

L'AEN La Prairie recrute un chef d'établissement du 2nd degré - collège en Contrat à Durée Indéterminée pour la rentrée de septembre 2026

La Prairie est un établissement scolaire associatif privé (école maternelle, élémentaire et collège), sous contrat avec l'Etat, qui adopte les principes de L'Éducation Nouvelle. La Prairie met l'accent sur l'épanouissement personnel des élèves ainsi que sur l'expérience et la collaboration pour favoriser un apprentissage actif et collectif. Cette éducation intègre des valeurs de solidarité, d'engagement citoyen et de respect des environnements sociaux et naturels.

STRUCTURE : ÉCOLE ASSOCIATIVE LA PRAIRIE

Lieu de travail : Toulouse

Pré-requis : Être âgé de 25 ans au moins et soit

- avoir exercé dans des classes privées sous contrat en qualité de maître titulaire (1^{er} degré) depuis 5 ans au moins, avoir le CRPE.
- posséder une licence ou équivalent et 5 ans en tant que professeur, surveillant (AED et Responsable Vie Scolaire) dans un établissement.

PRESENTATION DU COLLEGE

Le rôle de notre collège est la formation d'un citoyen, responsable, impliqué, heureux d'apprendre, se questionnant. Les élèves sont encouragés à prendre la parole en tant que personne, à devenir des citoyens actifs avec un esprit critique.

Le collège est mobilisé pour partager avec chaque élève les apprentissages et compétences prévus par les programmes. Grâce à une pédagogie où le rôle de l'élève est déterminant, il devient plus autonome, participe aux projets et peut vivre sa singularité dans un collectif. A travers un parcours personnalisé et un accompagnement de l'apprentissage par compétences, notre collège favorise la responsabilisation et l'émancipation.

Enfin, chaque élève avance ici à son rythme sans jugement, dans un système plus horizontal entre l'élève et l'enseignant, respectueux, qui contribue à créer un climat confiance en eux et avec les professeurs.

Les élèves sont invités à être mobilisés au service du collectif : ils expérimentent le vivre ensemble à travers des projets collaboratifs et les métiers d'élèves, ils participent aux instances démocratiques, réfléchissent sur le projet d'établissement et son fonctionnement, ses règles.

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention du bureau de l'école La Prairie, à l'adresse suivante : rh@ecolecollege-laprairie.fr

Date limite de candidature : **18 novembre 2025**

DESCRIPTION DU POSTE

Le chef d'établissement du second degré est garant, conjointement avec le chef d'établissement du premier degré, de l'unité de l'école La Prairie, de la mise en œuvre et de l'évolution du projet éducatif et pédagogique, en développant les méthodes de l'éducation nouvelle, conformément à l'objectif de l'association. Il exerce ses responsabilités dans le respect des textes législatifs et réglementaires, des accords d'entreprises et du règlement intérieur de l'établissement.

Son action s'exerce au service des élèves, de ses collaborateurs (Vie Scolaire, Professeurs, CDI, AESH) et auprès des familles. Il cosigne en qualité co-employeur avec la gouvernance partagée du CA les contrats de travail et exerce l'autorité de l'employeur-se sur le personnel de droit privé en collaboration avec le CA. Il assure le lien et la communication avec les parents d'élèves.

Le chef d'établissement collège a la responsabilité du projet éducatif de l'établissement, des projets pédagogiques, de leur cohérence et de leur mise en œuvre. Pour assurer l'unité de l'établissement, il met en place en concertation avec le RAF les instances nécessaires à la veille de la cohérence des activités des équipes transverses.

Le chef d'établissement, placé sous l'autorité du recteur de l'académie de Toulouse, est garant :

- De la cohérence d'une politique académique, expression de la politique nationale.
- De la collaboration avec les corps d'inspection permet d'assurer la qualité des enseignements et de la vie scolaire. Particulièrement en ce qui concerne le contrôle de l'effectivité des enseignements dispensés (cahiers de textes, régularité des travaux donnés et des procédures d'évaluation...)

Représentant de l'établissement, il prend, dans le cadre d'une lettre de mission, les initiatives liées à l'autonomie pour atteindre les objectifs fixés. Il agit directement ou dans le cadre de délégations claires données à ses collaborateurs.

- Garant de la cohérence de l'action éducative et pédagogique telle qu'elle est portée par le projet d'établissement, délibéré en conseil d'administration.
- Il négocie avec les collectivités territoriales compétentes et développe tous les partenariats nécessaires. Il représente l'école La Prairie dans toutes les instances utiles à son fonctionnement et à son rayonnement extérieur ainsi qu'à la diffusion des principes de l'éducation nouvelle.

