

Demande d'intégration 2022

A transmettre à votre employeur au plus tard le **19 mai 2022**

Date de remise du dossier :	.....
Cachet et signature de l'employeur :	.....

1 - Partie réservée à l'agent

Nom - Prénom :	.....
Adresse:	.....
Tel :	.....
Adresse mail :	.....
Diplôme détenu :	.....
Je suis :	<input type="checkbox"/> citoyen de la Nouvelle-Calédonie
	<input type="checkbox"/> résident en Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans
	<input type="checkbox"/> résident en Nouvelle-Calédonie depuis - de 10 ans. Année :
Emploi occupé :	..... depuis le :
Corps/cadre d'emploi d'intégration :	.....
Employeur :	.....
sollicite mon intégration au sein de la Fonction Publique de Nouvelle-Calédonie	

Date : Signature

2 - Pièces à fournir par l'employeur

- formulaire de demande d'intégration
- attestation d'exercice de fonctions accompagnée de(s) fiche(s) de poste
- fiche individuelle de renseignements**
- photocopie complète du livret de famille ou d'un extrait d'acte de naissance
- justificatifs de la durée de résidence : photocopie de la carte électorale spéciale, photocopie de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale, photocopie des quittances de loyer, photocopie des attestations de logement, photocopie des certificats de scolarité, photocopie des avis d'imposition, photocopie des attestations de travail ou photocopie d'attestation de couverture sociale (assuré social, aide médicale, carte mutuelle, etc ..)
- copie du titre ou diplôme détenu
- photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité)
- 1 enveloppe timbrée à 210 F.CFP portant les nom, prénom et adresse du candidat.

3 - Partie réservée à l'employeur

Corps/cadre d'emploi visé par l'intégration
---	-------

Avis: Favorable Défavorable

Date : Signature

L'attention des employeurs est attirée sur le fait que le dossier complet de demande d'intégration doit être réceptionné à la **DRHFPNC** au plus tard le **19 juillet 2022**.