



Le ministre

Papeete, le 19 AOÛT 2024

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

Mesdames et Messieurs les directeurs de CJA

Mesdames et Messieurs les professeurs des écoles du CEPF

Mesdames et Messieurs les agents du DASED

s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Modalités de mise en œuvre du pacte enseignant dans le 1^{er} degré

Réf. : - Décret n° 2023-627 du 19 juillet 2023

- Décret n° 93-55 du 15 janvier 1993

- Décret n° 2013-790 du 30 août 2013

1) Introduction et Contexte

Chaque année, la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) notifie au vice-rectorat de Polynésie française, pour l'enseignement public, les moyens mis à disposition au titre du Pacte, selon des critères nationaux et en fonction des besoins des académies, dans le respect de l'enveloppe nationale.

La DGEE est chargée de répartir les moyens correspondants (droit de tirage), entre les circonscriptions et sur la base des besoins estimés.

La mise en œuvre du Pacte enseignant se traduit par un dispositif indemnitaire instaurant une part fonctionnelle de l'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (ISAE) correspondant à l'exercice de missions complémentaires, régie par les décrets n°2023-627 du 19 juillet 2023, n° 93-55 du 15 janvier 1993 et n°2013-790 du 30 août 2013.

La présente circulaire vise à préciser les conditions de mise en œuvre de ce dispositif indemnitaire en Polynésie française, les modalités de répartition des moyens correspondants, d'attribution des missions complémentaires, de liquidation des parts fonctionnelles et de suivi de l'exécution dans l'enseignement public.

2) Champ d'application et Éligibilité

L'ensemble des personnels enseignants et psychologues de l'Éducation nationale fonctionnaires d'état du premier degré, qu'ils soient titulaires ou contractuels, peuvent se voir attribuer des missions complémentaires et les parts fonctionnelles correspondantes, en fonction des besoins du service exprimé au sein des écoles et des établissements du 2nd degré, sur la base du volontariat. Pour garantir le bon déroulement de l'année de stage, les fonctionnaires stagiaires ne seront pas sollicités pour effectuer des missions complémentaires.

L'attribution de parts fonctionnelles est ouverte à tous les personnels précités, qu'ils perçoivent ou non la part fixe de l'ISAE, à la condition que les missions soient exercées dans une école ou un établissement du 2nd degré. Les missions complémentaires telles que définies par les arrêtés des 15 janvier 1993 et 30 août 2013 sont accessibles indépendamment des cycles au sein desquels exercent les personnels affectés dans les écoles et les établissements du second degré.

A. Personnels non affectés dans une école ou un établissement du 2nd degré

Pour les personnels qui ne sont pas affectés dans une école ou un établissement du 2nd degré, les missions précitées sont attribuées sous réserve de l'accord de leur autorité hiérarchique, de leur compatibilité avec l'accomplissement de la mission principale des intéressés et à condition qu'elles soient exercées dans des écoles ou des établissements du 2nd degré. Il est également possible que les Brigadiers de la formation continue (BFC), assurent une mission « soutien au premier degré » au fil de leurs remplacements à condition que cette mission soit déjà en place dans l'école dans laquelle ils interviennent. Il en est de même pour la mission « Stage de réussite », à condition qu'un dispositif soit déployé dans l'école. Il est important que chaque direction d'école accueillant un BFC prenne en considération que cette intervention n'affectera pas le droit de tirage de l'école et doit être perçue comme une valeur ajoutée.

B. Personnels affectés dans un établissement du 2nd degré

Les professeurs des écoles exerçant dans les établissements du 2nd degré s'intègrent dans l'organisation et le droit de tirage de leur établissement d'affectation. Leur rapport d'activité relatif à leur mission dans le cadre du pacte enseignant sera à transmettre et valider par leur chef d'établissement.

