

MOUVEMENT 2025 DES ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE

CIRCULAIRE N° 133108-2024/1-ISP/DERES/DEFIJ/DEPIL du 1er août 2024

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants des provinces Sud, Nord et des Iles Loyauté,
vous trouverez ci-après les informations portant sur le mouvement des professeurs des écoles et des instituteurs du cadre de l'enseignement du 1er degré de la Nouvelle-Calédonie pour la rentrée scolaire 2025.

SOMMAIRE

PARTIE 1	Informations générales communes aux trois provinces Constitution du dossier de candidature – mouvement 2025	Pages 1-2 à 1-4
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiche individuelle des postes demandés (annexe n°1) ✓ Feuille de vœux (annexe n° 2) ✓ Barème mouvement des adjoints (annexe n°3-1) ✓ Barème mouvement des directeurs (annexe n° 3-2) ✓ Barème mouvement des lauréats concours (annexe n° 3-3) ✓ Changement de province (annexe n° 4) 	<ul style="list-style-type: none"> Page 1-5 Page 1-6 Page 1-7 Page 1-8 Page 1-9 Page 1-10 Pages 1-11 et 1-12
	Demandes particulières (mi-temps, retraite, disponibilité)	Pages 1-13 à 1-18
PARTIE 2	Rubriques spécifiques à la province Sud	
PARTIE 3	Rubriques spécifiques à la province Nord	
PARTIE 4	Rubriques spécifiques à la province des Iles Loyauté	


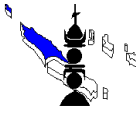

Les dossiers de candidature au mouvement 2025 devront être retournés directement par les candidats au mouvement à leur province employeur (province d'affectation en 2024)

Par mail pour le VENDREDI 30 août 2024 – 16h au plus tard.

Aucune demande ne sera prise en compte après cette échéance. Aucune modification de la fiche individuelle des postes demandés ne sera possible même si un poste se libère après la date limite de réception des fiches de vœux.

Tous les postes sont susceptibles d'être vacants et peuvent faire l'objet d'un vœu.

Coordonnées des directions provinciales :

 <p>PROVINCE SUD</p> <p>DIRECTION DE L'EDUCATION ET DE LA REUSSITE</p> <hr/> <p>SERVICE DE L'EPANOUISSEMENT ET DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL</p> <p>55 rue Georges Clémenceau, BP L1, 98849 Nouméa Cedex</p> <p>Courriel : deres.sedp.mouvement@province-sud.nc</p> <p>Affaire suivie par : Christèle BOSSERELLE (20 49 20) Audrey SARIMAN (20 49 16)</p>	 <p>PROVINCE NORD</p> <p>DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT, DE LA FORMATION, DE L'INSERTION ET DE LA JEUNESSE</p> <hr/> <p>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p>BP 41 – 98 860 KONE</p> <p>Courriel : defij-grh@province-nord.nc</p> <p>Affaire suivie par : Jacqueline NAHIET (47 79 12) Chantal CAOUIDJO (47 79 13) Elisabeth GOUBAIRATE (47 72 36)</p>	 <p>PROVINCE DES ILES LOYAUTE</p> <p>DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT</p> <hr/> <p>SERVICE ENSEIGNEMENT DU 1^{er} DEGRE</p> <p>BP 50– 98 820 LIFOU</p> <p>Courriel : de-drh-mouvement@loyalty.nc</p> <p>Affaire suivie par : Eddy MENE (45 52 20) Noelly IHMANANG (45 51 97) Evodie AJAPUHNIA (45 52 20)</p>
---	--	--

