# Lettre de mission du référent cordée de la réussite en établissement encordé

**Année scolaire 202…-202…**

Le référent « cordée de la réussite en établissement encordé » est désigné au sein de chaque collège ou lycée engagé dans une cordée de la réussite. Les activités du référent « cordée de la réussite en établissement encordé » s’exercent avec l’appui de l’ensemble de l’équipe éducative, en lien et sous l’autorité du chef d’établissement.

Cette lettre de mission est indicative et pourra faire l’objet d’une adaptation à l’échelle de l’établissement scolaire. Elle est susceptible d’évoluer en fonction des retours.

## Ingénierie pédagogique

* Co-conception et co-pilotage des contenus de la cordée en lien avec la tête de cordée.
* Le cas échéant, conception d’une déclinaison spécifique de la cordée au sein de l’établissement susceptible de répondre aux besoins des élèves en mobilisant les partenaires adéquats.
* Appui à l’équipe de direction pour la mise en cohérence de l’ensemble des actions afin de constituer une cordée propre à l’établissement scolaire articulée avec le projet d’établissement et la politique d’accompagnement à l’orientation.

## Suivi des élèves

* Repérage des élèves et constitution des groupes de bénéficiaires en lien avec les équipes éducatives. Entretiens de suivi avec les élèves bénéficiaires.
* Lien avec les familles.
* Continuité des actions engagées, tout spécialement lors des transitions, qu’elles soient liées à un déménagement, à un passage du collège au lycée ou à toute autre raison.

## Mise en œuvre - Coordination

* Supervision des tutorats mis en place.
* Organisation et encadrement des sorties.
* Organisation des séquences pédagogiques.
* Coordination interne avec les équipes pédagogiques.
* Coordination externe avec la tête de cordée, les partenaires ainsi qu’avec les autres référents « cordées ». notamment dans le cadre de réseaux d’établissements.

## Gestion de projet - Reporting

* Rédaction des bilans (d’étape et en fin d’année) et de la réponse à l’appel à projets avec la (les) tête(s) de cordée.
* Suivi budgétaire et administratif de la cordée en lien avec les gestionnaires.
* Réponse aux demandes institutionnelles.
* Participation aux réunions et aux comités de pilotage.
* Transmission au secrétariat des listes d’élèves encordés pour saisie dans la base élèves SIÈCLE.

## Communication

* Présentation, information et communication sur le dispositif auprès de la communauté éducative.
* Préparation et participation aux actions de valorisation du dispositif, notamment dans le cadre de la semaine nationale des cordées de la réussite.

## Autres missions du référent au regard du contexte de l’établissement scolaire *le cas échéant*

Lieu, date et signature du chef d’établissement Lieu, date et signature du référent