**FICHE DE POSTE**

**COORDONNATEUR ou COORDONNATRICE MLDS**

**Poste à pourvoir**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lieu d’implantation** | **Quotité de temps****de travail** | **Date de prise de fonction** |
| DSDEN de Bar le DucLP Ligier Richier de Bar le Duc (PAIP)  | 50 %50 % | 1er septembre 2023 |

**Description du poste**

La lutte contre le décrochage scolaire est une priorité nationale absolue et articule, dans le cadre de la Mission de Lutte conte le Décrochage Scolaire (MLDS), différentes actions ayant pour visées la prévention des ruptures, la mobilisation de ressources de proximité, l’accueil et l’accompagnement des élèves de 16 ans et plus en risque et/ou situation de décrochage scolaire.

Rayonnant sur le département de la Meuse, le coordonnateur ou la coordonnatrice MLDS exerce son activité tant au niveau de la DSDEN de la Meuse qu’au niveau de la Plateforme d’Accompagnement vers l’Intégration de Parcours (PAIP) du Lycée Professionnel Ligier Richier de Bar le Duc.

Dans le cadre de ses fonctions, le coordonnateur ou la coordonnatrice MLDS est amené à travailler avec :

* les professionnels de l’Éducation nationale, notamment : les chefs d’établissements scolaires, les animateurs des réseaux FoQualE, les DCIO, les Référents décrochage scolaire, les enseignants, les Psy-EN.
* les partenaires hors Éducation nationale : CFA, entreprises, mission locale, E2C, AFPA, …

Par ailleurs, il ou elle est amené à se déplacer sur l’ensemble du département de la Meuse.

**Activités du coordonnateur ou de coordonnatrice MLDS au sein de la PAIP**

La PAIP accueille, à partir de 16 ans, des élèves volontaires étant principalement, au moment de leur orientation sur la plateforme, en situation de décrochage scolaire. Certains élèves accueillis peuvent également être sans solution d’affectation et/ou en formation mais avec un risque de décrochage scolaire.

Dans le cadre de sa lettre de mission, le coordonnateur ou la coordonnatrice de la PAIP accompagne chaque élève de la PAIP dans la construction de son projet de retour en formation et mobilise les ressources nécessaires permettant la mise en œuvre de ce projet.

Au côté de sa collègue, le coordonnateur ou la coordonnatrice de la PAIP aura pour objectifs de :

* Définir des actions de formations adaptées aux besoins recensés et participer à leur évaluation (recrutement de formateurs, mise en place de modules, gestion des emplois du temps, …).
* Dispenser un accompagnement global de l’élève par le biais : d’entretiens individuels et/ou familial ; la coordination d’une équipe de formateurs ; évaluation des compétences des élèves ; la mise en place et suivi de périodes de stages en entreprise et d’immersions en EPLE, CFA…
* Suivre le projet scolaire/professionnel des élèves de la PAIP et des parcours de formation associés.
* Monter les dossiers de demande d’affectation et assurer le tuilage auprès des équipes des établissements et structures où sera affecté l’élève à l’issue de la PAIP.
* Préparer (pour les élèves ne pouvant intégrer à l’issue de la PAIP une formation par la voie scolaire ou de l’apprentissage) des solutions hors Éducation nationale (E2C, Mission locale…).

Les missions du coordonnateur ou de la coordonnatrice MLDS (partagées avec sa collègue) pourront également intégrer des actions sur le champ de la prévention du décrochage scolaire.

**Activités du coordonnateur ou de la coordonnatrice départemental MLDS au sein de la DSDEN DE LA MEUSE**

Dans le cadre de sa lettre de mission, le coordonnateur ou la coordonnatrice MLDS suit, au niveau de la DSDEN de la Meuse, les dossiers qui lui sont confiés. En tant que collaborateur ou collaboratrice de l’IEN-IO, il ou elle l’accompagne sur certaines réunions et peut la représenter lors des réunions en lien avec la lutte contre le décrochage scolaire.