C. Les missions

Pour le premier degré, l'exercice effectif des missions suivantes ouvre droit au versement d'une part fonctionnelle :

Nature de la mission	Missions	Volume horaire
Missions d'enseignement ou à caractère pédagogique assurées en présence des élèves	Session de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en classe de 6 ^e	18 heures
	Intervention dans le dispositif « Devoir Fait »	24 heures
	Intervention dans les dispositifs « Stages de réussite »	24 heures
	Soutien aux élèves rencontrant des difficultés dans les savoirs fondamentaux	24 heures
Missions d'accompagnement des élèves ou missions d'innovation pédagogique effectuées au cours de l'année scolaire	Coordination et prise en charge des projets d'innovation pédagogique	/
	Appui à la prise en charge d'élèves à besoins particulier	/

3) Mise en œuvre du Pacte enseignant dans le premier degré

A. Recueil des candidatures

L'Inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription (IEN) définit le droit de tirage (nombre de parts allouées) de chaque école en se basant sur les données indicatives transmises par la DGEE et en tenant compte du droit de tirage de sa circonscription. Ensuite, l'IEN informe les directions d'école des missions à assurer, de leurs objectifs et de leurs modalités de réalisation. En se basant sur ce pilotage, le conseil des maîtres décide quels agents bénéficieront de parts

fonctionnelles et des missions associées en s'appuyant sur le potentiel des projets pédagogiques ou programmations proposés par l'enseignant à améliorer les performances des élèves dans le cadre des missions souhaitées. Chaque agent saisit sur Colibris les parts attribuées lors du conseil des maîtres. La direction d'école valide sur Colibris la faisabilité des missions saisies par les enseignants, en tenant compte de trois éléments : le pilotage IEN, la décision du conseil des maîtres, et son propre avis de faisabilité de la mission.

B. Les missions en lien avec les établissements du 2nd degré.

L'IEN, en lien avec les directeurs d'école d'une part, et les chefs d'établissement d'autre part :

- Recense les personnels volontaires pour effectuer une ou plusieurs missions, en priorisant l'attribution des missions relatives aux sessions de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en classe de 6^e.
- Coordonne avec le chef d'établissement l'organisation entre le premier et second degré afin de permettre l'intervention de professeurs des écoles dans les établissements du 2nd degré pour les missions « Intervention dans le dispositif *Devoir Fait* » et « Session de soutien ou d'approfondissement en mathématiques et en français en classe de 6^e ».

C. Attribution et notification des missions

L'IEN valide et attribue les missions saisies par les enseignants de sa circonscription sur la plateforme Colibris. Cette validation se fait en respectant quatre critères par ordre de priorité :

- 1- le droit de tirage de la circonscription défini par la DGEE,
- 2- le droit de tirage de l'école défini par l'IEN lui-même,
- 3- sa propre évaluation des besoins de la circonscription dont il a la charge
- 4- l'avis de la direction d'école.

La DGEE analyse les dossiers Pacte enseignant, et arbitre si nécessaire, en tenant compte des droits de tirage des circonscriptions ou de tout autre élément essentiel pour assurer le bon déploiement du dispositif.

Une exception pour les missions de coordination de projets innovants dont l'attribution fera l'objet d'une étude lors de commissions de validation (voir la circulaire dédiée du 09/08/2024 n°36331/MEE/DGEE/DFCI). Les lettres de mission, accompagnées d'un rapport d'activité prérempli pour chaque mission, seront envoyées automatiquement à chaque agent engagé dans le pacte via leur adresse mail académique.

4) La Lettre de Mission

A. Contenu de la lettre de mission

La lettre de mission formalise l'engagement des enseignants dans le cadre du Pacte des enseignants, précisant les missions attribuées, les objectifs à atteindre, la durée et la période de réalisation. Elle est validée en ligne par l'IEN.