Il assure le lien entre l'AEN La Prairie et l'autorité de tutelle en étant responsable du caractère spécifique (laïcité, éducation nouvelle) de l'établissement tel que défini dans son contrat d'association avec l'Etat. Il est membre du Conseil de Direction qui réunit les deux chefs d'établissement (co-employeurs) et la direction de l'ALAE. Il participe au Conseil d'Administration de l'AEN La Prairie avec voix consultative.

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention du bureau de l'école La Prairie, à l'adresse suivante : rh@ecolecollege-laprairie.fr
Date limite de candidature : 18 novembre 2025

CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Lieu** : Poste basé à Toulouse, avec des réunions occasionnelles en soirée ou en week-end, en fonction des instances associatives.
- **Contrat et classification** : CDI temps plein, classification selon la convention collective de l'EPNL.
- **Rémunération** : Entre 3700€ et 5000€ brut mensuel selon l'expérience, les compétences, et la grille de la convention collective EPNL.
- **Rattachement hiérarchique** : Sous la responsabilité hiérarchique du conseil d'administration de la Prairie.

LES SAVOIR-ETRE ATTENDUS

- Au service du collectif
- Avoir le sens de l'écoute et de la disponibilité pour chacun
- Aptitude à travailler en équipe dans un environnement coopératif et solidaire
- Patience
- Faire preuve de rigueur
- Dynamique
- Sens de l'organisation
- Polyvalence
- Savoir gérer les aléas

La Prairie valorise la diversité et encourage toutes les candidatures, quels que soient l'âge, le genre, l'origine ou le handicap.

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention du bureau de l'école La Prairie, à l'adresse suivante : rh@ecolecollege-laprairie.fr
Date limite de candidature : 18 novembre 2025

RESPONSABILITÉS ET MISSIONS DETAILLEES

1.Co-employeur de l'association AEN La Prairie, avec le soutien du CA

- Il participe aux recrutements des salariés du collège et cosigne les contrats. Il est légitime d'être concerter en tant que co-employeur avec le CA et la direction primaire à intervenir sur la gestion du personnel de l'établissement afin de garantir la cohérence du projet pédagogique.
- Il participe, en tant que direction, aux réflexions sur les orientations Ressources Humaines, Finances et Infrastructures avec le CA.
- Il représente l'établissement La Prairie auprès des différents partenaires et a le souci de construire et développer les liens avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les associations et entreprises partenaires...
- Il est impliqué dans la mission première de l'association pour assurer le développement et le rayonnement de l'éducation nouvelle par l'organisation des événements et de leur communication.
- En appui à la référente communication et en concertation avec la direction primaire, il organise la communication interne à l'établissement et externe.

2.Coordonateur d'équipe

- Il exerce l'autorité hiérarchique sur l'équipe collège (CDI, Vie Scolaire, professeurs et AESH) et est garant de l'unité de la communauté éducative. Il a pour rôle de rappeler le projet éducatif, d'impulser, d'animer, de fédérer, d'accompagner et de coordonner les équipes en déléguant, en faisant confiance et en veillant à la cohérence des engagements, des décisions et des activités de tous. Il est garant de la qualité de vie au travail de l'ensemble de la communauté éducative du collège.
- Il assure l'organisation des enseignements dans le respect des textes réglementaires et en fonction du projet d'éducation nouvelle (dont les emplois du temps des professeurs et des classes). Il régule et harmonise les modalités et le rythme d'évaluation des apprentissages des élèves dans le cadre de l'éducation nouvelle. Il conduit une politique d'orientation en favorisant les conditions d'émergence du projet personnel de l'élève et en concevant avec l'équipe collège la politique d'orientation en fonction des dispositions nationales et académiques.
- Il valorise le travail des équipes collège, lors des temps plénière, AG, réunion d'entrée et de sortie, assemblée des salariés, communication externe et interne.

3.Domaine Administratif, avec le soutien de la secrétaire de direction

- Il répond aux enquêtes du rectorat.
- Il suit les informations ou convocations du rectorat aux enseignants.
- Il administre École Directe, Charlemagne, Arena (plateforme académique du rectorat).

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention du bureau de l'école La Prairie, à l'adresse suivante : rh@ecolecollege-laprairie.fr

Date limite de candidature : **18 novembre 2025**

- Il exécute les affectations/orientations avec affelnet, educonnect.