PARTIE 1

INFORMATIONS GENERALES COMMUNES AUX TROIS PROVINCES

- Tous les personnels affectés en 2024 à titre provisoire sur tout type de poste y compris par mesure d'inéat (adjoints, directeurs, DESED, CLIS, maîtres de soutien, lauréats du concours réservé, mesures exceptionnelles...) doivent obligatoirement participer au mouvement pour être nommés à titre définitif.
- **Les personnels nouvellement affectés en 2024 à titre définitif sur tout type de poste sont affectés pour une durée minimale de 2 ans sur le même poste et ne peuvent donc pas participer au mouvement. Concernant les postes profilés, il convient de se référer aux dispositions propres à chaque province.**
- Le nombre de vœux que peuvent émettre les candidats est de **20 (toutes fonctions confondues)**. Il leur appartiendra de remplir la feuille de vœux (annexe n° 2) en conséquence.
- Les candidats qui lieront leur demande de mobilité à celle de leur conjoint (ou concubin) devront l'indiquer sur les fiches individuelles de postes de chacun des deux candidats. Pour leur mutation, le barème moyen est pris en compte.
- Les trois employeurs provinciaux préconisent d'éviter l'affectation dans une même école d'agents liés par un lien familial direct (parental ou conjugal) et dont l'un exerce des fonctions managériales. Cette disposition ne s'applique que sous réserve que le rapprochement familial soit possible dans la zone géographique proche.
- Les candidats à un même poste sont départagés à partir d'un barème d'affectation (annexes n° 3-1 à 3-3), et, le cas échéant, de l'intérêt du service que peuvent faire prévaloir les directions provinciales (employeurs).
- **Les postes de directeur d'écoles sont des postes à profil. Le barème ne vaut qu'à titre indicatif.**

AFFECTATION – NIVEAU DE CLASSE

A l'issue du mouvement, l'employeur affecte l'enseignant dans une école et non sur un niveau de classe. La répartition des niveaux de classe est arrêtée par le conseil des maîtres, présidé par le directeur de l'école.

Pour l'ensemble des écoles, conformément aux recommandations de la DENC, il est rappelé que l'organisation du service des maîtres et notamment leur affectation sur un niveau de classe ou une des écoles d'un même groupe scolaire se fait en regard de la qualité du service rendu aux élèves. **Aucun enseignant ne peut prétendre disposer d'une priorité sur un niveau de classe sauf à justifier cette priorité par une compétence particulière.** Par conséquent, les derniers enseignants arrivés dans une école ont les mêmes droits que leurs collègues plus anciens sur l'attribution des classes.

MESURES DE CARTE SCOLAIRE

- En cas de fermeture d'une classe dans une école, un des enseignants bénéficiera d'une priorité pour l'attribution d'un poste dans une école de la même commune, ou à défaut, d'une commune voisine, selon les modalités suivantes :
 - o Soit il y a entente au sein de l'équipe et un seul enseignant est volontaire pour changer d'affectation,
 - o Soit plusieurs enseignants souhaitent quitter l'école, c'est celui qui parmi eux a le plus fort barème,
 - o Soit aucun enseignant ne souhaite quitter l'école : c'est alors celui qui parmi les derniers nommés dans l'école a le plus petit barème qui a l'obligation de participer au mouvement.
 La priorité est différente en fonction de l'ancienneté générale de l'enseignant titulaire :
 - Si l'enseignant a 10 ans et plus d'ancienneté générale, il bénéficie d'une priorité au mouvement,
 - Si l'enseignant a moins de 10 ans d'ancienneté générale, il bénéficie d'un bonus de 12 points au barème.
- Toutefois, si un titulaire a été affecté à titre provisoire sur un poste vacant en 2024, c'est ce poste qui fait l'objet de la mesure de carte scolaire.
- Le constat des effectifs à la rentrée des classes 2025 peut entraîner l'ouverture ou la fermeture de certains postes. L'ouverture d'un poste à la rentrée n'est pas motif à révision de l'affectation qui aura été faite au moment du mouvement.
- Les enseignants bénéficiant d'une priorité seront départagés au barème.

PROCEDURE DE CHANGEMENT DE PROVINCE (annexe n° 4 / pages 1-11 et 1-12)

Les enseignants qui incluent dans leurs vœux un changement d'affectation vers une autre province doivent renseigner le formulaire joint en annexe n° 4 accompagné des pièces nécessaires à la constitution du dossier administratif, et les remettre à leur province employeur (affectation 2024). La transmission du dossier se fera par les employeurs.

Pour chaque agent, l'état des absences en 2023 et 2024 sera établi et communiqué par l'employeur d'origine aux provinces ayant fait l'objet d'une demande d'inéat.

Un avis favorable des deux employeurs concernés (d'origine et d'accueil) est requis pour l'analyse des vœux. Ces avis sont motivés par plusieurs critères dont le respect de la durée d'engagement dans le poste occupé, la manière de servir, l'assiduité.

