

Secrétariat général du gouvernement

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

Pôle Fonction publique

Service de la gestion statutaire des fonctionnaires

Section gestion statutaire 2

Mél : sgsf.drhfpnc@gouv.nc
Tél. : 25.61.51- Fax : 27.47.00
Affaire suivie par Laura Le Seigneur

N° CS 16-3133- 467

Nouméa, le 29 MAR 2016

CIRCULAIRE

A l'attention des employeurs publics

Objet : Promotion au choix dans les corps et grades du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie.

Réf : Délibération n° 357 du 24 avril 2014 *portant statut particulier du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie.*

PJ :
- fiches de renseignement ;
- attestations d'exercice de fonctions.

Je vous informe de l'ouverture, au titre de l'année 2016, d'une campagne de promotion au choix pour l'accès aux corps et grades suivants :

- cadre d'exploitation : 5 postes
- cadres techniques : 3 postes
- contrôleurs : 5 postes
- techniciens : 5 postes
- cadre d'exploitation principal : 1 poste
- cadre technique principal : 1 poste
- contrôleur principal : 12 postes
- technicien principal : 11 postes
- agent d'exploitation principal : 26 postes
- agent technique principal : 6 postes
- agent proposé à la distribution postale principal : 6 postes

Les conditions de recevabilité des dossiers sont précisées dans chacune des fiches de renseignement ci-jointes.

Il vous appartient, pour chacun des agents remplissant les conditions de recevabilité et affectés sous votre autorité, de :

1° joindre la fiche de renseignement annexée, dûment complétée, en veillant à l'accompagner impérativement des pièces justificatives ;

2° remplir l'attestation idoine ;

3° retourner ces documents à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie (18 rue Paul Doumer – BP M2- 98849 Nouméa Cedex) **au plus tard le 1^{er} juin 2016 à 16 heures**. Passé ce délai, les dossiers seront irrecevables et aucun délai supplémentaire ne sera accordé.

Votre attention est attirée sur le fait qu'en l'absence de production des pièces justificatives, le renseignement mentionné sur la fiche de renseignement ne sera pas pris en compte.

La présente circulaire ainsi que la fiche de renseignement et l'attestation d'exercice sont téléchargeables sur le site internet de la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC).

Pour le président du gouvernement de la
Nouvelle-Calédonie et par délégation



Emmanuelle GALLIEN
Directrice des ressources humaines et de la
fonction publique de Nouvelle-Calédonie

ANNEE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION PRINCIPAL DU
CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

Justifier dans le grade normal d'agent d'exploitation du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie :

- soit de 10 ans d'ancienneté

- soit de 6 ans de services effectifs dans leur grade et avoir exercé durant au moins 2 ans des fonctions d'encadrement (joindre attestation).

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat

Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)

Promotion au choix

Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui

Non

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
 Favorable
 Réservé

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____, le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU GRADE D'AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

Justifier dans le grade normal d'agent technique du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie :

- soit de 10 ans d'ancienneté

- soit de 6 ans de services effectifs dans leur grade et avoir exercé durant au moins 2 ans des fonctions d'encadrement (joindre attestation).

FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat

Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

- Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

- Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
 Favorable
 Réserve

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____ , le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU CORPS DE CADRE D'EXPLOITATION DU CADRE DES
POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- être contrôleur de grade principal ou exceptionnel **et** justifier de 8 ans d'ancienneté en catégorie B
- être contrôleur de grade normal **et** justifier de 10 ans d'ancienneté en cette qualité
- être fonctionnaire de catégorie B relevant du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie **et** justifier de 5 ans d'exercice des fonctions dévolues aux cadres d'exploitation (**joindre l'attestation**)

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

- OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

- Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

- Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE CORPS ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
 Favorable
 Réservé

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____ , le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU GRADE DE CADRE D'EXPLOITATION PRINCIPAL DU
CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

Justifier dans le corps des cadres d'exploitation :

- soit de 10 ans d'ancienneté dans leur grade

- soit de 8 ans d'ancienneté dans leur grade, et avoir exercé durant au moins 3 ans des fonctions d'encadrement (joindre attestation).

