



*Dans chaque établissement, le pilotage des usages du numérique éducatif est assuré par le comité de pilotage du numérique en collaboration avec le conseil pédagogique et sous l'autorité du chef d'établissement. Ce comité de pilotage est constitué de la personne ressource au numérique (PRN), du référent numérique (RN), de l'administrateur de l'ENT et de toute autre personne désignée par le chef d'établissement.*

*La loi dite « loi de refondation de l'Ecole » du 08 juillet 2013 ainsi que les conventions relatives à la maintenance informatique signées entre les collectivités et l'académie de Strasbourg rappellent le partage des compétences entre les collectivités et l'Etat dans le domaine de la maintenance informatique. La nouvelle lettre de mission de la personne ressource au numérique inscrit ses missions et ses activités dans ce cadre.*

### Missions

- Assurer le rôle de conseiller technique informatique auprès du chef d'établissement (projets numériques, investissement, renouvellement, maintenance) ;
- assurer le rôle de correspondant privilégié de la communauté enseignante de l'établissement ;
- assurer le rôle de coordonnateur technique des opérations de maintenance entre les différents intervenants.

### Activités

1. Assistance/Maintenance
  - qualifier et prioriser les demandes d'assistance et de maintenance
  - signaler tout dysfonctionnement lié à l'équipement informatique selon les protocoles définis,
  - résoudre ponctuellement les demandes d'assistance et de maintenance en l'absence du technicien de collectivité à partir de fiches de procédures : réinitialiser l'accès au réseau, remplacer le petit matériel (clavier, souris, câble, ...), réinitialiser les mots de passe, ...,
  - transférer aux interlocuteurs compétents les demandes d'intervention ou d'incidents ;
  - assister le correspondant maintenance de la collectivité pour mettre en relation les différents intervenants sur la maintenance informatique : équipes du rectorat (Dsi/Dane), collectivité, intervenant extérieur ;
  - suivre l'avancement des demandes d'intervention, des déclarations d'incidents.
2. Services pédagogiques
  - assister le correspondant maintenance de la collectivité, si nécessaire, dans la gestion des comptes utilisateurs sur la partie pédagogique de l'établissement ;
  - assister le correspondant maintenance de la collectivité pour mettre en place les outils pédagogiques validés par la DSI et/ou la Dane et les collectivités ;
3. Veille technologie
  - dans le cadre des actions définies par le comité de pilotage du numérique, en relation avec les équipes du rectorat (Dsi/Dane) et de la collectivité :
    - étudier les nouveaux projets numériques,
    - expérimenter des services numériques pédagogiques.

4. Administratif / Sécurité informatique

- en relation avec le correspondant maintenance de la collectivité, accompagner le gestionnaire de l'établissement dans le suivi des commandes et l'inventaire informatique ;
- assister le correspondant maintenance de la collectivité et l'équipe de direction dans les relations avec les prestataires extérieurs ;
- rendre compte de son activité au comité de pilotage numérique de l'établissement ;
- être le contact du responsable sécurité système d'information (RSSI) de l'académie en cas d'incident de sécurité sur le réseau pédagogique.

5. Enquêtes / Evaluations

- assister l'équipe de direction dans la réponse aux enquêtes nationales (ETIC, EvaluENT...) ;
- participer à la mise en œuvre des évaluations nationales (PISA, ICILS, etc...)

**Interlocuteurs**

- équipe pédagogique de l'établissement, équipe administrative, référent numérique de l'établissement, administrateur de l'ENT
- intervenants extérieurs (prestataire maintenance, prestataire en charge d'équipements numériques pédagogiques)
- services de la collectivité (dont le correspondant maintenance), services du rectorat (DSI et Dane)

**Suivi des activités**

A l'issue de l'année scolaire, un entretien avec le chef d'établissement accompagnera la rédaction du rapport d'activité de l'année écoulée pour procéder à la mise à jour de la présente lettre de mission pour l'année scolaire suivante.

La mission de personne ressource au numérique (PRN) est confiée pour l'année scolaire 20.. – 20.. à <Nom> <Prénom>, <qualité> et pour une durée d'un an. La reconduction dans la mission est soumise à validation par le chef d'établissement Elle fait l'objet d'une indemnisation pour mission particulière (IMP) dont le montant est défini par les services du rectorat sur proposition du chef d'établissement, dans la limite du volume disponible.

A ..... le .....

Le chef d'établissement

La personne ressource au numérique de l'établissement