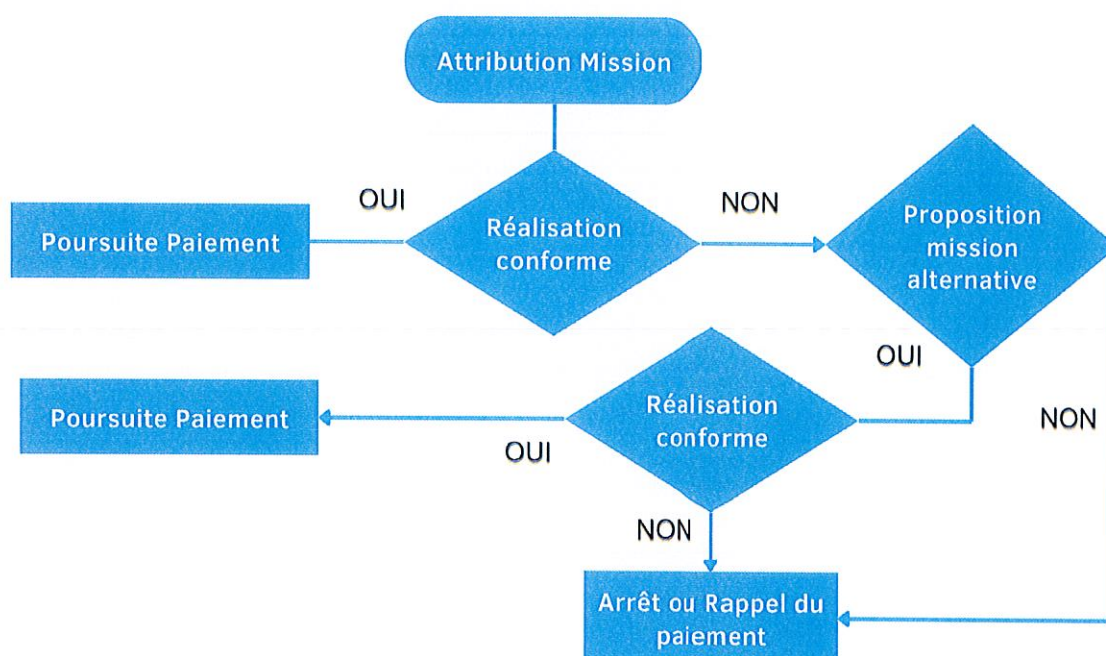
B. Modalités de suivi et de réalisation

Le suivi de la réalisation des missions incombe à la responsabilité de l'IEN de circonscription. Il peut s'appuyer sur la collaboration de la direction d'école qui s'assure que les missions progressent selon le calendrier établi. Les enseignants complètent un rapport d'activités à communiquer à l'IEN de circonscription dans les 15 jours suivant la fin de la mission. Ce rapport, validé par la direction d'école, est ensuite évalué par l'IEN pour attester du service fait.

5) Procédure de Paiement et Contrôle du Service Fait

Les parts fonctionnelles de l'ISAE seront versées mensuellement, par neuvième d'octobre à juin. Cette modalité de versement répond à la reconnaissance de l'engagement individuel dans le Pacte, dans le cadre des missions imparties, tout au long de l'année scolaire. Les versements mensuels constituent à cet égard une forme d'avance si le service fait n'est pas encore intervenu. Un contrôle rigoureux de la réalisation des missions est donc indispensable et peut conduire à un arrêt du versement et/ou un rappel en cas d'absence de service fait. Trois cas de figure peuvent se présenter :

- La réalisation des missions est conforme à l'engagement et il existe une assurance raisonnable que celles-ci pourront être réalisées dans leur intégralité avant la fin de l'année ; alors, les versements mensuels se poursuivent ;
- Les missions correspondant à l'engagement ne peuvent être exercées du fait de l'évolution des besoins du service ; dans ce cas, le signataire de la lettre de mission propose des missions alternatives ; les versements mensuels se poursuivent si l'agent les accepte ;
- Les missions correspondant à l'engagement ou les alternatives proposées par le signataire de la lettre de mission ne sont pas réalisées du fait d'un refus de l'agent ; alors les versements doivent être suspendus voire rappelés pour prendre en compte la réalité du service fait.



A. Rapport d'activité et attestation du service fait

Le rapport d'activités a pour objectif de documenter de manière détaillée les actions entreprises par l'enseignant dans le cadre de ses missions, d'évaluer les résultats obtenus et de signaler les éventuelles difficultés rencontrées. Il doit inclure :

- Répartition horaire et description des actions réalisées
- L'évaluation des résultats : Analyse des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés.
- Les difficultés rencontrées : Identification des obstacles rencontrés et des solutions mises en œuvre pour les surmonter.
- Les propositions d'amélioration : Suggestions pour améliorer les futures missions ou le cadre de travail.

