



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA CULTURE

P O L Y N É S I E F R A N Ç A I S E

N° 2586 / MEE

La ministre

Papeete, le 08 SEP. 2026

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 1er degré – année scolaire 2026 2027

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
- Circulaire n° 1993/MEE du 3 août 2026 relative aux orientations de la politique éducative du Pays 2026-2028
- Circulaire n° 35952/MEE/DGEE/DFCI du 24 août 2026 relative à la campagne PACTE projets innovants 2026-2027
- Courrier n° 04849-2026/VR/SG/CG du 10 août 2026 (notification PACTE 2026-2027)

1) Introduction et contexte

La circulaire d'orientation n° 1993/MEE du 3 août 2026 fixe le cap de l'École polynésienne pour les années scolaires 2026-2027 et 2027-2028 autour de quatre priorités : garantir la réussite de chaque enfant, partout en Polynésie française ; former des citoyens libres, enracinés et ouverts sur le monde ; préparer les bâtisseurs de demain ; faire vivre notre ambition par la confiance, la coopération et l'amélioration continue.

Le pacte enseignant est l'un des moyens par lesquels ces priorités prennent corps dans le premier degré. Les missions d'enseignement et d'accompagnement qu'il ouvre, du soutien aux élèves rencontrant des difficultés dans les savoirs fondamentaux aux stages de réussite, servent la première : du temps d'enseignement supplémentaire, là où les besoins sont identifiés, dans toutes les circonscriptions. La coordination de projets d'innovation pédagogique sert les deux suivantes, en soutenant des démarches pédagogiques nouvelles au bénéfice des élèves. Le dispositif lui-même relève de la quatrième : il repose sur le volontariat des personnels et sur la décision du conseil des maîtres, et l'attestation du service fait s'appuie sur un rapport d'activité qui analyse les résultats atteints.

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 2nd 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 6e	18 heures
	Intervention dans le dispositif « Devoir Fait »	24 heures
	Intervention dans les dispositifs « Stages de réussite »	24 heures

Nature de la mission	Missions	Volume horaire
	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 particuliers	/

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 choisi quels seront les agents qui bénéficieront de parts fonctionnelles et des missions associées. Il s'appuie sur le contenu pédagogique proposé par l'enseignant dans le cadre des missions souhaitées. Chaque agent saisit sur Colibris les parts choisies 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 se positionne sur la validation des 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 est faite pour les missions de coordination de projets innovants, dont l'attribution fait l'objet d'une étude lors de la commission de validation prévue par la circulaire n° 35952/MEE/DGEE/DFCI du 24 août 2026, relative à la campagne PACTE projets innovants 2026-2027. Le chapitre « Projets innovants » de la présente circulaire en précise le circuit et le calendrier. Les lettres de 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.

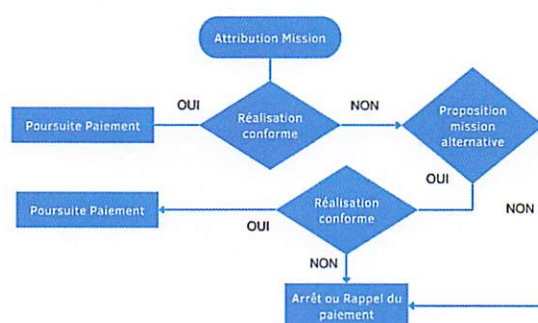
B. Modalités de suivi et de réalisation

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 la 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

Séquençage de la procédure		Début	Fin
1	L'IEN définit le droit de tirage de chaque école en tenant compte du droit de tirage de sa circonscription, et communique son pilotage à ses directions d'école.	24/08/26	06/09/26
2	Le conseil des maîtres définit, en se basant sur le pilotage IEN, quel agent bénéficiera de parts fonctionnelles et les missions associées.	31/08/26	04/09/26
3	Ouverture de la plateforme COLIBRIS.	07/09/26	04/10/26
4	Saisie par chaque agent des parts définies en conseil des maîtres (hors coordination de projets innovants, qui fait l'objet d'une campagne Colibris distincte).	07/09/26	20/09/26
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 : 1- le pilotage IEN ; 2- la décision du conseil des maîtres ; 3- son avis de faisabilité de la mission.	07/09/26	27/09/26
6	L'IEN se positionne sur la validation sur Colibris des missions saisies par les enseignants de sa circonscription.	07/09/26	02/10/26