TRAVAIL A MI-TEMPS ou MI-TEMPS ANNUALISE (annexes n° 5-1, 5-2 et 5-3 / pages 1-14 et 1-16)

Les personnels sollicitant un service à mi-temps ou un mi-temps annualisé (P. Sud) devront faire connaitre leur intention à leur province employeur pour le **vendredi 30 août 2024 – 16h** - au plus tard par le biais du formulaire idoine joint en annexe.

Les modalités de mi-temps **sont accordées en fonction des possibilités de complément de service et révisables en fonction des nécessités de service propres à chaque province.**

DEPART EN RETRAITE (annexe n° 6 / page 1-17)

Les personnels sollicitant leur admission à la retraite devront faire connaitre leur intention à leur province employeur 6 mois au plus tard avant leur départ. **Pour tout départ avant le 1^{er} février 2025, leur poste sera mis au mouvement et attribué définitivement à un postulant.**

DISPONIBILITE (annexe n°7 / page 1-18)

Les personnels sollicitant une mise en disponibilité en 2025 devront faire connaitre leur intention à leur province employeur d'ici le **vendredi 30 août 2024 – 16h-** pour un départ au 13 février 2025 au plus tard.

L'autorisation de mise en disponibilité est accordée par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, sur avis de l'employeur.


Elle ne peut être inférieure à une année scolaire.

Le départ en disponibilité ne sera pas autorisé après la rentrée scolaire.

Il n'y aura pas de gel de poste quelle que soit la durée de la disponibilité.

La directrice de l'éducation et de la réussite de la province Sud

 Florence SEYTRES

Pour le président de l'assemblée de la province Nord et par délégation
 secrétaire générale de l'assemblée de la province Nord

 Aisia ROUSSEAU

La Directrice de l'Enseignement de la Province des îles Loyauté

 Alice Udrune WAYEWOL

Copies :

- DENC
- IEP
- DRH de chaque province
- IFMNC / INSPE
- VICE RECTORAT
- DRHFP-NC

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE – MOUVEMENT 2025

Documents à transmettre complétés au plus tard

le VENDREDI 30 AOUT à 16h

Annexe 1 : Fiche individuelle (page 1-6)

Annexe 2 : Feuille de vœu (page 1-7)

Annexe 3 : Grille de calcul du barème (2 grilles à transmettre si vœux adjoint + directeur exprimés)

- Annexe 3-1 : barème pour les fonctions d'adjoint (page 1-8)
- Annexe 3-2 : barème pour les fonctions de directeur (page 1-9)
- Annexe 3-3 : barème pour les lauréats du concours réservé et mesures exceptionnelles (*Affectation à titre définitif*) (page 1-10)

NB : vous êtes invités à compléter et transmettre la version Excel des grilles adaptées aux vœux exprimés pour permettre le calcul automatique de votre barème (formules de calcul intégrées dans la maquette).

Annexe 4 : Formulaire de changement de province (pages 1-11 et 1-12)

Pour les documents spécifiques à chaque province, vous êtes invités à consulter les parties 2 à 4 de la présente circulaire :

- **Partie 2 : province Sud**
- **Partie 3 : province Nord**
- **Partie 4 : province des Iles Loyauté**

Pour les demandes particulières (mi-temps, mi-temps annualisé, retraite, disponibilité), merci de vous référer aux annexes n° 5, 6 et 7 (pages 1-13 à 1-18).

Ne pas oublier de joindre les pièces justificatives sollicitées sur les différents formulaires / barèmes.