Sur l’ensemble du département, le coordonnateur ou la coordonnatrice départemental MLDS travaille principalement sur deux grands axes :

* **L’axe de la prévention**
* Participation à la mise en œuvre du repérage et au suivi des élèves en risque et/ou en situation de décrochage
* Accompagnement des chefs d’établissement et Référents Décrochage Scolaire (RDS) sur les questions liées à la lutte contre le décrochage scolaire
* Poursuite du Tutorat installé au niveau du bassin depuis 6 ans (analyse des grilles du tutorat, valeur ajoutée des pratiques)
* Contribution aux axes engagés au sein du Réseau FoQualE de la Meuse, notamment en articulant raccrochage et mise en œuvre de l’alternance au sein des LP
* Aide au montage et au suivi d’actions de préventions déployées dans les établissements et Bassins d’Education et de Formation (BEF) du département
* Suivi administratif des projets et parcours aménagés (PI, DPA, PAFI, passerelles, …)
* Participation à la mise en place de formations départementales sur des thématiques en lien avec la lutte contre le décrochage scolaire ; notamment à destination des Référents Décrochage Scolaire
* Organisation et animation de réunions et/ou groupes de travail à destination des coordonnateurs et coordonnatrices MLDS du département
* Participation aux commissions FoQualE et rédaction des compte-rendus
* Valorisation et diffusion des bonnes pratiques en termes de lutte contre le décrochage scolaire
* **L’axe de la prise en charge des décrocheurs (Plateformes de Suivi et d’Appui au Décrocheurs)**
* Recueil et analyse des données départementales
* Fiabilisation des données
* Transmissions des données au niveau académique
* Suivi du travail de chaque plateforme
* Rédaction des bilans de synthèse

**Profil du ou de la coordonnateur ou coordonnatrice MLDS**

Le candidat ou la candidate, personnel titulaire ou contractuel de catégorie A, dispose préférentiellement :

* d’une expérience dans le domaine de l’accompagnement et l’insertion socioprofessionnelle des jeunes,
* d’une expertise dans les domaines de la pédagogie,
* de connaissances en matière de lutte contre le décrochage scolaire.

**Compétences du coordonnateur ou de la coordonnatrice MLDS**

Le coordonnateur ou la coordonnatrice MLDS maîtrise les compétences professionnelles du « Référentiel d’activités et de compétences des personnels d’enseignement et d’éducation CPIF » (BO n° 29 du 21 juillet 2016) ; et plus spécifiquement sur les champs suivants :

* Compétences en coordination pédagogique et ingénierie de formation
* Compétences en conduite de projet
* Bonne connaissance des processus menant au décrochage scolaire
* Bonne connaissance du système éducatif et de ses acteurs
* Connaissance de l’environnement partenarial, économique et social
* Maîtrise des outils bureautiques et de communication
* Qualités relationnelles, rédactionnelles et sens de l’organisation

**Rémunération**

Le candidat ou la candidate agent public titulaire de l’Education nationale (enseignant, CPE, …) est embauché pour l’année scolaire sur une affectation à titre provisoire sur sa base de rémunération en vigueur. En fonction de son statut, il ou elle pourra bénéficier d’une indemnité de fonction.

Le candidat ou la candidate contractuel de catégorie A, est embauché sur la base indiciaire 367 à 388 avec éventuelle reprise d’ancienneté. En fonction de son statut, il ou elle pourra bénéficier d’une indemnité de fonction.

**Modalités de candidature**

Le candidat ou la candidate transmettra **au plus tard le 1er juillet 2023** son CV et lettre de motivation. Pour les agents publics, il-elle joindra à sa demande l’avis de son ou de sa supérieur hiérarchique du lieu d’affectation.

La candidature est à adresser par mail à ce.saio@ac-nancy-metz.fr avec copie à valerie.anclin@ac-nancy-metz.fr.

Suite à présélections des candidatures, un entretien de recrutement sera organisé.