

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 15-3133- **1233**

Nouméa, le 20 AOÛT 2015

CIRCULAIRE

A l'attention des employeurs publics

Objet : Promotion au choix dans les corps et grades du statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie.

Réf : Délibération n° 74/CP du 12 février 2009 *portant statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie.*

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

Je vous informe de l'ouverture, au titre de l'année 2015, d'une campagne de promotion au choix pour l'accès aux corps et grades suivants :

- ingénieur : 28 postes
- ingénieur 2^{ème} grade : 2 postes
- technicien : 27 postes
- technicien 2^{ème} grade : 10 postes
- technicien adjoint 2^{ème} grade : 16 postes

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

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

1° remplir la fiche de renseignement ci-jointe en annexe en veillant à l'accompagner impérativement des pièces justificatives ;

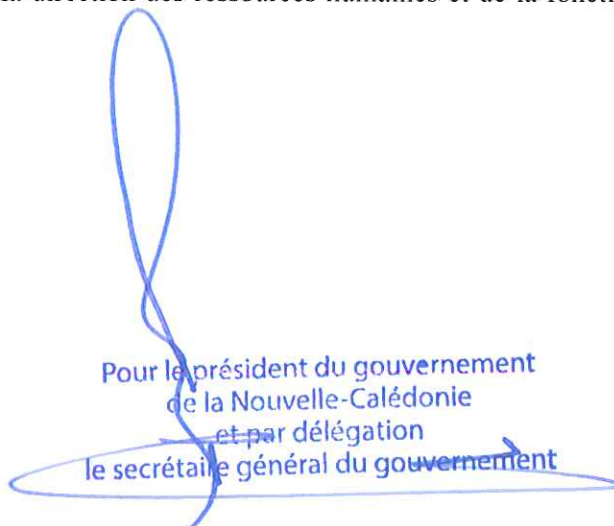
2° remplir l'attestation idoine ;

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}**

octobre 2015 à 16 heures. Passé ce délai, les dossiers seront irrecevables et aucun délai supplémentaire ne pourra être 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 la Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC).



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

Alain MARC

ANNEE 2015

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU 1^{er} GRADE DU CORPS DES INGENIEURS RELEVANT DU STATUT PARTICULIER DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2014 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 12 ans d'ancienneté dans le corps des techniciens de la filière technique

- dont cinq ans d'exercice des fonctions dévolues aux ingénieurs 1^{er} grade (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 :

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

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

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

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

- Secrétaire général adjoint du congrès
 Secrétaire général d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de la province
 Secrétaire général d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs adjoints des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de province
 Secrétaire général d'une commune de moins de 3.500 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants
 Secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques des communes de moins de 3.500 habitants.
 Directeur communal,
 chef de service,
 chef de service adjoint, chargé de mission, d'inspection, de contrôle ou expert métier
 chef de bureau, cellule, section
 Autres (à préciser)

III- ANCIENNETE DE SERVICE DANS LE CORPS AU 31/12/2014 (joindre arrêté de nomination)

NB/ Seules comptent les années entières

IV- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre le dernier EAE)

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

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.

La fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} octobre 2015** sous peine d'irrecevabilité.

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

AVIS DE L'EMPLOYEUR :

- Très favorable
 Favorable
 Réserve

Observations éventuelles :

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

ANNEE 2015

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU 2^{ème} GRADE DU CORPS DES INGENIEURS RELEVANT DU STATUT PARTICULIER DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS NON CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2014 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

Justifier dans le 1^{er} grade du corps des ingénieurs relevant du statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie :

- de dix ans d'ancienneté dont au moins cinq ans d'exercice des fonctions dévolues aux ingénieurs 2^{ème} grade ;
- ou de six années d'ancienneté et avoir exercé durant au moins deux ans des fonctions le secrétaire général, secrétaire général adjoint, directeur, directeur adjoint, directeur des services techniques et chef d'un service réglementairement constitué (**joindre attestation**).

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

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

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

I – MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

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

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

- Secrétaire général d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de la province
 Secrétaire général d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs adjoints des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de province
 Secrétaire général d'une commune de moins de 3.500 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants
 Secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques des communes de moins de 3.500 habitants,
 Directeur communal,
 chef de service,
 chef de service adjoint, chargé de mission, d'inspection, de contrôle ou expert métier
 Autres (à préciser)

III – APTITUDE DE L'AGENT A OCCUPER DES RESPONSABILITES D'UN NIVEAU PLUS ELEVE

- Bon
 Moyen
 Passable

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination en qualité d'ingénieur de 1^{er} grade :

NB : Seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre le dernier EAE)

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

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.

La fiche de renseignement doit être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} octobre 2015** sous peine d'irrecevabilité.