FICHE INDIVIDUELLE - MOUVEMENT 2025

IDENTITE et COORDONNEES	
NOM	
Prénom	
NOM de jeune fille	
Date de naissance	
N° de téléphone personnel	Domicile /__/__/__/ Portable /__/__/__/
Adresse électronique (courriel) :	
Résidence principale (<i>adresse personnelle</i>)	
SITUATION FAMILIALE	
Situation familiale	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/>
	Nom, prénom conjoint :
Profession et lieu de travail du conjoint	(à justifier par certificat de l'employeur si besoin est)
Nombre d'enfants à charge	/__/
CARRIERE	
Ecole d'affectation <u>à titre définitif</u>	Province : Sud <input type="checkbox"/> Nord <input type="checkbox"/> Iles Loyauté <input type="checkbox"/>
	Commune : _____
	Ecole : _____ Ecole bilingue <input type="checkbox"/>
	Classe (dont LCK) : _____ Maitre de soutien / Itinérant <input type="checkbox"/>
Ecole d'affectation <u>à titre provisoire (si différente)</u>	Commune : _____
	Ecole : _____ Ecole bilingue <input type="checkbox"/>
	Classe (dont LCK) : _____ Maitre de soutien / Itinérant <input type="checkbox"/>
Corps-grade, échelon, cadre	Instituteur <input type="checkbox"/> Instituteur breveté <input type="checkbox"/> Professeur des écoles <input type="checkbox"/>
	Echelon /__/ Cadre : Nouvelle-Calédonie <input type="checkbox"/> Etat <input type="checkbox"/>
Deux dernières inspections	Date /__/__/____/ Note ____/ 20
	Date /__/__/____/ Note ____/ 20

FEUILLE DE VŒUX – MOUVEMENT 2025 (20 vœux maximum par ordre de préférence)

NOM : _____ **PRENOM :** _____

VOEUX	NATURE DU POSTE Veuillez-vous référer à la liste des abréviations (ci-dessous (*))	ECOLE Cf liste des écoles de chaque province (pour les ESI, préciser spécialité)	COMMUNE ou IEP pour les DESED et CCEP	PROVINCE PS - PN - PIL
N° 1				
N° 2				
N° 3				
N° 4				
N° 5				
N° 6				
N° 7				
N° 8				
N° 9				
N° 10				
N° 11				
N° 12				
N° 13				
N° 14				
N° 15				
N° 16				
N° 17				
N° 18				
N° 19				
N° 20				

***LISTE DES ABREVIATIONS A UTILISER :**
DR = direction **DRA** : direction école bilingue
AJ = adjoint **AJA** = adjoint école bilingue
SD = DESED **CCEP** = secrétaire CCEP
AS = CLIS
ESI = enseignant spécialisé itinérant
LCK = enseignant en langue et culture Kanak

**Tous les postes sont susceptibles d'être vacants.
Aucune modification de cette liste ne sera possible ni aucune demande
ne sera prise en compte après la date limite de réception fixée
au vendredi 30 août 2024 – 16h.**

Date et signature de l'agent :

Valant engagement dans les projets de l'école d'affectation 2025

BAREME DE MUTATION DES ADJOINTS MOUVEMENT 2025

Cellules à compléter

Ne rien saisir dans les cellules jaunes

NOM :	Prénom :	Nombre d'années	Nombre de points
Ancienneté générale au 31/12/2024 1 point par an (années de stage comprises) Transmettre l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire en formation		0	0
		Nb années	
Ancienneté dans le poste actuel (affectation définitive) en tant que titulaire au 31/12/2024 4 points au terme de 4 années sur le même poste + 1 point par an à compter de la 5ème année (20 points maximum).		0	0
		Nb années	Maxi 20 pts
Postes les moins demandés et/ou écoles prioritaires (affectation définitive) 1 point par an à compter de la 3ème année (10 points maximum) <i>(Pour les écoles prioritaires, seules les années où l'école a été définie par arrêté comme prioritaire sont prises en compte)</i>		0	0
		Nb années	Maxi 10 pts
Note pédagogique (arrêtée au 31/12/2023 pour le mouvement 2025) : Date du rapport : /_/_/_/_/_/ Majoration : 1 point la 4ème année puis ¼ de pt par année supplémentaire		2019	14,00
		Année RI	Note
		1,25	15,25
		Majoration	Nombre de points
BAREME :			<u>15,25</u>

Version Excel de ce barème à compléter et à joindre au dossier « Mouvement 2025 »

