

Direction générale des services

Nouméa, le 30 juillet 2021

Direction des ressources humaines et de la fonction
publique de Nouvelle-Calédonie

Service recrutement

Mél : marilyn.charmon@gouv.nc

Tél. : 25.61.09 - Fax : 25.62.58

Affaire suivie par Marilyn Charmon

N° 2021-DRHFPNC- 61588

CIRCULAIRE
à l'attention des employeurs publics

Objet : Campagne d'intégration des agents non titulaires au sein de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie au titre de l'année 2021.

P.J : - formulaire de demande d'intégration ;
- attestation de fonctions ;
- formulaire de dépôt de la fiche individuelle de renseignement ;
- tableau des corps.

Je vous invite à informer les agents non titulaires placés sous votre autorité de l'ouverture, au titre de l'année 2021, d'une campagne d'intégration au sein de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie pour l'accès aux corps suivants :

Catégorie	Corps
A	Attaché d'administration générale du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie
	Cadre technique du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie
	Conseiller socio-éducatif du cadre de la jeunesse, des sports et des loisirs de la Nouvelle-Calédonie
	Attaché de conservation-conservateur du cadre du patrimoine et des bibliothèques de la Nouvelle-Calédonie
	Infirmier en soins généraux du cadre des personnels paramédicaux de Nouvelle-Calédonie
B	Rédacteur d'administration générale du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie
	Contrôleur de grade normal du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie
	Adjoint d'éducation du cadre des personnels d'éducation et de surveillance de Nouvelle-Calédonie
	Assistant de conservation du cadre du patrimoine et des bibliothèques de la Nouvelle-Calédonie
	Animateur territorial socio-éducatif du cadre de la jeunesse, des sports et des loisirs de Nouvelle-Calédonie
	Educateur des activités physiques et sportives du cadre de la jeunesse, des sports et des loisirs de Nouvelle-Calédonie

B	Orthophoniste du cadre des personnels paramédicaux de Nouvelle-Calédonie
	Technicien de laboratoire du cadre des personnels paramédicaux de Nouvelle-Calédonie
	Masseur kinésithérapeute du cadre des personnels paramédicaux de Nouvelle-Calédonie
C	Adjoint administratif du cadre d'administration générale de la Nouvelle-Calédonie
	Agent d'exploitation du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie
	Agent technique du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie
	Agent de service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs du corps des pompiers de l'aviation civile de la Nouvelle-Calédonie
	Adjoint technique des établissements d'enseignement du second degré public de la Nouvelle-Calédonie
	Agent du patrimoine du cadre du patrimoine et des bibliothèques de la Nouvelle-Calédonie
	Opérateur territorial socio-éducatif du cadre de la jeunesse, des sports et des loisirs de Nouvelle-Calédonie
	Aide-soignant du cadre des personnels paramédicaux de Nouvelle-Calédonie

Pour mémoire, peuvent prétendre au dispositif d'intégration, les agents non titulaires :

1° occupant, au 1^{er} janvier 2017, un emploi permanent (au moins à mi-temps) ;

2° justifiant, au 27 août 2021, pour le compte de leur employeur actuel, au minimum de 3 années d'exercice de fonctions continues ou discontinues correspondant à celles du corps et cadre d'emploi d'intégration (ne sont pas prises en compte les années d'exercice en tant que collaborateur politique ou en tant que bénéficiaire du programme provincial d'insertion citoyenne) ;

3° justifiant, au 27 août 2021, de la qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie ou de la durée de résidence exigée pour accéder au concours externe (cf annexe) ;

4° détenant, au 27 août 2021, le titre ou diplôme requis des candidats au recrutement externe pour l'accès au corps ou cadre d'emplois concerné.

Pour candidater, les agents non titulaires éligibles doivent :

I - Au plus tard le 27 août 2021, déposer leur dossier de demande d'intégration auprès de leur employeur.

Ce dossier doit être constitué :

- 1° du formulaire de demande d'intégration (annexe) ;
- 2° de l'attestation d'exercice de fonctions (annexe) ;
- 3° de la photocopie complète du livret de famille ou d'un extrait d'acte de naissance ;
- 4° des 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 ..) ;
- 5° d'une copie du titre ou diplôme détenu ;
- 6° d'une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité) ;
- 7° de 2 enveloppes timbrées à 180 F.CFP portant les nom, prénom et adresse du candidat.

Ce dossier doit être transmis par chaque employeur à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 27 octobre 2021.**

II - Au plus tard le 8 octobre 2021, faire parvenir leur fiche individuelle de renseignement destinée au jury pour l'épreuve d'entretien accompagnée du formulaire de dépôt de la fiche jointe à la présente circulaire :

1° à l'accueil du rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWE, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa les après-midi entre 13h et 16h.

ou

2° par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service recrutement – B.P M2 - 98 849 Nouméa cedex.