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

AVIS DE L'EMPLOYEUR :

- Très favorable
- Favorable
- Réserve

Observations éventuelles :

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

ANNEE 2015

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU 2^{ème} GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS RELEVANT DU STATUT PARTICULIER DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

CONDITION DE RECEVABILITE au 31/12/2014 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

Justifier de huit ans d'ancienneté dans le 1^{er} grade du corps des techniciens relevant du statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie

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

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

Province des îles Loyauté

Province Nord

Province Sud

Vice-rectorat

Nouvelle-Calédonie

Autres (à préciser) : _____

Commune (à préciser) : _____

I - MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

Très bonne

Bonne

Moyenne

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

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

Secrétaire général du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, d'une assemblée de la province ou d'une commune de plus de 40.000 habitants

Secrétaire général du congrès, secrétaire général adjoint du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, d'une assemblée de province, secrétaire général adjoint ou directeur général des services techniques d'une commune de plus de 40.000 habitants, directeurs des services de la Nouvelle-Calédonie

Secrétaire général adjoint du congrès

Secrétaire général d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de la province

Secrétaire général d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs adjoints des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de province

Secrétaire général d'une commune de moins de 3.500 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants

Secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques des communes de moins de 3.500 habitants,

Directeur communal,

chef de service,

chef de service adjoint, chargé de mission, d'inspection, de contrôle ou expert métier

chef de bureau, cellule, section

Autres (à préciser)

III - APTITUDE DE L'AGENT A OCCUPER DES RESPONSABILITES D'UN NIVEAU PLUS ELEVE

Bon

Moyen

Passable

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination en qualité de technicien 1^{er} grade :

NB : Seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre le dernier EAE)

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

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.

La fiche de renseignement doit être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} octobre 2015** sous peine d'irrecevabilité.

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

AVIS DE L'EMPLOYEUR :

- Très favorable
 Favorable
 Réserve

Observations éventuelles :

(

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

ANNEE 2015

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU 1^{er} GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS RELEVANT DU STATUT PARTICULIER DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2014 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 12 ans d'ancienneté dans le corps des techniciens adjoints de la filière technique
- **dont** cinq ans d'exercice des fonctions dévolues aux techniciens 1^{er} grade (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 :

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

I – MANIERE DE SERVIR

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

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

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

- Secrétaire général adjoint du congrès
 Secrétaire général d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de la province
 Secrétaire général d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs adjoints des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de province
 Secrétaire général d'une commune de moins de 3.500 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants
 Secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques des communes de moins de 3.500 habitants,
 Directeur communal,
 chef de service,
 chef de service adjoint, chargé de mission, d'inspection, de contrôle ou expert métier
 chef de bureau, cellule, section
 Autres (à préciser)

III- ANCIENNETE DE SERVICE DANS LE CORPS AU 31/12/2014 (joindre arrêté de nomination)

NB : Seules comptent les années entières

IV- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre le dernier EAE)

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

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.

La fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} octobre 2015** sous peine d'irrecevabilité.

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

AVIS DE L'EMPLOYEUR :

- Très favorable
 Favorable
 Réserve

Observations éventuelles :

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

ANNEE 2015

FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU 1^{er} GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS RELEVANT DU STATUT PARTICULIER DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

CONDITIONS CUMULATIVES DE RECEVABILITE au 31/12/2014 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

- justifier de 12 ans d'ancienneté dans le corps des techniciens adjoints de la filière technique
- **dont** cinq ans d'exercice des fonctions dévolues aux techniciens 1^{er} grade (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 :

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

I – MANIERE DE SERVIR

- Très bonne
 Bonne
 Moyenne

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

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

- Secrétaire général adjoint du congrès
 Secrétaire général d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de la province
 Secrétaire général d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs adjoints des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de province
 Secrétaire général d'une commune de moins de 3.500 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants
 Secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques des communes de moins de 3.500 habitants,
 Directeur communal,
 chef de service,
 chef de service adjoint, chargé de mission, d'inspection, de contrôle ou expert métier
 chef de bureau, cellule, section
 Autres (à préciser)

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

- Oui
 Non

IV- ANCIENNETE DE SERVICE DANS LE STATUT PARTICULIER DES PERSONNELS TECHNIQUES NC AU 31/12/2014 (joindre arrêté de nomination)

Date de nomination en qualité de fonctionnaire :

NB : Seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre le dernier EAE)

Note : _____/20 Année : _____
Note : _____/20 Année : _____
Note : _____/20 Année : _____

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.

La fiche de renseignement devra être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} octobre 2015** sous peine d'irrecevabilité.

