

Nouméa, le - 4 MAR. 2019

L'inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche,
vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
directeur général des enseignements

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
Madame la directrice du C.I.O
Monsieur l'IEN en charge du 1^{er} degré

Division
du Personnel

Bureau
des personnels
d'enseignement,
d'éducation et
d'orientation

VR/DP/ENS
n° 3211/2019

Affaire suivie par
Michaël Bersoullé
Bureau 110
Téléphone
(687) 26 61 65
Mél.
ce.dp@ac-noumea.nc

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Objet : renouvellement de séjour, remise à disposition du ministère de l'éducation nationale des personnels en fin de séjour ou demandant un départ anticipé

Référence : décret modifié n° 96 -1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna.

P.J. : 1 imprimé et 1 fiche de renseignement à compléter.

Les dispositions de la présente circulaire concernent les **personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du cadre Etat :**

- mis à disposition en février 2018 ou septembre 2017 dont le premier séjour arrive à expiration en 2019 ;
- souhaitant, à titre dérogatoire, un départ anticipé avant la fin d'un séjour de deux ans ;
- mis à disposition en février 2016, en départ définitif en 2019 à l'issue de leur second séjour.

I. Personnels mis à disposition en février 2018 ou septembre 2017 ayant une fin de premier séjour en 2019

Ces personnels doivent solliciter sur l'imprimé en pièce jointe :

- ➔ soit une remise à disposition du ministère de l'Education Nationale ;
- ➔ soit un renouvellement de séjour de 2 ans.



2 / 2

II. Personnels sollicitant, à titre dérogatoire, un départ anticipé

Ces personnels doivent cocher la mention « Départ anticipé » et joindre un courrier motivant leur demande dérogatoire. Ce départ est conditionné à l'accord du ministère de l'Education Nationale et fera l'objet d'un examen attentif de la part de mes services.

III. Personnels mis à disposition en février 2016 ayant une fin de mise à disposition en 2019

Pour les personnels en départ définitif, l'avis du chef d'établissement n'est pas demandé.

Seule la fiche de renseignement doit être complétée et transmise.

Les demandes, revêtues de l'avis du chef d'établissement le cas échéant et les fiches de renseignement doivent être transmises à la division du personnel (ce.dp@ac-noumea.nc) **au plus tard le 22 mars 2019.**

Par avance, je vous remercie.

L'inspecteur général de l'administration de
l'éducation nationale et de la recherche,
vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie
directeur général des enseignements

Jean-Charles RINGARD-FLAMENT



Cocher obligatoirement la case correspondante

- RENOUELEMENT DE SEJOUR POUR 2 ANNEES sur le poste sur lequel je suis affecté(e) à titre définitif
- REMISE A DISPOSITION DU M.E.N à l'issue du premier séjour
- DEPART ANTICIPE (*)
- DEPART DEFINITIF

Les demandes, doivent être transmises à la division du personnel (ce.dp@ac-noumea.nc) **au plus tard le 22 mars 2019**

NOM : Nom de jeune de fille :
 Prénom : Date de naissance :
 Corps : Discipline :
 Etablissement :
 Date de première mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie :

* préciser **obligatoirement** les motifs en cas de départ anticipé (cette demande n'est pas accordée de manière systématique mais est soumise à l'autorisation du ministère de l'Education Nationale).

Fait à

Le

Signature :

Avis du chef d'établissement
 (tout avis défavorable doit faire l'objet d'un rapport circonstancié)

Fait à

- Favorable
- Défavorable

Le

Signature :

Avis IA-IPR / IEN
 (tout avis défavorable doit faire l'objet d'un rapport circonstancié)

Fait à

- Favorable
- Défavorable

Le

Signature :

Avis du vice-recteur

Fait à

- Favorable
- Défavorable

Le

Signature :



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

DEPART ANTICIPE REMISE A DISPOSITION DU MEN DEPART DEFINITIF

(A remplir par chacun des agents dans le cas d'un couple de fonctionnaires de l'Education Nationale)

Une circulaire paraîtra prochainement pour détailler les modalités de mise en route des personnels en départ.

Nom de l'agent :

.....

Nom patronymique (pour les femmes mariées) :

Prénoms :

Etablissement scolaire ou service d'affectation en Nouvelle-Calédonie :

.....

Corps, grade et discipline le cas échéant :

.....

COMPOSITION FAMILIALE et REQUISITION SOLLICITEES POUR LES AYANTS-DROIT

Nombre d'ayants-droit (conjoint et/ou enfants) : indiquer la date de naissance pour les enfants et si un départ anticipé est envisagé.

Nom et prénom	Date de naissance	Lien avec l'agent	Départ anticipé envisagé (Oui/Non)	Motif de la demande de départ anticipé (*)

(*) Préciser si la demande est justifiée par des motifs médicaux ou scolaires (ce dernier motif ne permet la mise en route que des enfants à charge).

Fait à, le/...../.....

Signature obligatoire