Séquençage de la procédure		Début	Fin
7	Envoi automatique des lettres de mission à chaque agent engagé dans le pacte via son mail académique. C'est à la réception de sa lettre de mission que l'agent pourra débiter sa mission.	05/10/26	09/10/26
8	Mise en paie des parts fonctionnelles, versées mensuellement par neuvième d'octobre à juin, avec effet rétroactif depuis le mois d'octobre.	Nov. 26 / Déc. 26	

B. Processus d'attestation du service fait

Séquençage de la procédure		Début	Fin
1	L'agent finalise la mission.	01/11/26	27/06/27
2	L'agent déclare son service comme fait sur Colibris pour toutes les missions hors stage de réussite . Il y dépose son rapport d'activité au format PDF en un seul fichier.		
2'	L'agent déclare son service comme fait sur Colibris uniquement pour la mission stage de réussite . Il dépose sur Colibris son rapport d'activité au format PDF en un seul fichier.		29/08/27
3	La Direction d'école confirme la réalisation de la mission sur Colibris pour toutes les missions hors stage de réussite .		04/07/27
3'	La Direction d'école confirme la réalisation de la mission sur Colibris uniquement pour les missions stage de réussite .		05/09/27
4	L'IEN atteste du service fait sur Colibris pour toutes les missions hors stage de réussite .		09/07/27
4'	L'IEN atteste du service fait sur Colibris uniquement pour la mission stage de réussite .		10/09/27

7) Projets innovants

La mission consiste à coordonner et prendre en charge un projet d'innovation pédagogique initié à l'échelle de l'école, du centre ou de l'établissement, visant à améliorer la réussite des élèves en lien avec la politique éducative du Pays. Cette mission fait l'objet d'une circulaire dédiée, la circulaire n° 35952/MEE/DGEE/DFCI du 24 août 2026 relative à la campagne PACTE projets innovants 2026-2027, qui en définit les modalités de mise en œuvre. Les ressources d'accompagnement sont disponibles sur la page dédiée du BIE : <https://www.education.pf/dfci/pacte-cpi>

Le dépôt s'effectue sur une campagne Colibris distincte de celle décrite par la présente circulaire. Les parts retenues par la commission sont saisies par les services de la DGEE sur Colibris du Pacte enseignant. Le service fait est déclaré et attesté dans les conditions prévues par la présente circulaire.

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 2027 (12 heures) et la dernière semaine de vacances précédant la rentrée d'août 2027 (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 2026/2027.

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 ainsi que la pertinence des attributions, notamment en ce qui concerne le nombre de parts fonctionnelles allouées à un même agent. Les services du vice-rectorat pourront également solliciter des contrôles sur pièces, par échantillonnage. À ce titre, il est impératif que les directions d'école conservent toute trace écrite permettant d'attester du service fait (rapports d'activité, échanges courriels avec les enseignants, notifications de modifications ou ajustements). Si l'ensemble des parts fonctionnelles attribuées à la Polynésie française n'est pas consommé, les inspecteurs de l'Éducation nationale pourront solliciter l'IENA (adjointe au Directeur général) afin d'attribuer, sur la base du volontariat, des missions à des enseignants placés sous leur autorité, en réponse aux besoins identifiés dans leur circonscription.

Ces attributions complémentaires pourront être effectuées jusqu'au vendredi 12 février 2027 à midi, échéance au-delà de laquelle les conditions de mise en œuvre risquent fortement de ne plus permettre un service fait conforme aux exigences du dispositif. Il appartient donc aux IEN d'anticiper au mieux leurs besoins.

10) Assistance et suivi

Pour toute demande complémentaire ou besoin d'assistance, nous vous invitons à consulter notre FAQ à l'adresse : <https://www.education.pf/faq-pacte-1d/>. Vous pouvez également contacter les services référents de la DGEE via l'adresse mail suivante : pacte1d@education.pf

L'ensemble des échanges relatifs au pacte enseignant, quel qu'en soit l'objet, s'effectue nécessairement depuis et vers l'adresse mail académique des agents. Les lettres de mission, les notifications et les réponses des services y sont adressées ; les demandes envoyées depuis une messagerie personnelle ne pourront par être traitées. Il appartient à chaque agent de consulter régulièrement cette boîte aux lettres.

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

Ta'aitaib ora'e !



Samantha BONET-TIRAO

Calendrier des démarches sur COLIBRIS - PACTE 1D 26/27