BAREME DE NOMINATION ET MUTATION DES DIRECTEURS D'ECOLE MOUVEMENT 2025

Cellules à compléter

Ne rien saisir dans les cellules jaunes

NOM :	Prénom :	Nombre d'années	Nombre de points
Ancienneté dans le poste actuel (affectation définitive) au 31/12/2024 : 1 point par an en tant que titulaire (maximum 10 points) <i>(0 point de 0 à 2 ans, 3 points à partir de la 3ème année, 1 point par année supplémentaire)</i>		0	0
		Nb années	Maxi 10 pts
Ancienneté en tant que directeur au 31/12/2024 2,5 points par an sans CAFIPEMF ou CAPPEI		0	0,0
		Nb années	Nombre d'années x 2,5
3 points par an avec CAFIPEMF et/ou CAPPEI		0	0
		Nb années	Nombre d'années x 3
Ancienneté en tant que maître formateur ou conseiller pédagogique titulaire: 2 points par an Année(s) à préciser : _____ Les points seront pris en compte uniquement sur présentation des arrêtés		0	0
		Nb années	Nombre d'années x 2
Bonification pour avoir fait fonction de directeur par intérim : Bonification 3 points (minimum 3 mois consécutifs dans les 5 dernières années) Les points seront pris en compte uniquement sur présentation des arrêtés		0	0
		Liste déroulante	
Ancienneté en tant que maître d'accueil temporaire : 0,5 point par an Année(s) à préciser : _____ Les points seront pris en compte uniquement sur présentation des arrêtés		0,0	0,0
		Nb années	Nombre d'années x 0,5
Ancienneté générale au 31/12/2024 1 point par an (années de stage comprises) Transmettre l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire en formation		0	0
		Nb années	
Note pédagogique au 31/12/2023 : Date du rapport : /__/__/____/		2020	10,00
		Année RI	Note
Majoration : 1 point la 4ème année, ¼ de pt par année supplémentaire		1,00	11,00
		Majoration	Barème
BAREME :			<u>11,00</u>

Pour rappel, les postes de directeur d'école sont des postes à profil. Le barème vaut à titre indicatif.

BAREME DE NOMINATION A TITRE DEFINITIF - MOUVEMENT 2025

CONCOURS RESERVE et MESURES EXCEPTIONNELLES

Cellules à compléter

Ne rien saisir dans les cellules jaunes

NOM :	Prénom :	Eléments de calcul	Nombre de points
Ancienneté formation IFMNC 2 points (stagiaire en formation et stagiaire en exercice) 1 point en moins par année redoublée			0
		<i>Liste déroulante</i>	
Mode de sélection Bonification de 10 points pour les lauréats du concours réservé		Concours réservé	10
		<i>Liste déroulante</i>	
Ancienneté en qualité de remplaçant d'enseignants 1 point par 100 jours de travail effectif (hors congés payés) Maximum 10 points			0,0
		Nb de jours	
Expérience professionnelle dans les différents cycles sur la base des 5 dernières années (2019 à 2023 pour mouvement 2024) et 5 périodes minimum par cycle 1 cycle = 0 point ; 2 cycles = 2 points ; 3 cycles = 3 points		1 cycle	0
		<i>Liste déroulante</i>	
Note pédagogique Date du rapport : / /		Année RI	Note
BAREME :			<u>10,0</u>

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CHANGEMENT DE PROVINCE AU MOUVEMENT 2025

Nom : _____ Nom de jeune fille : _____ Prénom : _____

Province d'origine : Province Sud Province Nord Province des Iles Loyauté

Province souhaitée : Province Sud Province Nord Province des Iles Loyauté

<p><u>Motif de la demande :</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Date et signature de l'agent :</p>
---	--

<p>Avis de la province employeur :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable</p> <p>à la participation au mouvement en vue d'obtenir un poste dans une autre province.</p> <p>Observations : _____</p> <p>_____</p> <p>Cachet, date et signature :</p>	<p>Avis de la province souhaitée :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable</p> <p>à la participation au mouvement en vue d'obtenir un poste en province : <input type="checkbox"/> Sud <input type="checkbox"/> Nord <input type="checkbox"/> Iles</p> <p>Observations : _____</p> <p>_____</p> <p>Cachet, date et signature :</p>
---	--

LISTE DES PIECES A JOINDRE A LA PRESENTE DEMANDE :