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat

Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)

Promotion au choix

Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui

Non

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
 Favorable
 Réserve

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____, le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU CORPS DE CADRE SPECIALISTE D'EXPLOITATION DU
CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 8 ans d'ancienneté en qualité de cadre d'exploitation principal
- **dont** 5 ans d'exercice des fonctions dévolues aux cadres spécialistes (joindre l'attestation)

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

- OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

- Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

- Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE CORPS ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
 Favorable
 Réservé

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____, le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU CORPS DE CADRE SPECIALISTE TECHNIQUE DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 8 ans d'ancienneté en qualité de cadre technique principal

- **dont** 5 ans d'exercice des fonctions dévolues aux cadres spécialistes (joindre l'attestation)

FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE CORPS ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
- Bonne
- Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
- Favorable
- Réservé

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____ , le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU CORPS DE CADRE TECHNIQUE DU CADRE DES POSTES
ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- être technicien de grade principal ou exceptionnel et justifier de 8 ans d'ancienneté en catégorie B
- être technicien de grade normal et justifier de 10 ans d'ancienneté en cette qualité
- être fonctionnaire de catégorie B relevant du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie et justifier de 5 ans d'exercice des fonctions dévolues aux cadres techniques (joindre l'attestation)

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

- OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

- Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

- Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE CORPS ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littéraire générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
 Favorable
 Réserve

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____, le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU GRADE DE CADRE TECHNIQUE PRINCIPAL DU CADRE
DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

Justifier dans le corps des cadres techniques :

- soit de 10 ans d'ancienneté dans leur grade

- soit de 8 ans d'ancienneté dans leur grade, et avoir exercé durant au moins 3 ans des fonctions d'encadrement (joindre attestation).

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat

Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Directeur : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef d'US : durée |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée | <input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée | <input type="checkbox"/> Chef de section : durée |
| <input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée | <input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée |
| <input type="checkbox"/> Chef de service : durée | <input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé : |

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)

Promotion au choix

Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui

Non

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
- Bonne
- Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
- Favorable
- Réserve

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____, le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU CORPS DE CONTRÔLEUR DU CADRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 12 ans d'ancienneté en qualité d'agent d'exploitation

FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE CORPS ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
- Bonne
- Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
- Favorable
- Réservé

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____, le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU GRADE DE CONTRÔLEUR PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 8 ans d'ancienneté dans le grade de contrôleur normal

FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
- Bonne
- Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
- Favorable
- Réserve

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____, le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU GRADE DE PREPOSE A LA DISTRIBUTION POSTALE
PRINCIPAL DU CADRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 10 ans d'ancienneté dans le grade de préposé à la distribution postale normal

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
 Favorable
 Réservé

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____ , le _____
(signature et cachet de l'employeur)

ANNEE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU CORPS DE TECHNICIEN DU CADRE DES POSTES ET
TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 12 ans d'ancienneté en qualité d'agent technique

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées en titre durant plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE CORPS ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
- Bonne
- Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
- Favorable
- Réservé

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____ , le
(signature et cachet de l'employeur)

ANNÉE 2016

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCÈS AU GRADE DE TECHNICIEN PRINCIPAL DU CADRE DES
POSTES ET TELECOMMUNICATIONS DE NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2015 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 8 ans d'ancienneté dans le grade de technicien normal

**FICHE DE RENSEIGNEMENT A ADRESSER AU PRESIDENT DU GOUVERNEMENT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

OPT Province des îles Loyauté Province Nord Province Sud Vice-rectorat
 Nouvelle-Calédonie Autres (à préciser) : _____ Commune (à préciser) : _____

CADRE A REMPLIR PAR L'AGENT (pièces justificatives à joindre par ses soins)

Rappel : aucune pièce justificative ne sera réclamée par l'administration et à défaut de les avoir fournies, le renseignement mentionné sur la fiche d'inscription ne sera pas pris en compte.

