

RECRUTEMENT DIRECT - PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

FORMULAIRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

Références statutaires :

- articles 23 et 26 de l'arrêté n° 1065 du 22 août 1953 *portant statut général des fonctionnaires des cadres territoriaux* ;
- article 4 de la délibération n° 81 du 24 juillet 1990 *portant droits et obligations des fonctionnaires territoriaux* ;
- délibération n° 457 du 8 janvier 2009 *relative à l'emploi des personnes en situation de handicap au sein des fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics*

1 - DEFINITION

Le recrutement direct est un mode d'accès aux corps ou cadres d'emplois relevant des statuts particuliers des fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie, permettant un recrutement sans concours sous réserve :

- d'être titulaire du titre ou diplôme requis pour le recrutement externe du corps ou cadre d'emplois correspondant
- que le handicap ait été jugé compatible avec l'emploi postulé, par le médecin du travail.

2 – CARACTERISTIQUE DU POSTE

Corps - cadre	Catégorie
	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C

3 - SITUATION DE L'AGENT

Nom / Prénom :

Non fonctionnaire Fonctionnaire de la Nouvelle-Calédonie ou des communes

Citoyen Durée de résidence (à préciser) :

Diplôme détenu :

4 – EMPLOYEUR

Nom :

Date de recrutement souhaitée :

5 - PIECES A FOURNIR PAR L'AGENT A L'EMPLOYEUR

Pour les travailleurs handicapés, copie de la notification de la commission de reconnaissance du handicap et de la dépendance (CRHD) **ou** pour les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles avec incapacité permanente au moins égale à 10%, copie de la notification de rente attribuée par la CAFAT **ou** pour les titulaires d'une pension d'invalidité avec réduction des deux tiers de la capacité de travail ou de gains, copie de la notification de la pension d'invalidité

Avis de vacance de poste

CV, lettre de motivation et fiche de renseignements AVP

Copie des diplômes

Extrait de naissance ou copie du livret de famille

Copie de la pièce d'identité

Attestation de la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) obligatoire si < 25 ans

Certificat médical d'aptitude (formulaire à télécharger sur le site de la drhfpnc)

Récapitulatif des fiches de renseignements AVP de tous les candidats

Formulaire de demande de validation de l'expérience professionnelle renseigné par l'agent.

Formulaire de demande de reprise d'ancienneté militaire accompagné de l'attestation de non perception d'une pension militaire

 Les demandes de reprise d'ancienneté militaire sont traitées lors de la titularisation. L'attention du candidat est attirée sur le fait que ce mécanisme de reprise d'ancienneté n'est ouvert que sous réserve de ne pas percevoir de pension militaire au titre de ses services militaires. Pour toutes informations, se référer au formulaire en ligne sur le site www.drhfpnc.gouv.nc, onglet recrutement, rubrique « formulaires employeur ».

Date :

Signature et cachet employeur :



Le dossier doit être complet et transmis à la DRHFPNC 6 semaines avant la date de nomination

Exemple : 15 janvier pour une nomination au 1^{er} mars

Cette demande doit être réceptionnée à la DRHFPNC (soit par dépôt ou envoi postal au 18 avenue Paul Doumer BP M2 - 98849 Nouméa Cedex, soit par mail : avp.drhfpnc@gouv.nc avec en objet : recrutement sur titre