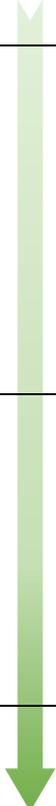


Calendrier	1 ^{er} degré et 2 nd degré
Le plus tôt possible après la diffusion de l'appel à projets	 <p>Définition et préparation du projet École Ouverte en concertation avec le chef d'établissement et/ou l'accompagnement d'un référent pédagogique</p> 
	 <p>Dépôt d'un projet École Ouverte dans la démarche  « RH – Projet École Ouverte » par l'enseignant porteur du projet</p>
	<p>Le dossier Colibris est au statut « En attente de l'accompagnement pédagogique »</p> <p>La directrice pédagogique de l'enseignement catholique :</p>   <ul style="list-style-type: none">  reçoit une notification par mail* et accède au projet sur  ;  elle peut proposer des modifications au porteur de projet à qui elle redonne la main sur le dossier. Celui-ci doit enregistrer son projet une fois modifié pour le soumettre à nouveau à l'accompagnement de la directrice pédagogique.  elle confirme la fin de l'accompagnement.
	<p>Le dossier Colibris est au statut « En attente de l'avis du chef d'établissement »</p> <p>Recueil de l'accord du chef d'établissement :</p>  <ul style="list-style-type: none">  le chef d'établissement reçoit une notification par mail* et porte son avis directement sur  ;  il peut demander des modifications au porteur de projet à qui il redonne la main sur le dossier. Celui-ci doit enregistrer son projet une fois modifié pour le soumettre à nouveau à l'avis du chef d'établissement.
	<p>Le dossier Colibris est au statut « En attente de l'avis de la direction pédagogique »</p> <p>Recueil de la validation de la directrice pédagogique sous couvert des directeurs des enseignements confessionnels :</p>  <ul style="list-style-type: none">  la directrice pédagogique reçoit une notification par mail* et son avis directement sur  ;  elle peut demander des modifications au porteur de projet à qui il redonne la main sur le dossier. Celui-ci doit enregistrer son projet une fois modifié pour le soumettre à nouveau à l'avis de la directrice pédagogique.
du mercredi 26 février au mardi 4 mars 2025	

* à son adresse mail académique (...@ac-polynesie.pf)

<p>Jeudi 6 mars 2025</p>	<p style="text-align: center;">Le dossier Colibris passe au statut « Instruction en cours auprès de l'administration »</p> <p style="text-align: center;">Les projets ayant recueilli les avis favorables nécessaires sont étudiés par la commission de validation des projets qui rend ses décisions</p> <div style="text-align: right;">  </div>
<p>Vendredi 7 mars 2025</p>	<p>  Le porteur de projet reçoit une notification par mail* indiquant la décision de la commission de validation des projets École Ouverte Le chef d'établissement est également informé par mail* </p>
<p style="text-align: center;">du vendredi 7 au vendredi 14 mars 2025</p>	<p style="text-align: center;">Le dossier Colibris change de statut</p> <p>Le porteur d'un projet validé par la commission transmet les 4 pièces relatives à chaque intervenant extérieur par mail  au service pédagogique  de la direction de l'enseignement catholique (pedagogie@dec.ddec.pf):</p> <ul style="list-style-type: none">  la pièce d'identité de l'intervenant (carte nationale d'identité, passeport) ou un extrait d'acte de naissance (qui demeure valide tant que les éléments d'état civil qui y figurent sont encore exacts) ;  la carte CPS sur laquelle figure le n°D.N. et le NIR ;  le contrat à durée déterminée, pré-rempli et signé par l'intervenant (selon modèle disponible sur https://www.ac-polynesie.pf/ecole-ouverte) ;  le relevé d'identité bancaire ou postal courant de l'intervenant ⁽¹⁾. <p style="text-align: right;">⁽¹⁾ l'absence de RIB/RIP n'est pas bloquante à ce stade</p>
<p>Jusqu'au lundi 17 mars 2025</p>	<p style="text-align: center;"><u>Le service pédagogique de l'enseignement catholique :</u></p> <p>  transmet par mail l'ensemble des pièces au département de l'enseignement privé du Vice-rectorat. </p> <div style="text-align: right;">  </div>
<p>Jusqu'au vendredi 28 mars 2025</p>	<p style="text-align: center;"><u>Le département de l'enseignement privé du vice-rectorat :</u></p> <ul style="list-style-type: none">  vérifie les antécédents judiciaires du/des intervenant(s) extérieur(s). En cas d'incompatibilité ils en informent le service pédagogique de l'enseignement catholique afin qu'un autre intervenant soit désigné et que ses justificatifs soient produits au plus vite ;  procède à la déclaration préalable à l'embauche auprès de la Caisse de Prévoyance Sociale ; <div style="text-align: right;">  </div>

	<p>  signe le contrat à durée déterminée (CDD) de chaque intervenant dont les antécédents judiciaires ont été vérifiés et sont compatibles avec les missions confiées ; </p> <p>  renvoie par mail les contrats du/des intervenant(s) extérieur(s) au service pédagogique de l'enseignement catholique. </p>
	<p style="text-align: center;"><u>Le chef d'établissement</u> :</p> <p>  s'assure que chaque intervenant extérieur dispose de son contrat signé par le Vice-rectorat <u>avant de commencer à travailler</u> ; </p> <p style="text-align: right;"></p>
<p>du lundi 31 mars au vendredi 4 avril 2025</p>	<p>  Déroulement des projets dans les écoles / établissements </p>
<p>du lundi 7 au vendredi 11 avril 2025</p>	
<p>↓ ↓</p>	<p style="text-align: center;"><u>Le porteur de projet</u> :</p> <p>  élabore et valide le <u>bilan du projet</u> sur  à destination du service pédagogique de l'enseignement catholique ; </p> <p>  complète la transmission du relevé d'identité bancaire ou postal des intervenants qui n'aurait pas été produit en amont du déroulement du projet ⁽²⁾. </p> <p style="text-align: right; color: red; font-size: small;">(2) l'absence de RIB/RIP à ce stade interdit de liquider la rémunération</p>
<p>au plus tard le jeudi 24 avril 2025</p>	<p style="text-align: center;"><u>Le chef d'établissement</u></p> <p>  transmet par mail pedagogie@dec.ddec.pf les pièces justifiant le service fait, <u>dûment visées</u> : </p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> feuille d'émergence des intervenants extérieurs (selon modèle disponible sur https://www.ac-polynesie.pf/ecole-ouverte) <input type="checkbox"/> feuille d'émergence des personnels enseignants (selon modèle disponible sur https://www.ac-polynesie.pf/ecole-ouverte) <input type="checkbox"/> fiches d'indemnisation des personnels enseignants (selon modèle disponible sur https://www.ac-polynesie.pf/ecole-ouverte)
	<p style="text-align: center;"><u>Le service pédagogique de l'enseignement catholique</u> :</p> <p>  vérifie les pièces transmises par le chef d'établissement ; </p> <p>  transmet les pièces relatives au service fait à dpp@ac-polynesie.pf </p>

Description du processus dématérialisé Colibris dans la démarche « RH – Projet École Ouverte »



Le dossier Colibris change de statut	
 dans le cadre de la préparation de la paye du mois de mai 2025	<p style="text-align: center;"><u>Les services du vice-rectorat :</u></p> <p> vérifient les pièces justificatives du service fait.</p> <p> liquident les rémunérations des intervenants extérieurs et des enseignants afin qu'elles soient versées en même temps que la paye de l'ensemble des fonctionnaires le mois suivant.</p> 