Ce rapport est ensuite validé par la direction d'école, puis évalué par l'IEN. L'attestation du service fait est délivrée sur Colibris par l'IEN, confirmant la réalisation effective des missions. Cette attestation déclenche le processus de régularisation des paiements.

B. Conditions de rattrapage des heures

a. Un enseignant ayant un arrêt maladie

- Mission forfaitaire : pas de rattrapage, la rémunération continue pendant la durée de l'arrêt maladie.
- Mission horaire : rattrapage nécessaire des heures.

b. Un enseignant absent lors des intempéries (école fermée)

- Mission forfaitaire : rattrapage des heures pas forcément nécessaire, si la mission est terminée au terme de l'année scolaire
- Mission horaire : rattrapage nécessaire des heures.

c. Un enseignant ayant une autorisation d'absence exceptionnelle

- Mission forfaitaire : rattrapage des heures pas forcément nécessaire, si la mission est terminée au terme de l'année scolaire
- Mission horaire : rattrapage nécessaire des heures.

d. Un enseignant en grève

- Mission forfaitaire : rattrapage des heures pas forcément nécessaire, si la mission est terminée au terme de l'année scolaire
- Mission horaire : rattrapage nécessaire des heures.

Dans le cas du non-respect de ces conditions, la somme fera l'objet d'une reprise sur la paye ou d'une émission d'un titre de perception. Il est attendu une anticipation des agents dans mise en œuvre de leur mission afin que l'ensemble des heures soit effectué avant la fin de l'année scolaire.

6) Calendrier de Mise en Œuvre

A. Étapes clés de l'attribution des parts

Campagne 1							
Séquençage de la procédure		Début	Fin	Accès Colibris			
				PE	Dir	IEN	
1	IEN définit le droit de tirage de chaque école en se basant sur les données indicatives transmises par la DGEE, et en tenant compte du droit de tirage de sa circonscription.	12/08/24	31/08/24	Consultation			
2	L'IEN communique son pilotage à ses directions d'école.						
3	En se basant sur le pilotage IEN, le conseil des maîtres définit quel agent bénéficiera de parts fonctionnelles et les missions associées.						
4	Saisie par chaque agent des parts attribuées en conseil des maîtres (hors coordination de projet innovant, la saisie sur colibri de ce type de mission sera opérée par les services de la DGEE.)	04/09/24	08/09/24	Saisie	Validation		
5	Validation par la direction de la faisabilité des missions saisies par les enseignants de l'école, en se basant par ordre de priorité sur 3 éléments : 1- le pilotage IEN 2- la décision du conseil des maîtres 3- son avis de faisabilité de la mission.	04/09/24	13/09/24				
6	L'IEN valide et attribue sur Colibris les missions saisies par les enseignants de sa circonscription en se basant par ordre de priorité sur 3 éléments : 1- droit de tirage circonscription défini par la DGEE 2- droit de tirage école défini par lui-même 3- avis de la direction d'école.		30/09/24	Consultation			
7	La DGEE analyse et arbitre au besoin les validations IEN, en se basant sur leur droit de tirage ou tout autre élément permettant d'assurer le bon déploiement du dispositif.		07/10/24				
8	Validation DGEE (Colibris).	07/10/2024		Consultation			
9	La DGEE envoie par courrier la validation de l'attribution de mission saisies sur Colibris au VR.	07/10/2024					
10	Envoi automatique des lettres de mission annexées d'un rapport d'activité prérempli pour chacune des missions à chaque agent engagé dans le pacte via son mail académique. C'est à partir de cette date, à la réception de sa lettre de mission que l'agent pourra débuter sa mission.	10/10/24	16/10/24	Consultation			
1	Extraction colibris par le VR pour mise en paie d'octobre 2024 à juin 2025 avec une première répercussion sur la paie de novembre avec rappel d'octobre.	08/10/2024		Consultation			