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

AVIS DE L'EMPLOYEUR :

- Très favorable
 Favorable
 Réserve

Observations éventuelles :

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

ANNEE 2015

**FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES AU 2^{ème} GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS ADJOINTS
RELEVANT DU STATUT PARTICULIER DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

CONDITION DE RECEVABILITE au 31/12/2014 (joindre obligatoirement les pièces justificatives) :

Justifier de huit ans d'ancienneté dans le 1^{er} grade du corps des techniciens adjoints relevant du statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie

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

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____

Employeur :

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

I - MANIERE DE SERVIR / ASSIDUITE

Très bonne
 Bonne
 Moyenne

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

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

Secrétaire général du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, d'une assemblée de la province ou d'une commune de plus de 40.000 habitants
 Secrétaire général du congrès, secrétaire général adjoint du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, d'une assemblée de province, secrétaire général adjoint ou directeur général des services techniques d'une commune de plus de 40.000 habitants, directeurs des services de la Nouvelle-Calédonie
 Secrétaire général adjoint du congrès
 Secrétaire général d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de la province
 Secrétaire général d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 10.000 à 40.000 habitants, directeurs adjoints des services de la Nouvelle-Calédonie ou d'une assemblée de province
 Secrétaire général d'une commune de moins de 3.500 habitants, secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques d'une commune de 3.500 à 10.000 habitants
 Secrétaire général adjoint et directeur général des services techniques des communes de moins de 3.500 habitants,
 Directeur communal,
 chef de service,
 chef de service adjoint, chargé de mission, d'inspection, de contrôle ou expert métier
 chef de bureau, cellule, section
 Autres (à préciser)

III – APTITUDE DE L'AGENT A OCCUPER DES RESPONSABILITES D'UN NIVEAU PLUS ELEVE

Bon
 Moyen
 Passable

IV- ANCIENNETE DANS LE GRADE ACTUEL (joindre l'arrêté de nomination)

Date de nomination en qualité de technicien 1^{er} grade :

NB : Seules comptent les années entières

V- TROIS DERNIERES NOTATIONS OBTENUES (joindre le dernier EAE)

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

Note : _____/20 Année : _____

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.

La fiche de renseignement doit être réceptionnée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie **au plus tard le 1^{er} octobre 2015** sous peine d'irrecevabilité.

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

AVIS DE L'EMPLOYEUR :

- Très favorable
 Favorable
 Réserve

Observations éventuelles :

(

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

**ATTESTATION D'EXERCICE DE FONCTIONS DEVOLUES A UN INGENIEUR 1^{er} GRADE DES
PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NC**

Rappel : conformément aux dispositions de l'article 10 de la délibération n° 74/CP du 12 février 2009 portant statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie, les ingénieurs 1^{er} grade ont, notamment, vocation à mettre en pratique, par l'organisation et l'animation des équipes placées sous leur responsabilité hiérarchique, les actions techniques permettant d'atteindre les objectifs opérationnels fixés.

Par ailleurs, ils peuvent être amenés à exercer des activités de recherche, de formation ou à mener des études particulières. Ils sont normalement placés sous l'autorité des ingénieurs de 2^o grade.

Ils peuvent exercer des fonctions d'encadrement.

Prénom :

Nom :

Affectation actuelle:

—————> **Justifie, au 31/12/2014, de 5 ans d'exercice de fonctions dévolues aux ingénieurs 1^{er} grade, conformément aux dispositions de l'article 10 de la délibération n° 74/CP 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} octobre 2015

***(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
Campagne de promotion 2015
Accès au 2^{ème} grade du corps des ingénieurs de la filière technique

Prénom :
Nom :
Affectation actuelle:

→ Justifie, au 31/12/2014, de 2 ans d'exercice des fonctions de secrétaire général, secrétaire général adjoint, directeur, directeur adjoint, directeur des services techniques et chef de service (joindre fiche de poste correspondante)

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} octobre 2015***
(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 DEVOLUES A UN TECHNICIEN 1^{er} GRADE DES PERSONNELS TECHNIQUES DE LA NC

Rappel : conformément aux dispositions de l'article 14 de la délibération n° 74/CP portant statut particulier des personnels techniques de la Nouvelle-Calédonie, les techniciens 1^{er} grade participent aux tâches opérationnelles qui leur sont dévolues et confiées par leur supérieur hiérarchique immédiat.

Ils peuvent être investis de fonctions d'encadrement ou de gestion d'une partie de service dont l'importance ne justifie pas la présence d'un agent de catégorie ou grade supérieur.

Lorsqu'ils sont recrutés dans l'option permis de conduire, ils sont chargés de faire passer les épreuves théoriques et pratiques des différentes catégories de permis de conduire, d'assurer le suivi administratif et pédagogique des établissements d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur.

Prénom :
Nom :
Affectation actuelle:

→ **Justifie, au 31/12/2014, de 5 ans d'exercice de fonctions dévolues aux techniciens 1^{er} grade des personnels techniques, conformément aux dispositions de l'article 14 de la délibération n° 74/CP 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} octobre 2015

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