Direction des Ressources Humaines
DRH3
Département de l'enseignement privé sous-contrat

VICE-RECTORAT
DE POLYNÉSIE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

n°2026 - 2079 /VR/ DRH3

Affaire suivie par :
Evelyne HANNEQUIN
Tél : (689) 40 47 84 48
Mél : dpp@ac-polynesie.pf
Immeuble VEHIARII
25 avenue Pierre Loti
BP 5684
98716 - Pirae - TAHITI

Papeete, le 23 MARS 2026

Le Vice-recteur
de la Polynésie française

à
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
Privés sous contrat
s/c
de Messieurs les directeurs confessionnels
adventiste, catholique et protestant

Objet : Autorisation d'absence -RAPPEL-
Référence : Ma note de service n°05690/VR/DRH3 du 18 août 2025
Code de l'éducation (obligations de service, service fait, rémunération)
Note de service n°2019-130 du 24 septembre 2019
P.J. : Formulaire de demande

La note de service n°05690/VR/DRH3 du 18 août 2025 vous rappelait les modalités d'instruction des demandes d'autorisation d'absence présentées par les maîtres contractuels et délégués.

Il apparaît toutefois que pour certains, l'absence de service devant élève pour convenance personnelle, est devenue une règle de droit dès lors qu'un planning de « rattrapage des cours » ou « d'échange de services » est fourni à l'appui de la demande. Cette mesure de bienveillance, accordée par ma note de service du 18 août 2025 semble susciter des écarts de traitement entre les disciplines d'enseignement et des réclamations de la part de certains maîtres. Aussi, elle faisait peser sur le chef d'établissement la responsabilité de veiller au rattrapage effectif des cours alors que la mission de l'enseignant est d'être présent devant les élèves durant la période scolaire.

La présente note de service vise à rappeler le cadre réglementaire applicable aux autorisations d'absence des maîtres contractuels et délégués de droit public en poste dans les établissements privés sous contrat en Polynésie française.

En fonction du motif évoqué, les absences peuvent être classées en trois catégories :

1. De droit : elles sont accordées avec maintien de la rémunération,
2. Facultative : sous réserve des nécessités de service, les absences peuvent être accordées avec ou sans rémunération,
3. Pour convenance personnelle : sous réserve des nécessités de service, ces absences peuvent être accordées **mais ne sont pas rémunérées**. Aucun planning de rattrapage de cours ou d'échange de service ne sera pris en considération.

Je vous invite à vous reporter à la note de service n°2019-130 du 24 septembre 2019 pour en connaître le détail.

RAPPEL DE LA PROCEDURE

LA DEMANDE

Elle est présentée par le maître sur le formulaire joint en annexe, et remise au chef d'établissement.

L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

En trois étapes, cette instruction nécessite :

1. L'avis du chef d'établissement,
2. L'avis du directeur de la direction confessionnelle concernée,
3. La décision du Vice-Recteur.

Etant entendu que tout avis défavorable doit être motivé.

LA COMMUNICATION DE LA DECISION

Après instruction des demandes, conformément aux textes en vigueur, un acte administratif appelé « décision d'autorisation d'absence » est transmis au maître, sous couvert de la voie hiérarchique. Une copie de celle-ci est remise au département de la rémunération pour prise en compte financière.

Je rappelle que le personnel enseignant est soumis au calendrier scolaire. Il est tenu de prendre les dispositions qui s'imposent pour s'y conformer.

Je demeure néanmoins sensible à toute situation individuelle d'exception nécessitant une analyse particulière. Vous veillerez à le déclarer, en l'explicitant, lors de la transmission de la demande aux supérieurs hiérarchiques.

Je vous remercie de veiller à la stricte application de ces dispositions à réception de cette note et vous rappelle que mes services se tiennent à votre disposition pour tout éclaircissement.

Le vice-recteur
de la Polynésie française

POLYNÉSIE FRANÇAISE
VICE-RECTORAT

André CANVEL

VICE-RECTORAT
DE POLYNÉSIE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

DEMANDE DAUTORISATION D'ABSENCE

(note de service n°2019-130 du 24/09/2019)

Année Scolaire : **2025-2026**

Mise à jour du 19/02/2026

SORTIE DE LA POLYNESIE FRANCAISE : OUI ☐ NON ☐

L'ENSEIGNANT DEMANDEUR (à remplir par l'intéressé(e))

Nom :.....
.....
Prénom : .....
Etablissement : .....
.....
Grade/Discipline :.....

Motif :.....
.....
Lieu : .....
Période d'absence du service : du ..... au ..... (jours)
SI SORTIE DE POLYNESIE FRANCAISE, indiquer obligatoirement les dates suivantes :
Départ du territoire le :.....Retour le : .....

CADRE RESERVE AUX CHEFS D'ETABLISSEMENTS ET DIRECTEURS CONFESSIONNELS

CHEF D'ETABLISSEMENT	DIRECTEUR ENSEIGNEMENT PRIVE (ddec, dep,dea)
AVIS FAVORABLE ..... ☐	**AVIS FAVORABLE** ..... ☐
AVIS DEFAVORABLE ..... ☐	**AVIS DEFAVORABLE** ..... ☐
Motif :.....	Motif :.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
Date, signature, cachet	Date, signature, cachet

CADRE RESERVE AU VICE-RECTORAT

Autorisation d'absence :

De droit ☐ ou
Facultative ☐ ou

Autre : Convenance personnelle ☐
Il est rappelé que les personnels enseignants sont soumis au calendrier scolaire.

PROPOSITION DE L'ADMINISTRATION AU VU DES JUSTIFICATIFS FOURNIS PAR L'ENSEIGNANT

Favorable : ☐ avec traitement
☐ sans traitement
Défavorable : ☐ .....
.....
.....
.....
DATE, VISA : .....

B.P. 5684 – 98716 PIRAE – TAHITI – Polynésie française – 25 rue Pierre Loti – Titioro – Immeuble Vehiarii
Tél. (689) 40 47 04 00 – E mail : dpp@ac-polynesie.pf, http : //www.monvr.pf