**Lettre de mission**

Référent pour les ressources et usages   
pédagogiques numériques (RRUPN)

*Le chef d'établissement rédige une lettre de mission pour chaque personnel assurant les fonctions de RRUPN. Il peut s'inspirer de cette trame et l'adapte au contexte de son EPLE. La lettre est proposée au RRUPN, qui la signe. En fin d'année, celui-ci rédige un compte rendu de son action (un modèle est présent sur le site académique et sur l'espace collaboratif RRUPN).*

*La lettre de mission, comme le compte rendu d'activité sont à conserver au sein de l'établissement. Une copie sera adressée à la DANE (*[*dane@ac-nice.fr*](mailto:dane@ac-nice.fr)*).*

|  |  |
| --- | --- |
| Année scolaire : |  |
| Établissement : |  |

**La mission de référent ressources et usages pédagogiques du numérique éducatif (RRUPN) de l'établissement est assuré pour cette année scolaire par :**

|  |  |
| --- | --- |
| Civilité : |  |
| NOM - Prénom : |  |
| Fonction : |  |
| Grade : |  |

**Le RRUPN assure un ensemble de missions autour du numérique, pour accompagner le projet académique et d'établissement.**

**Le projet académique est décliné dans la feuille de route de la DANE et proposé pour les RRUPN sous la forme d'une feuille de route RRUPN annuelle, présente sur l'espace collaboratif RRUPN et adressée au chef d'établissement.**

La mission de RRUPN se décline sur 4 axes :

**Conseiller et accompagner le chef d'établissement :**

* Proposer une politique de développement des usages dans le cadre du projet d'établissement,
* Proposer une politique de formation adaptée et accompagnant le projet d'établissement,
* Préparer et accompagner les comités numériques de l'établissement,
* Mettre en place des indicateurs locaux,
* Accompagner la remontée des indicateurs,
* Accompagner le chef d'établissement, responsable des traitements de l'EPLE,

**Accompagner les enseignants :**

* Par la promotion des actions DANE présentées chaque année dans la feuille de route
* Par l'accompagnement sur l'ENT proposé par la collectivité,
* Par l'assistance sur le LMS académique Moodle,
* Par des actions de formation à destination de tous les personnels,
* Par la recherche de ressources de formation en questionnant le chargé de mission de la DANE,
* Par le signalement auprès des chargés de mission de la DANE des actions numériques remarquables conduites dans l'établissement,

**Assurer la disponibilité des équipements**

* Par un contact reconnu avec les services de la PAM en charge de l'établissement,
* Par un contact avec les services des collectivités de rattachement et leurs représentants,
* Par le rôle d'intermédiaire entre les acteurs de la communauté éducative et les services de la PAM, de la DSI et de la DANE,

**Administrer les ressources et les services pédagogiques en ligne de l'établissement**

* Assurer le suivi des opérations entre les applications de vie scolaire et les bases institutionnelles,
* Assurer le suivi du site Web de l'EPLE,
* Signaler les usages numériques dont il a connaissance et qui lui semblent problématiques en termes de contenu ou de sécurité,
* Mettre en œuvre les décisions de filtrage demandées par le chef d'établissement.

**Missions particulières résultant du contexte de l'établissement**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Le chef d'établissement*** | ***Le RRUPN*** |
| Cachet | Pris connaissance le : |
| Signature | Signature |