I- FONCTIONS ACTUELLEMENT EXERCEES PAR L'AGENT (joindre la fiche de poste)

NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

II- FONCTIONS EXERCEES PAR L'AGENT AU COURS DE SA CARRIERE (joindre tout document justifiant l'exercice des fonctions) NB : ne sont prises en compte que les fonctions exercées depuis plus d'un an

<input type="checkbox"/> Directeur : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'agence : durée
<input type="checkbox"/> Directeur général adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef d'US : durée
<input type="checkbox"/> Secrétaire général : durée	<input type="checkbox"/> Chef de bureau : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel : durée	<input type="checkbox"/> Chef de section : durée
<input type="checkbox"/> Directeur opérationnel adjoint : durée	<input type="checkbox"/> Chef de cellule : durée
<input type="checkbox"/> Chef de service : durée	<input type="checkbox"/> Autres : préciser l'intitulé :

III - MOTIVATION DU CANDIDAT

4.1 Mode d'accès au corps actuel (joindre pièce justificative) :

Concours (externe/interne/réservé/sur titre avec épreuve)
 Promotion au choix
 Intégration

4.2 Admissibilité au concours d'accès au corps (joindre courrier d'admissibilité)

Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL AU 31/12/2015 (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination dans le corps :

NB : seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre les trois derniers EAE)

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Note : _____/20 Année : _____ Appréciation littérale générale :

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR AVANT TRANSMISSION A LA DRHFPNC

Rappel : la fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} juin 2016** sous peine d'irrecevabilité.

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
- Bonne
- Moyenne

II- AVIS DE L'EMPLOYEUR

- Très favorable
- Favorable
- Réservé

III- PROPOSITION DE CLASSEMENT DE L'EMPLOYEUR

Agent classé n° _____

Observations éventuelles :

(lieu) _____ , le
(signature et cachet de l'employeur)

**ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS DEVOLEES AUX CADRES SPECIALISTES
 D'EXPLOITATION ET CADRES SPECIALITES TECHNIQUES**

Rappel : conformément aux dispositions de l'article 10 de la délibération n° 357 du 24 avril 2014 portant statut particulier du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie,

Les cadres spécialistes d'exploitation et cadres spécialistes techniques ont, notamment, vocation à exercer les fonctions suivantes :

- occuper les postes supérieurs régulièrement constitués au sein de l'OPT ;
- animer l'équipe de pilotage de l'OPT ;
- travailler à la conception des politiques de développement dans leur domaine fonctionnel et de veiller à leur application ;
- assurer des travaux de conception, d'études et de recherches avancée, ainsi que des fonctions de direction, contrôle et coordination dans leur affectation ;
- assurer la gestion d'un établissement d'importance correspondant à leur corps ;
- se voir confier des missions et des études nécessitant des connaissances hautement spécialisée ou des fonctions comportant des responsabilités particulières.

Prénom :
Nom :
Affectation actuelle:

→ **Justifie, au 31/12/2015, de 5 ans d'exercice de fonctions dévolues aux cadres spécialistes, conformément aux dispositions de l'article 10 de la délibération n° 357 susvisée (joindre les fiches de poste correspondantes) :**

Employeur	Fonctions occupées	Date de début	Date de fin

Date :

Signature et cachet de l'employeur :



Cette attestation doit être jointe à la fiche de renseignement et réceptionnée à la DRHFPNC au plus tard le 1^{er} juin 2016

***(soit par dépôt ou envoi postal au 18 avenue Paul Doumer BP M2 - 98849 Nouméa Cedex
 soit par mail : sgsf.drhfpnc@gouv.nc)***

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS D'ENCADREMENT
Campagne de promotion 2016
Accès au grade de cadre d'exploitation principal du cadre des postes et télécommunication de
Nouvelle-Calédonie

Prénom :
Nom :
Affectation actuelle:

→ **Justifie, au 31/12/2015, de 3 ans d'exercice de fonctions d'encadrement de manière continue ou discontinue (joindre fiche de poste correspondante)**

Employeur	Fonctions occupées	Nombre d'agents dans l'entité	Nombre d'agents encadrés en tant que N+1	Date de début	Date de fin

Date :

Signature et cachet de l'employeur :

 ***Cette attestation doit être jointe à la fiche de renseignement et réceptionnée à la DRHFPNC au plus tard le 1^{er} juin 2016***
*(soit par dépôt ou envoi postal au 18 avenue Paul Doumer BP M2 - 98849 Nouméa Cedex
 soit par mail : sgsf.drhfpnc@gouv.nc)*

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS D'ENCADREMENT
Campagne de promotion 2016
Accès au grade de cadre technique principal du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie

Prénom :
Nom :
Affectation actuelle:

→ **Justifie, au 31/12/2015, de 3 ans d'exercice de fonctions d'encadrement de manière continue ou discontinue (joindre fiche de poste correspondante)**