B. Processus d'attestation du service fait

Séquençage de la procédure		Début	Fin	Accès Colibris		
				PE	Dir	IEN
	L'agent finalise la mission	15/10/24	11/08/25	Consultation		
	L'agent met à jour le statut de la mission sur colibris en “mission réalisée”. A ce moment l'agent dépose sur COLIBRIS son rapport d'activité au format PDF			Saisie	Consultation	
	La Direction d'école valide la déclaration de réalisation de la mission sur Colibris.			Consultation	aisie	Consultatio n
	L'IEN atteste du service fait sur Colibris		22/08/25	Consultation		Validation
1 ^{er} période de validation des services fait au niveau académique – janvier 2025						
	La DGEE valide les services fait sur Colibris	13/01/25	17/01/25	Consultation		
	La DGEE envoie par courrier de validation de service au VR pour ajustement de la paie	17/01/2025				
2 ^{ème} période de validation des services fait au niveau académique – août 2025						
	La DGEE valide les services fait sur Colibris	18/08/25	22/08/25	Consultation		
	La DGEE envoie par courrier de validation de service au VR pour ajustement de la paie	22/08/2025				

7) Projets Innovants

En référence à la circulaire n°3745/MEE/DGEE/DFCI du 31/07/23, la mission consiste à coordonner et prendre en charge un ou des projets d'innovation pédagogique initiés à l'échelle de l'école ou de l'établissement du second degré visant à améliorer la réussite des élèves en lien avec la politique éducative du pays.

La circulaire n° 36331/MEE/DGEE/DFCI envoyée le 09/08/2024 définit la mise en œuvre des projets innovants pour cette année scolaire 2024/2025. La particularité de cette année est qu'un maximum de 118 parts pour le premier degré seront attribuées, en fonction de l'évaluation réalisée par la commission de validation des projets innovants sur les projets soumis. La saisie des parts attribuées par la commission sur la plateforme colibris décrite par cette présente circulaire, sera effectuée par les services de la DGEE, pour validation par les IEN de circonscription.

8) Intervention dans les dispositifs « Stages de réussite »

Cette mission poursuit un objectif prioritaire qui appelle à la mobilisation de tous les acteurs concernés. Les stages de réussite sont l'une des modalités d'aide aux élèves mises à la disposition des équipes pédagogiques. En fonction de la période de l'année à laquelle a lieu le stage, le personnel renforce, entretient ou réactive les connaissances et les compétences travaillées au sein de la classe de chaque élève. L'objectif est la solide maîtrise des savoirs fondamentaux par les élèves, leurs progrès et leur réussite. Les périodes de stage à proprement dit se dérouleront sur la dernière semaine de vacances précédant la rentrée de janvier 2025 (12 heures) et la dernière semaine de vacances précédant la rentrée d'Août 2025 (12 heures).

Les dispositifs « Stages de réussite » et École ouverte sont différents et indépendants l'un de l'autre. Une circulaire complémentaire sera envoyée pour définir la mise en œuvre des Stages de réussite pour cette année scolaire 2024/2025.

9) Suivi et Contrôle de la Mise en Œuvre du Pacte

Les services de la DGEE réaliseront des contrôles a posteriori pour évaluer la conformité du service fait et les attributions en nombre de parts fonctionnelles à un même agent. Les services du vice-rectorat pourront solliciter des contrôles sur pièces par échantillonnage. A ce titre, il convient de conserver toutes traces écrites permettant d'attester ou non du service fait (y compris les courriels permettant d'identifier les échanges intervenus avec l'enseignant, notamment en cas de difficultés rencontrées dans la réalisation des missions ou dans le cas d'ajustements ou modifications). Si toutefois l'ensemble des parts fonctionnelles attribuées à la Polynésie Française n'est pas consommé, une deuxième campagne sera lancée mi-janvier 2025 pour une mise en œuvre en février 2025. Une information complémentaire sera envoyée pour définir les dates de chaque étape de la procédure.

10) Assistance et suivi

Pour toute demande complémentaire ou besoin d'assistance, nous vous invitons à consulter notre FAQ :

https://eyssette.forge.apps.education.fr/chatMD/#https://codimd.apps.education.fr/gcYUfVuZTz6qJya_COIzDw



ou

à contacter les services de la DGEE via l'adresse mail suivante : pacte1d@education.pf

Je compte sur votre précieuse collaboration pour la bonne communication des informations.


Ronny TERIIPAIA