Tout dossier incomplet ou arrivé après la date fixée sera irrecevable et aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

Le président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie



Louis MAPOU

TABLEAU DES CORPS

Cadre	Corps	Durée de résidence exigée
Administration générale	Attaché d'administration générale	au moins égale à 10 ans
	Rédacteur d'administration générale	au moins égale à 10 ans
	Adjoint administratif	au moins égale à 10 ans
Postes et Télécommunications	Cadre technique externe	au moins égale à 5 ans
	Contrôleur externe	au moins égale à 10 ans
	Agent d'exploitation externe	au moins égale à 10 ans
	Agent technique externe	au moins égale à 10 ans
Aviation Civile	Agent de service de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs (ASSLIA)	au moins égale à 10 ans
Second degré	Adjoint technique normal	au moins égale à 10 ans
Surveillance et éducation	Adjoint d'éducation	au moins égale à 10 ans
Patrimoine et bibliothèques	Attaché de conservation - Conservateur	au moins égale à 10 ans
	Assistant de conservation	au moins égale à 10 ans
	Agent du patrimoine et des bibliothèques	au moins égale à 10 ans
Jeunesse et sport	Conseiller socio-éducatif	au moins égale à 5 ans
	Educateur des activités physiques sportives	au moins égale à 5 ans
	Animateur socio-éducatif	au moins égale à 10 ans
	Opérateur socio-éducatif	au moins égale à 10 ans
Paramédicaux	Infirmiers en soins généraux	au moins égale à 5 ans
	Masseur kinésithérapeute	au moins égale à 5 ans
	Orthophoniste	au moins égale à 10 ans
	Technicien de laboratoire	au moins égale à 3 ans
	Aide-soignant	au moins égale à 10 ans

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INTEGRATION
à transmettre à votre employeur au plus tard le 27 août 2021

Date de remise du dossier :

Cachet et signature de l'employeur :

1- CONDITIONS A REUNIR PAR LE CANDIDAT POUR PRETENDRE AU DISPOSITIF

- Occuper, au 1^{er} janvier 2017, un emploi permanent (au moins à mi-temps)
- Justifier, au 27 août 2021, au moins de 3 ans d'exercice de fonctions en qualité d'agent non fonctionnaire :
 - correspondant à celles dévolues au corps ou cadre d'emploi d'intégration
 - pour le compte de l'employeur actuel
- Détenir le titre ou diplôme requis des candidats au recrutement externe
- Remplir les conditions exigées pour le recrutement externe en matière d'emploi local

* Les employeurs concernés par ce plan d'intégration sont la Nouvelle-Calédonie et ses institutions, les provinces, les communes ainsi que de leurs établissements publics, l'Etat, les syndicats mixtes et les établissements publics de coopération intercommunale

2- PARTIE RESERVEE A L'AGENT

Prénom/Nom :

Adresse :

Tel : Adresse mail :

Diplôme détenu (joindre la copie du diplôme) :

Je suis :

☐ Citoyen de la Nouvelle-Calédonie

☐ Résident en Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans

☐ Résident en Nouvelle-Calédonie depuis moins de 10 ans mais arrivé en :
(préciser l'année et joindre justificatifs)

Emploi occupé :

Depuis le : / / (joindre l'attestation de fonctions dûment remplie)

Corps/Cadre d'emploi d'intégration :

.....

Employeur :

Sollicite mon intégration au sein de la :

☐ Fonction publique de la Nouvelle-Calédonie

☐ Fonction publique des communes de Nouvelle-Calédonie

Date :

Signature :

3- PARTIE RESERVEE A L'EMPLOYEUR

Corps/Cadre d'emploi d'intégration :

.....

☐ Avis favorable(*)

☐ Avis défavorable(*)

Date :

Signature :

(*) L'avis peut être étayé par un rapport circonstancié de l'employeur joint au dossier.

 **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 27 octobre 2021.**

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux services de la DRHFPNC pour assurer la gestion de votre carrière. Les destinataires des données sont votre employeur d'origine et les services de la DRHFPNC. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la DRHFPNC. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. »

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS

Prénom :

Nom :

Affectation actuelle :

→ **Justifie, au 27 août 2021, au minimum de 3 années d'exercice de fonctions dévolues au corps ou cadre d'emploi d'intégration (indiquer le corps ou le cadre d'emploi concerné) :**

Fonctions occupées	Date de début	Date de fin

(joindre les fiches de poste correspondantes)

Date :

Signature et cachet de l'employeur :



Cette attestation doit être jointe au formulaire de demande d'intégration

FORMULAIRE DE DEPOT DE LA FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENT

Prénom :
Nom :
Corps / Cadre d'emploi d'intégration :



Cet imprimé doit accompagner votre fiche individuelle de renseignement que vous devez **IMPERATIVEMENT** transmettre à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie au plus tard le 8 octobre 2021:

1° à l'accueil du rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWE, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa les après-midi entre 13h et 16h.

ou

2° par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service recrutement - B.P. M2 – 98 849 Nouméa cedex.

✂ A REMPLIR PAR LE CANDIDAT ET A DETACHER PAR LA DRHFPNC

RECEPISSE DE RECEPTION DE LA FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENT

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE

Prénom :
Nom :
Corps / Cadre d'emploi d'intégration :

Remis à la DRHFPNC le :

Visa de la DRHFPNC