- Fiche de renseignements complétée (annexe 1)
- Curriculum vitae
- Acte de naissance
- Copie des deux derniers rapports d'inspection
- Copie d'une pièce d'identité, et du livret de famille si vous êtes marié et/ou avez des enfants
- Copie des cartes CAFAT et mutuelle des fonctionnaires
- Justificatif de domicile (quittance d'eau ou d'électricité)
- RIB à votre nom d'un compte courant
- Copie de votre dernier bulletin de salaire
- Si vous êtes en congé de maternité à la rentrée 2025 : une copie du titre
- Si vous êtes enceinte à la rentrée 2025 :
 - Joindre la copie de la déclaration de grossesse
 - Remplir la demande de congé de maternité

**FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS DES ENSEIGNANTS PRESENTANT
 UNE DEMANDE DE CHANGEMENT DE PROVINCE AU MOUVEMENT 2025**

Nom : _____ **Nom de jeune fille :** _____ **Prénom :** _____

Date de naissance : /__/__/_____/ **Lieu de naissance :** _____ **Pays :** _____

Célibataire Marié(e) Concubinage Pacsé(e) Divorcé(e) Veuf(ve)

Ecole : _____ **Commune :** _____ **Province :** _____

Corps-grade, échelon, cadre	Instituteur <input type="checkbox"/> Instituteur breveté <input type="checkbox"/> Professeur des écoles <input type="checkbox"/> Echelon /__/ Cadre : Nouvelle-Calédonie <input type="checkbox"/> Etat <input type="checkbox"/>
-----------------------------	---

Coordonnées

Adresse : _____ **Quartier :** _____

Commune : _____ **Code postal :** /__/__/_____/ **BP :** _____ **Code postal :** /__/__/_____/

Tél domicile : /__/__/____/ **Mobilis :** /__/__/____/ **Mail :** _____

Enfants à charge

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

Diplôme pédagogique : CAFIPEMF, CAAPSAIS, ou CAPA SH, CAPPEI... :

Diplômes	Option	Année d'obtention

Date et signature de l'agent :

DEMANDES PARTICULIERES

Les demandes sont à transmettre à la province employeur pour **le vendredi 30 août 2024 – 16h - au plus tard**, pour ceux qui souhaitent cesser ou interrompre leurs fonctions ou les exercer à mi-temps **à la rentrée scolaire 2025**.

Vous trouverez ci-après les formulaires à renseigner :

- **Demande de travail à mi-temps**
 - Provinces Sud et Iles Loyauté : annexe 5-1
 - Province Nord : annexe 5-2

Les modalités de mi-temps **sont accordées en fonction des possibilités de complément de service et révisables en fonction des nécessités de service** propres à chaque province.

- **Demande de mi-temps annualisé**
 - Provinces Sud : annexe 5-3
- **Demande d'admission à la retraite**
 - Annexe 6

Pour tout départ avant le 1er février 2025, le poste sera mis au mouvement et attribué définitivement à un postulant.

- **Demande de mise en disponibilité**
 - Annexe 7

Rappel : Les personnels sollicitant une mise en disponibilité en 2025 devront faire connaître leur intention à leur province employeur **le vendredi 30 août 2024 – 16h** au plus tard pour **un départ au 13 février 2025 au plus tard**.

Elle ne peut être inférieure à une année scolaire.

Le départ en disponibilité ne sera pas autorisé après la rentrée scolaire.

Il n'y aura pas de gel de poste quelle que soit la durée de la disponibilité.



PROVINCE SUD

DIRECTION DE L'EDUCATION ET DE LA REUSSITE



PROVINCE DES ILES LOYAUTE

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT

Annexe n° 5-1

Nom.....

Nom de jeune fille

Prénom.....

Grade / Cadre

Affectation

A

Madame la Présidente de l'Assemblée de la province Sud

Monsieur le Président de l'Assemblée de la province des Iles Loyauté

S/c de madame la Directrice / monsieur le Directeur
de la province.....

Objet : demande de travail à mi-temps

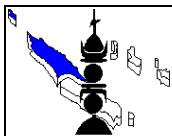
Je soussigné(e),, sollicite un mi-temps à compter
du **14 février 2025 et jusqu'à la veille de la pré-rentree scolaire 2026** pour le motif suivant :

.....
.....
.....

