



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

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

CIRCONSCRIPTION PÉDAGOGIQUE N°8

L'Inspecteur de l'éducation nationale

PUNAAUIA, le 25 août 2025

à

**Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs
de la circonscription pédagogique de Punaauia/Moorea/Maiao**

**NOTE DE SERVICE n°1- 2025
Rentrée 2025**

La présente note précise les points essentiels des modalités de fonctionnement de la circonscription pour cette année scolaire 2025/2026.

Horaires d'ouverture du secrétariat

Lundi/mardi/jeudi : de 7h à 16h (Punaauia) / de 7h à 11h (Moorea)

Mercredi : de 7h à 14h (Punaauia) / de 7h à 11h (Moorea)

Vendredi : de 7h à 12h (Punaauia) / de 7h à 10h30 (Moorea)

NB : tenir compte de la pause méridienne de 30' entre 12h et 13h

Adresse postale de la circonscription

BP 13145 – 98717 Punaauia

BP 4149 – 98728 Moorea

Courriel

cir.punaauia@education.pf / cir.moorea@education.pf

Téléphone : 40.43.51.01 Punaauia / 40.56.12.34 Moorea

Equipe de circonscription			
Nom	Fonction	Mobile/Tél.	Courriel
Moana GREIG	Inspecteur de l'Éducation nationale	89 75 31 65	moana.greig@education.pf
Hinari BONNO	Secrétaire Punaauia	40 43 51 01	hinarii.bonno@education.pf
Teraivetea HAHE	Secrétaire Moorea	40 56 12 34	teraivetea.pearson@education.pf
Mei-Ling HERVEGUEN DECLUME	Conseillère pédagogique	87 77 01 61	meilingherveguen@gmail.com
Sabrina PAQUIER GREIG	Conseillère pédagogique	89 74 45 19	sabrina.paquier@education.pf
Déana WONG	Conseillère pédagogique	87 74 57 50	deanawong23@gmail.com
Robert TEHAAMOANA	Enseignant animateur LCP	87 74 16 41	robert.tehaamoana@gmail.com
Hoani MAIAU	Enseignant Référent des Usages du Numérique	87 77 27 66	hoani.maiiau@gmail.com

CALENDRIER PREVISIONNEL DES REUNIONS

Réunions de l'équipe de circonscription

Tableau prévisionnel des réunions de l'équipe de circonscription

date	lieu	horaires
Vendredi 08 août 2025	Punaauia	8h/12h
Vendredi 05 septembre 2025	Moorea	8h/12h
Vendredi 03 octobre 2025	Punaauia	8h/12h
Vendredi 14 novembre 2025	Moorea	8h/12h
Vendredi 16 janvier 2026	Punaauia	8h/12h
Vendredi 27 février 2026	Moorea	8h/12h
Vendredi 17 avril 2026	Punaauia	8h/12h
Vendredi 05 juin 2026	Moorea	8h/12h

Réunions des directeurs

Tableau prévisionnel des réunions des directeurs

date	lieu	horaires
Lundi 11 août 2025	Punaauia	8h/12h
Mardi 09 septembre 2025	Moorea	8h/12h
Mardi 07 octobre 2025	Punaauia	8h/12h
Mardi 18 novembre 2025	Moorea	8h/12h
Mardi 20 janvier 2026	Punaauia	8h/12h
Mardi 03 mars 2026	Moorea	8h/12h
Mardi 21 avril 2026	Punaauia	8h/12h
Mardi 09 juin 2026	Moorea	8h/12h

Réunions DASED

Il y a une antenne DASED sur chacune des communes de la circonscription. L'organisation et les coordonnées des personnels spécialisés vous seront transmis dès la première semaine de rentrée.

Tableau prévisionnel des réunions DASED

date	lieu	horaires
Mercredi 08 octobre 2025	Punaauia	8h/10h30
Mercredi 19 novembre 2025	Moorea	8h/10h30
Mercredi 28 janvier 2026	Punaauia	8h/10h30
Mercredi 04 mars 2026	Moorea	8h/10h30
Mercredi 22 avril 2026	Punaauia	8h/10h30
Mercredi 10 juin 2026	Moorea	8h/10h30

Réunions du pôle ressource

Date	Directeurs associés		Psychologues
Mercredi 08 octobre 2025	Punaauia	Moorea	Punaauia
Mercredi 03 décembre 2025	Punaauia	Moorea	Moorea
Mercredi 11 février 2026	Punaauia	Moorea	Punaauia
Mercredi 29 avril 2026	Punaauia	Moorea	Moorea

Communication institutionnelle

Les courriers administratifs se feront exclusivement par la voie hiérarchique.