4. Domaine Éducatif, avec le soutien de la Vie Scolaire

- Il est garant de l'assiduité et la ponctualité, des modalités d'expression des élèves (conseil des élèves, GC, tutorat...), des conditions d'accueil des élèves dans l'établissement en dehors des heures de cours.
- Il développe les pédagogies de soutien et d'aide individualisée au bénéfice, notamment, des élèves en difficulté d'apprentissage, avec le soutien des professeurs principaux.
- Il conduit et est garant de l'élaboration, la rédaction et l'actualisation du règlement intérieur.
- Il dispose à l'égard des élèves d'un pouvoir propre. Il prononce seul les sanctions suivantes : l'avertissement, le blâme, ou l'exclusion temporaire pour huit jours maximums de l'établissement. il saisit le conseil de discipline qui se prononce. Avec l'équipe éducative, il recherche toute mesure utile de nature éducative.
- Il établit, organise et maintient le dialogue avec les parents des élèves, l'association des parents d'élèves « Les Arpents », avec les collectivités territoriales, les partenaires sociaux, les partenaires culturels et sportifs, avec les autres administrations de l'État et avec les médias.

5. Domaine Pédagogique

- Il est garant des orientations ministérielles par les circulaires officielles, les diverses réunions d'information et diverses formations.
- Il est garant du projet de l'établissement, de son fonctionnement, assure la mise en place des enseignements, du développement et veille à leur déroulement, selon les principes de l'Éducation nouvelle.
- Il soutient les innovations pédagogiques et garantit la cohérence des actions envisagées avec la politique nationale d'éducation.
- Il organise les journées pédagogiques d'équipe, les journées de rentrée et de sortie, coconstruites avec les professeurs.

6. Domaine Santé sécurité hygiène et maintien de l'ordre, avec le soutien du Responsable Administratif et Financier

- Il est responsable de la sécurité de l'ensemble de l'établissement en cas d'alerte. Il est l'interlocuteur pour les sujets sécurité de l'école.
- Il est en charge de l'environnement de l'établissement, des espaces communs – occupation de la cour etc... avec en support l'équipe de l'atelier et avec l'appui du CA.
- Il prépare et accompagne la commission de sécurité avec l'appui du CA et des équipes techniques.
- Il est chargé de veiller, d'une manière générale, à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions réglementaires.
- Il lui appartient de veiller à la mise en œuvre et au respect, au sein de l'établissement, des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À ce titre, il préside la commission d'hygiène et de sécurité (CHSCT)

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention du bureau de l'école La Prairie, à l'adresse suivante : rh@ecolecollege-laprairie.fr

Date limite de candidature : 18 novembre 2025

COMPETENCES REQUISES

Educatives et pédagogiques

- Porter et incarner les valeurs de l'éducation nouvelle : respect de l'enfant/adolescent, autonomie, coopération, apprentissage par l'expérience et accueillir les familles dans un esprit de co-éducation.
- Être garant du cadre laïque, d'un climat scolaire bienveillant et inclusif. Favoriser une pédagogie active, différenciée, centrée sur le développement global de l'élève.
- Soutenir les élèves dans leur parcours global : réussite, orientation, confiance en soi. Encourager l'innovation, l'expérimentation pédagogique, l'évaluation formative.

Coordination d'équipe

- Travailler avec les équipes à la co-construction (écouter, s'exprimer, réfléchir et mettre en mouvement) de projets éducatifs et pédagogiques cohérents avec les principes de l'éducation nouvelle. Porter les valeurs de respect, coopération, solidarité, esprit critique au sein de l'équipe.
- Responsable d'équipe dans une posture de coordination du collectif : soutenir sans imposer, accompagner sans infantiliser. Assurer la régulation collective. Gérer les conflits de manière non-violente et constructive.

Techniques

- Connaître les obligations contractuelles vis-à-vis de l'Éducation nationale (conformité aux programmes, obligation de service, gestion des inspections...).
- Assurer la gestion administrative et budgétaire dans le cadre de la tutelle conjointe de l'État et de l'association AEN La Prairie.

Vision stratégique

- Collaborer efficacement sur les sujets stratégiques transverses : gestion RH, maintenance, infrastructure, finances.

CONNAISSANCE OU MAITRISE DES OUTILS NUMERIQUES REQUISE

- Charlemagne : Compétences, Outils, Administration, Notes, Vie Scolaire
- ARENA
- École Directe
- Administration École Directe
- Site internet : Wordpress
- Plateforme de passation

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention du bureau de l'école La Prairie, à l'adresse suivante : rh@ecolecollege-laprairie.fr
Date limite de candidature : 18 novembre 2025