L'organisation du mi-temps se fera de façon verticale
= 2 jours de travail consécutifs sur la semaine et un mercredi sur deux
ET
participation aux animations pédagogiques et conseils de cycles des mercredis matins
(que ceux-ci soient programmés sur les jours travaillés ou non)

Le

Signature :



PROVINCE NORD

**DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT, DE LA FORMATION, DE
L'INSERTION ET DE LA JEUNESSE**

Annexe n° 5-2

NOM :

Nom de jeune fille

Prénom.....

Grade / cadre

Affectation

A Monsieur le président de l'Assemblée de la province Nord.

S/c de monsieur le Directeur de l'Enseignement, de la Formation, de
l'Insertion et de la Jeunesse de la province Nord.

Objet : Demande de travail à mi-temps

Je soussigné(e),, sollicite un mi-temps à compter

dupour le motif suivant :

.....

Modalités d'organisation possibles du mi-temps pour les enseignants titulaires en Province Nord.

- L'enseignant titulaire reste responsable des apprentissages fondamentaux.
- Les deux enseignants servant sur le même poste doivent être présents aux concertations de cycle.
- Chaque domaine d'apprentissage est sous la responsabilité d'un seul enseignant. Par conséquent, l'organisation verticale (2 jours et demi de travail continu sur la semaine) n'est pas possible.
- Toute demande de mi-temps doit être faite pour l'année entière.
- Les mi-temps annualisés ne sont pas possibles en Nouvelle-Calédonie.

Je propose l'organisation suivante :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin soit heures/jour.					
Après-midi, soitheures/jour.					

Durée hebdomadaire de travail pour l'enseignant demandeur (hors conseils de cycle et conseil de maîtres) :

Date et signature du demandeur :

Avis du directeur de l'école : favorable défavorable. Signature :

Date et avis du directeur de la DEFIJ : favorable défavorable Signature :



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Demande de mi-temps annualisé 2025

Le temps partiel (50%) annualisé :

- *L'agent alterne une période travaillée à temps complet (1^{ère} ou 2^{ème} partie de l'année scolaire) et une période non travaillée.*
- *La rémunération mensuelle est lissée sur toute la durée de l'année scolaire (pré-rentrée scolaire année N à la veille de la pré-rentrée scolaire N+1).*
- *Il ne peut être accordé que s'il est compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public.*

Seront priorités les demandes de ½ temps annualisé organisées par binôme d'enseignants titulaires :

- *Une classe tenue par les deux enseignants en ½ temps annualisé qui se complètent (un enseignant titulaire travaille la 1^{ère} partie de l'année, l'autre la seconde).*
- *La classe laissée temporairement vacante sera tenue par un remplaçant*
- *Chaque enseignant concerné reste titulaire de son poste d'origine*

Nom _____ Prénom _____

Ecole (2024) _____ Niveau de classe (2024) _____

Organisation souhaitée du mi-temps annualisé – période travaillée à temps complet :

- Première partie de l'année scolaire, soit de la pré-rentrée à la mi-juillet 2025
- Seconde partie de l'année scolaire, soit de la mi-juillet au 13 décembre 2025

Le cas échéant, enseignant binôme identifié _____

Motif de la demande de mi-temps annualisé (si besoin, joindre un courrier) :

Date : le _____

Signature :

**Demande à transmettre à deres.sedp.mouvement@province-sud.nc
Clôture du recensement le vendredi 30 août 2024 – 16h**

Direction de l'éducation et de la réussite – Province Sud

FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISE A LA RETRAITE
à transmettre sous le couvert hiérarchique de votre employeur d'origine,
6 mois avant la date souhaitée de mise à la retraite

Référence réglementaire :

Articles R 212-7 du code des pensions retraites des fonctionnaires de Nouvelle-Calédonie.

1- CONDITIONS REGLEMENTAIRES

Demande initiale de départ à la retraite :

➤ La demande doit être réceptionnée 6 mois minimum avant la date de départ à la retraite souhaitée. A défaut les agents seront invités à décaler leur date de départ à la retraite pour respecter ce délai.

➤ La date de réception de la demande est celle d'arrivée chez l'employeur (le tampon d'arrivée auprès de l'employeur fera foi).

