

Calendrier	1 ^{er} degré et 2 nd degré
Le plus tôt possible après la diffusion de l'appel à projets	 Définition et préparation du projet École Ouverte en concertation avec le chef d'établissement et/ou l'accompagnement d'un référent pédagogique 
	 Dépôt d'un projet École Ouverte dans la démarche  « RH – Projet École Ouverte » par l'enseignant porteur du projet
	Le dossier Colibris est au statut « En attente de l'accompagnement pédagogique »
	La directrice pédagogique de l'enseignement catholique :   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.
	Le dossier Colibris est au statut « En attente de l'avis du chef d'établissement »
	Recueil de l'accord du chef d'établissement :   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.
du vendredi 25 septembre au vendredi 2 octobre 2026	Le dossier Colibris est au statut « En attente de l'avis de la direction pédagogique »
	Recueil de la validation de la directrice pédagogique sous couvert des directeurs des enseignements confessionnels :   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.

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

Lundi 5 ou mardi 6 octobre 2026	Le dossier Colibris passe au statut « <i>Instruction en cours auprès de l'administration</i> »	
	Les projets ayant recueilli les avis favorables nécessaires sont étudiés par la commission de validation des projets qui rend ses décisions	
	 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*	
du mardi 6 au lundi 12 octobre 2026	Le dossier Colibris change de statut	
	Le porteur d'un projet validé par la commission transmet les 4 pièces relatives à chaque intervenant extérieur par mail de la direction de l'enseignement catholique (pedagogie@dec.ddec.pf):	 au service pédagogique 
	 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⁾.	
jusqu'au mardi 20 octobre 2026	Le service pédagogique de l'enseignement catholique :	
	 transmet par mail l'ensemble des pièces au département de l'enseignement privé du Vice-rectorat.	
Jusqu'au vendredi 23 octobre 2026	Le département de l'enseignement privé du vice-rectorat :	
	 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 ;	

(1) l'absence de RIB/RIP n'est pas bloquante à ce stade

	 signe le contrat à durée déterminée (CDD) de chaque intervenant dont les antécédents judiciaires ont été vérifiés et sont compatibles avec les missions confiées ;  renvoie par mail les contrats du/des intervenant(s) extérieur(s) au service pédagogique de l'enseignement catholique. <u>Le chef d'établissement :</u>  s'assure que chaque intervenant extérieur dispose de son contrat signé par le Vice-rectorat <u>avant de commencer à travailler</u> ; 
du lundi 26 au vendredi 30 octobre 2026 du lundi 02 au vendredi 06 novembre 2026	 <u>Déroulement des projets dans les écoles / établissements</u>
au plus tard le vendredi 13 novembre 2026	<u>Le porteur de projet :</u>  élabore et valide le <u>bilan du projet</u> sur  à destination du service pédagogique de l'enseignement catholique ;  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⁾. <i>(2) l'absence de RIB/RIP à ce stade interdit de liquider la rémunération</i> <u>Le chef d'établissement</u>  transmet par mail pedagogie@dec.ddec.pf les pièces justifiant le service fait, <u>dûment visées</u> : ☐ feuille d'émargement des intervenants extérieurs (selon modèle disponible sur https://www.ac-polynesie.pf/ecole-ouverte) ☐ feuille d'émargement des personnels enseignants (selon modèle disponible sur https://www.ac-polynesie.pf/ecole-ouverte) ☐ fiches d'indemnisation des personnels enseignants (selon modèle disponible sur https://www.ac-polynesie.pf/ecole-ouverte) <u>Le service pédagogique de l'enseignement catholique :</u>  vérifie les pièces transmises par le chef d'établissement ; 

	✉ transmet les pièces relatives au service fait à dpp@ac-polynesie.pf
	Le dossier Colibris change de statut
dans le cadre de la préparation de la paye du mois de janvier 2027	 ✉ vérifient les pièces justificatives du service fait.  ✉ 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.  VICE-RECTORAT DE POLYNÉSIE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>