

CPE

21-10-2026

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-3878.html>

Corps : Conseiller principal d'éducation (2nd degré)
Disciplines :

Date limite pour postuler : 01-05-2027
Date de prise de poste : 01-09-2027
Type de contrat :
Durée : N.A.
Poste étudié en Commission Consultative Paritaire : Non

Etablissement : Ecole OSUI - Odette-du-Puigaudeau
Localisation : Maroc / Dakhla
Statut d'établissement : Établissement en pleine responsabilité OSUI

Définition de poste :

L'établissement :

Le Lycée Français International Odette du Puigaudeau appartient au réseau d'enseignement français à l'étranger MLFMonde. Il en porte la vision, la mission et les valeurs pour permettre à ses élèves d'apprendre, s'épanouir et s'engager.

Une vision : « Des jeunes éclairés, libres et responsables qui appréhendent les enjeux du monde contemporain »

Une mission : « Promouvoir la langue française, la rigueur intellectuelle et le dialogue des cultures pour donner à nos élèves l'ambition et les moyens de contribuer au progrès collectif »

Des valeurs : « Laïcité, interculturalité, humanisme »

L'établissement en pleine responsabilité est un établissement homologué par le ministère de l'Éducation nationale Française.

Implanté dans le quartier El Kassam, à Dakhla, le lycée scolarise 255 élèves de la maternelle à la terminale (1 classe par niveau).

Dans le cadre du développement de l'établissement, un poste de CPE est créé. Il nécessite d'être à la fois sur le terrain avec les AED et en pilotage de la vie scolaire.

Profil recherché :

Assurer la gestion et le fonctionnement des espaces et des temps de la vie scolaire des élèves en organisant leurs conditions d'accueil, leurs mouvements d'entrées et de sorties, ainsi que leurs déplacements et leur circulation au sein de l'établissement.

Placer les élèves dans les meilleures conditions d'apprentissage, de vie individuelle et collective, et d'épanouissement personnel

Participer à l'animation éducative de l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES

Management de l'équipe de vie scolaire

- Gestion de l'emploi du temps
- Gestion de la sécurité, du respect des règles et du bien-être des élèves :
- Organisation de la prise en charge des élèves hors classe (flux, pauses, entrées-sorties)
- Garantir et promouvoir le respect des règles de vie et de droit dans le cadre du règlement intérieur par les élèves
- Contribuer à la qualité du bon climat scolaire et prévenir et résoudre les conflits en privilégiant le dialogue et la

médiation et en se mettant à l'écoute des élèves

- Proposer, gérer et suivre l'exécution des punitions et sanctions des élèves en accord avec le(la) Chef(fe) d'établissement

- Participer sur le terrain au bon fonctionnement avec les AED

Suivi de l'assiduité et de la ponctualité des élèves

- Relevé des absences et des retards
- Information aux familles

Suivi des élèves

- Suivi des élèves en liaison avec le professeur principal, les professeurs ;
- Suivi des élèves en collaboration avec les parents et les enseignants ;
- Médiation dans la relation professeurs/élèves /parents ;
- Participation à l'élaboration des PAP/PPRE/PPS ;
- Participation aux conseils de classe, suivi des projets d'orientation des élèves ;

Politique éducative de l'établissement :

- Participation à la formation du citoyen et à la mise en place du prévention (CESC) ;
- Responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre du Parcours Citoyen ;
- Organisation des élections des représentants des élèves et des parents délégués ;
- Animation des CVC et CVL ;
- Organisation de la formation des délégués ;
- Coordination et mise en place du tutorat entre élèves, d'ateliers et de clubs pour les élèves et plus généralement des activités périscolaires ;

Instances de l'établissement :

- Participation aux instances inhérentes à l'établissement (Conseil d'Établissement, Conseil du second degré, Conseil pédagogique, Conseil Ecole-collège) ;
- Participation aux réunions des services administratifs ;

Inscriptions et examens

- Accueil des nouvelles familles et organisation des visites de l'établissement pour les nouveaux inscrits ;
- Organisation de la liaison CM2-6ème ;
- Préparation de la rentrée scolaire : organisation des tests d'entrée, constitution des listes de classes en relation avec les enseignants, mise à jour des bases de données-élèves ;
- Contribution à l'organisation des examens du DNB et du baccalauréat ;
- Organisation des épreuves ASSR ;

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Posture professionnelle fondée sur l'exigence, l'écoute, la confiance et l'accompagnement de chaque élève et des familles au sein de la communauté éducative ;

Capacité d'adaptation au contexte interculturel et à une ouverture internationale conformément au projet d'établissement ;

Avoir des qualités relationnelles affirmées et faire preuve d'une grande disponibilité, d'initiative.

Etre capable de s'inscrire dans une dynamique de projet, de mise en œuvre du projet d'établissement, de travail collectif et de partage d'expériences.

Etre soucieux(se) de prendre en compte les spécificités de l'établissement et des publics d'élèves accueillis, ses structures, ses ressources et ses contraintes ainsi que ses règles propres de fonctionnement.

Le rôle de médiateur du CPE exige une grande capacité d'écoute, de la patience, de la discrétion, de la

CPE

21-10-2026

Emplacement : <https://recrutement.mlfmonde.org/offre-emploi-3878.html>

diplomatie - Il (elle) devra faire preuve d'esprit d'initiative et savoir rendre compte.

Un respect strict du devoir de réserve est exigé.

Nécessité de participer au fonctionnement quotidien de la vie scolaire sur le temps scolaire avec les AED.

Une expérience préalable dans un établissement dans le réseau de l'enseignement français à

l'étranger sera privilégiée

La Maîtrise du français indispensable ; une bonne maîtrise de la langue arabe est fortement souhaitée pour la communication avec les familles dans le contexte local.