Demande de report de la date de départ à la retraite :

➤ **La demande de report** doit être réceptionnée un mois minimum avant la date de départ initialement prévue. La date de réception est celle d'arrivée chez l'employeur (le tampon d'arrivée auprès de l'employeur fera foi). Si ce délai n'est pas respecté, la date de départ à la retraite sera celle initialement sollicitée.

➤ **La date de départ à la retraite** souhaitée ne peut intervenir avant un délai de 6 mois suivant la demande de report.

2- DEMANDE DE L'AGENT (à remplir par l'agent)

Prénom/Nom :

Date de naissance :

Adresse :

Corps :

Employeur :

Situation à ce jour: en activité en disponibilité en détachement

<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande	<input type="checkbox"/> Demande de report	<input type="checkbox"/> Annulation
Préciser la date souhaitée :	Ma date initiale de départ à la retraite était le : Je souhaite désormais partir à la retraite à compter du :	Ma date initiale de départ à la retraite était le :

Les agents atteints par la limite d'âge (65 ans) font l'objet d'une radiation d'office.

Date :

Signature :

3- PARTIE RESERVE A VOTRE EMPLOYEUR

Date :

Visa :

« 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 ».

Demande de disponibilité

1/2

Ce formulaire doit être transmis sous le couvert hiérarchique de votre employeur d'origine, **6 mois** avant la date souhaitée de mise en disponibilité ou de son renouvellement. L'employeur doit ensuite transmettre cette demande à la DRHFPNC au plus tard 4 mois avant la date souhaitée de départ en disponibilité ou de renouvellement de disponibilité.

Demande de l'agent

Nom - Prénom :
 Adresse :
 Mail :
 Corps :
 Employeur :
 Situation à ce jour : activité disponibilité détachement
 sollicité une mise en disponibilité à compter du :
 1ère demande renouvellement

	Conditions réglementaires / Pièces à fournir	Durée demandée
<input type="checkbox"/> Pour convenances personnelles <i>les demandes d'octroi ou de renouvellement non motivées seront jugées irrecevables et ne seront dès lors pas instruites.</i>	justifier d'un an de service effectif <u>ET</u> « à titre exceptionnel » : justifier le motif :	<input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> 2 ans <input type="checkbox"/> 3 ans <i>la durée de la mise en disponibilité sur demande de l'agent ne peut excéder 3 ans et peut être renouvelée sans excéder 9 ans sur l'ensemble de la carrière</i>
<input type="checkbox"/> pour recherches ou études	joindre certificat de scolarité.	<input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> 2 ans <input type="checkbox"/> 3 ans
<input type="checkbox"/> pour accident ou maladie grave du conjoint ou d'un enfant	joindre certificat médical + livret de famille.	<input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> 2 ans <input type="checkbox"/> 3 ans
<input type="checkbox"/> pour élever mes enfants	avoir au moins deux enfants dont l'un est âgé de moins de cinq ans ou frappé d'une infirmité exigeant des soins continus et demandant pour les élever à quitter temporairement les cadres de son administration joindre photocopie du livret de famille ou acte de naissance des enfants + certificat médical le cas échéant.	<input type="checkbox"/> 2 ans <i>La durée de la mise en disponibilité pour élever des enfants est de 2 ans. Elle peut être renouvelée aussi longtemps que sont remplies les conditions ici rappelées.</i>
<input type="checkbox"/> pour suivre mon conjoint ou partenaire de PACS	lorsque le conjoint ou partenaire de PACS est astreint à établir sa résidence habituelle hors du territoire de la Nouvelle-Calédonie à raison de sa profession, joindre le justificatif de mariage ou de pacs + un document attestant de la situation professionnelle du conjoint ou partenaire de PACS	<input type="checkbox"/> 1 an <input type="checkbox"/> 2 ans <input type="checkbox"/> 3 ans <i>la durée de cette mise en disponibilité de droit ne peut excéder 3 ans et peut être renouvelée tant que les conditions requises pour l'obtenir sont réunies sans excéder 9 ans sur l'ensemble de la carrière.</i>

Date : Signature

Partie réservée à votre employeur

Avis : Favorable Défavorable (joindre un rapport circonstancié venant motivé cet avis)

Date : Signature