Employeur	Fonctions occupées	Nombre d'agents dans l'entité	Nombre d'agents encadrés en tant que N+1	Date de début	Date de fin

Date :

Signature et cachet de l'employeur :

 ***Cette attestation doit être jointe à la fiche de renseignement et réceptionnée à la DRHFPNC au plus tard le 1^{er} juin 2016***
*(soit par dépôt ou envoi postal au 18 avenue Paul Doumer BP M2 - 98849 Nouméa Cedex
 soit par mail : sgsf.drhfpnc@gouv.nc)*

**ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS DEVOLEES AUX CADRES D'EXPLOITATION
ET CADRES TECHNIQUES**

Rappel : conformément aux dispositions de l'article 14 de la délibération n° 357 du 24 avril 2014 *portant statut particulier du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie*,

Les cadres d'exploitation et cadres techniques ont, notamment, vocation à exercer les fonctions suivantes dans les domaines :

-du colis et du courrier, financier et bancaire, comptable et de gestion, ainsi que du marketing et commercial,
-de télécommunications et du numérique, de la diffusion audiovisuelle, des technologies de l'information, ainsi que de la logistique et du bâtiment

- occuper des fonctions d'encadrement, de contrôle, d'études, de travaux de conception, d'enquête et de coordination dans les différents services de l'OPT ;
- participer à la définition de stratégies et des politiques au sein des entités où ils sont employés, et veiller au suivi et à l'application des décisions du conseil d'administration, du directeur général et de leur hiérarchie ;
- être chargés de fonctions comportant des responsabilités particulières ou assurer la gestion d'un établissement d'importance correspondant à leur corps ;
- assurer des enseignements dans leurs domaines de compétence ;

Prénom :

Nom :

Affectation actuelle:

—————> **Justifie, au 31/12/2015, de 5 ans d'exercice de fonctions dévolues aux cadres d'exploitation et cadres techniques, conformément aux dispositions de l'article 14 de la délibération n° 357 susvisée (joindre les fiches de poste correspondantes) :**

Employeur	Fonctions occupées	Date de début	Date de fin

Date :

Signature et cachet de l'employeur :



*Cette attestation doit être jointe à la fiche de renseignement et réceptionnée à la DRHFPNC **au plus tard le 1^{er} juin 2016***

*(soit par dépôt ou envoi postal au 18 avenue Paul Doumer BP M2 - 98849 Nouméa Cedex
soit par mail : sgsf.drhfpnc@gouv.nc)*

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS D'ENCADREMENT

Campagne de promotion 2016

Accès au grade d'agent technique principal du cadre des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie

Prénom :

Nom :

Affectation actuelle:

→ **Justifie, au 31/12/2015, de 2 ans d'exercice de fonctions d'encadrement de manière continue ou discontinue (joindre fiche de poste correspondante)**

Employeur	Fonctions occupées	Nombre d'agents dans l'entité	Nombre d'agents encadrés en tant que N+1	Date de début	Date de fin

Date :

Signature et cachet de l'employeur :



*Cette attestation doit être jointe à la fiche de renseignement et réceptionnée à la DRHFPNC **au plus tard le 1^{er} juin 2016***

*(soit par dépôt ou envoi postal au 18 avenue Paul Doumer BP M2 - 98849 Nouméa Cedex
soit par mail : sgsf.drhfpnc@gouv.nc)*

ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS D'ENCADREMENT
Campagne de promotion 2016
Accès au grade d'agent d'exploitation principal du cadre des postes et télécommunications de
Nouvelle-Calédonie

Prénom :
Nom :
Affectation actuelle:

→ **Justifie, au 31/12/2015, de 2 ans d'exercice de fonctions d'encadrement de manière continue ou discontinue (joindre fiche de poste correspondante)**

Employeur	Fonctions occupées	Nombre d'agents dans l'entité	Nombre d'agents encadrés en tant que N+1	Date de début	Date de fin

Date :

Signature et cachet de l'employeur :

 ***Cette attestation doit être jointe à la fiche de renseignement et réceptionnée à la DRHFPNC au plus tard le 1^{er} juin 2016***
*(soit par dépôt ou envoi postal au 18 avenue Paul Doumer BP M2 - 98849 Nouméa Cedex
 soit par mail : sgsf.drhfpnc@gouv.nc)*