents, enseignants, directeur/chef établissement, médecin, infirmière, orthophonistes, ...). Un important travail de préparation est donc effectué en amont de chaque ESS (en particulier la première) : rencontres, contacts par mél, par téléphone, courriers,.... Les parents sont convoqués par écrit. Les autres membres peuvent l'être par mél. L'ESR conserve une archive de ces envois.

L'ESR fixe les dates des ESS en fonction des différents acteurs et des différents partenaires et fait son possible pour obtenir l'accord de tous. Il doit cependant prendre en compte les contraintes des agendas de certains partenaires (en particulier des médecins lors de certaines réunions). Outre les pièces déjà citées (volet médical, volet social, volet scolaire, volet psychologique), le montage du dossier permettant la reconnaissance dans le champ du handicap comporte éventuellement un protocole d'urgence.

Planification des ESS :

L'ESR établit le calendrier des ESS sur l'année. A minima, une ESS annuelle est programmée pour chaque élève. La planification des réunions doit prendre en compte différents calendriers : ceux des procédures d'orientations (CJA, SEGPA) ou d'affectation (AFFELNET), celui des commissions qui statuent sur les aménagements des conditions d'examens (ACE). Cette programmation gagne à être établie tôt dans l'année et être diffusée largement aux acteurs et partenaires concernés à des fins d'organisation. Elle est bien sûr évolutive en fonction des situations d'urgence à traiter mais constitue un guide pour tous. Les personnels engagés sont informés dès lors qu'une modification les impacte.

Lors de l'ESS :

L'ESR mène la réunion et est accompagné, si besoin, pour le secrétariat et la prise de notes par un des membres de l'équipe présent. L'ESR propose oralement le Compte Rendu de l'ESS (CRESS) qui est amendé immédiatement par les membres de l'ESS. A la fin de la réunion, le CRESS est donc lu et approuvé par les membres présents (signatures). Il est transmis dès la fin de la réunion(ou au plus tôt, s'il n'y a pas moyen de l'imprimer immédiatement). Une ESS ne peut se tenir sans la présence de la famille ou de son représentant.

Au cours de l'ESS, on élabore en équipe le PPS. On en assure son suivi, son évolution et son évaluation. Les propositions de poursuites de scolarisation sont évoquées. La rédaction du PPS n'est pas de la responsabilité individuelle de l'ESR.

Après l'ESS :

L'ESR transmet le Compte Rendu de l'ESS (CRESS) et le PPS pour validation à la CTES.

L'original du PPS est remis aux familles par l'ESR (de préférence en main propre ou par tout autre moyen en cas d'impossibilité) après validation par la CTES (une copie est transmise suite à l'ESS, dans l'attente de la validation). Pour les archipels éloignés, c'est la CTES qui se charge de l'acheminement. Une copie est transmise par le département ASH aux IEN de circonscription (et aux chefs d'établissement) pour diffusion à l'ensemble des partenaires.

Un retour d'informations aux équipes concernées est nécessaire afin de boucler le processus d'intervention.

Le PPS ou du Projet Personnalisé de Formation (PPF)

Elaboration du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) : L'ESR coordonne et collecte les remontées d'informations dans l'optique d'élaborer le PPS qui est rédigé collégialement lors de l'ESS. Il veille à la cohérence des propositions et s'informe des éventuelles possibilités de mise en œuvre d'un transport avant la rédaction du PPS (ou PPF). Il est important de notifier le niveau de connaissances de l'élève (par rapport aux programmes, cycles) et de compétences atteint (par rapport au SCCC) et de prévoir dans la majorité des cas, le niveau de diplôme envisagé, les perspectives d'orientation et de formation (évolution du PPS en Projet Personnalisé de Formation).

L'ESR joue un rôle fondamental dans l'explicitation de la mise en œuvre du PPS(PPF). Il veille à la validité de l'emploi du temps de l'élève et à l'organisation des différentes prises en charge (médicales, rééducatives, psychologiques,...). Une fois le transport établi, il facilite l'organisation proposée par le directeur ou le chef d'établissement ou le médecin notamment lors des évases.

L'ESR répond aux sollicitations de régulation du PPS (PPF) demandée par les familles, les acteurs ou les partenaires par la convocation d'une ESS.

En fin d'année (suite à la dernière plénière de la CTES), l'ESR veille à fournir aux personnes concernées (directeur, enseignant, IEN, chef d'établissement) les listes prévisionnelles d'élèves affectés dans chaque dispositif ULIS de son secteur à des fins d'organisation de la rentrée. (La date sera bien notifiée sur le document afin que l'on puisse repérer les décisions ultérieures).

Lien inter degré : L'ESR fait le lien entre les établissements et avec ses collègues ESR lors d'un déménagement et d'un passage dans le cycle supérieur. Il s'assure que le PPS est bien transmis.

Dans le cas où un protocole d'urgence est établi par le médecin, l'ESR est particulièrement attentif à ce que les signataires connaissent ce protocole, qu'ils soient en mesure de le mettre en œuvre (compétences acquises, gestes connus, démarches déjà observées,...). A chaque unité de temps (accueil mairie, scolarité, cantine, transport,...), on doit pouvoir identifier une personne en mesure de mettre en œuvre le protocole. Le PPS notifiera nominativement chaque personne qui est en charge de sa mise en œuvre, que cela soit dans le temps scolaire ou périscolaire (si l'élève déjeune à la cantine, si l'élève prend un transport scolaire ou est interne) : enseignants ; directeur, infirmière, surveillant, personnel communal, transporteur,...(Ne pas oublier que la signature fera foi en cas de contestation).

Dans le cas de personnel communal ou de transporteur privé l'employeur devra être informé.

La CTES

L'ESR présente ses dossiers lors des équipes techniques pluridisciplinaires hebdomadaires. Sa présence n'est pas requise aux commissions lorsqu'il ne présente pas de dossier. Il transmet l'original de la notification de la CTES et une copie aux établissements (école, CJA, collège, lycée, MFR,...) et aux médecins. Pour les archipels éloignés, le secrétariat de la CTES transmet les notifications aux établissements et aux médecins. Des adaptations sont nécessaires pour l'acheminement des autres informations.

Les AVS

L'ESR s'assure que l'EDT, élaboré conjointement par le(s) directeur(s) et/ou le(s) chef(s) d'établissement(s), la famille concernée, est établi en respectant les objectifs pédagogiques préconisés et en prenant en compte le quota horaire notifié par la CTES (ou le cas échéant, attribué) pour chacun des élèves. L'ESR favorise la concertation pour l'élaboration de l'EDT lorsque l'AVS est nommé sur plusieurs établissements. Un contact constant est établi avec la coordinatrice des AVS basée au département ASH.

Établissements spécialisés

L'ESR est invité aux synthèses des établissements (par les directions des établissements spécialisés) pour les élèves en situation de scolarisation, notamment pour ceux qui bénéficient d'une scolarisation partagée afin d'assurer un lien et de compléter sa connaissance des élèves en situation de handicap sur son secteur.

Les aménagements des examens

Ils sont évoqués lors de l'ESS. L'ESR veille à leur inscription dans le PPS et leur prise en compte dans la scolarité de l'élève. En revanche, l'ESR ne se substitue ni aux parents qui doivent faire la demande d'aménagement des conditions d'examens, ni au chef d'établissement qui établit le dossier qui est transmis au bureau des examens.

Les ESR peuvent se voir sollicités par le l'IEN ASH pour des actions de formation ou d'information auprès des enseignants ou pour d'autres missions en lien avec les situations d'adaptation et de handicap.

Octobre 2019, PLC IEN ASH