Afin de réduire les délais d'acheminement, il faudra privilégier le courrier électronique.

L'utilisation des boîtes mail professionnelles, @ac-polynésie.pf ou @education.pf, sera systématisée autant que possible.

Les communications et courriers vers les communes devront être adressés en copie à la circonscription. Cela permettra, le cas échéant, d'accompagner les écoles dans leurs relations avec les équipes municipales.

Lors de la transmission ou des retours de fichiers numériques, de la part des écoles vers le secrétariat de la circonscription, vous voudrez bien utiliser la modalité de nommage suivante :

Ecole / objet / date

Cela facilitera le repérage et le classement dudit fichier.

Absences et congés des enseignants

Afin d'assurer la continuité de service auprès des élèves, il est indispensable que **les absences soient communiquées le plus rapidement possible au secrétariat de la circonscription.**

Une absence relève d'un congé ou d'une autorisation. Les formulaires spécifiques sont à télécharger sur le site de la DGEE. Le formulaire pour les congés de maladie devra être impérativement accompagné d'un certificat médical transmis dans **les 48h au secrétariat de la circonscription.**

Lorsqu'une absence est prévisible, la demande devra parvenir au secrétariat de la circonscription au moins 48h à l'avance. Elle devra être accompagnée des justificatifs, de l'avis du directeur et des modalités d'organisation de l'école.

NB : les demandes d'autorisation de sortie du territoire, délivrées par la Ministre de l'Education, ou de Tahiti, délivrées par la DGEE, nécessitent, de fait, un délai de traitement plus important.

Pour ce qui concerne les demandes d'absence facultative, celles-ci devront parvenir au secrétariat de la circonscription largement à l'avance afin de pouvoir être traitées par la **voie hiérarchique, seule modalité possible de transmission.**

Organisation des sorties scolaires

Les projets de sorties scolaires **doivent être transmis et traités par la voie hiérarchique.** Il est donc indispensable que les équipes pédagogiques transmettent ces documents dans **les délais institutionnels** mais également en tenant compte du temps de traitement par l'équipe de circonscription.

- Pour un projet sur le territoire : 4 semaines avant le départ à la DGEE
- Pour un projet hors territoire : 6 semaines avant le départ à la DGEE

De façon à organiser d'éventuels ajustements, le délai de traitement en circonscription est de 2 semaines supplémentaires, à prévoir au moment du dépôt au secrétariat.

Les points examinés et validés par l'IEN sont les suivants :

- Validité du projet pédagogique
- Adéquation aux programmes
- Agrément des lieux d'accueil et des intervenants
- Financement
- Organisation des transports et des activités

Organisation des activités aquatiques

Conformément à la note de service n°16253/MEJ du 01/04/2019 et en référence à la circulaire n°1164/MEE du 16/06/1992, il sera organisé en circonscription des sessions d'agrément de parents d'élèves. Cela permettra à chaque enseignant proposant les activités aquatiques à ses élèves d'assurer le taux d'encadrement réglementaire et d'organiser la mise en œuvre pédagogique de l'activité.

Les dates et horaires de ces sessions vous seront précisés dans une note de service qui vous parviendra très prochainement.

Conseils d'écoles

Le planning de ces réunions sera fixé lors de la première réunion des directeurs afin **d'éviter des chevauchements de dates.**

Si un point à l'ordre du jour nécessite l'intervention de l'IEN ou d'un membre de la circonscription, vous voudrez bien en avvertir le secrétariat suffisamment à l'avance, afin de la planifier.

Enseignant référent

ESR CIR 8

DOMINGO Katia / esr4@education.pf / 87 20 67 33

Je vous souhaite une excellente rentrée 2025.



Jean-Claude, Moana GREIG