



Extrait du SNES HORS DE FRANCE

<http://hdf.snes.edu/spip.php?article778>

Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie - rentrée de février 2020

- COM - Nouvelle-Calédonie -



Date de mise en ligne : jeudi 25 avril 2019

SNES HORS DE FRANCE

La note de service sur le mouvement de mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants du 2nd degré, CPE et Psy-EN pour la rentrée 2020 est parue au [B.O. du 25 avril 2019](#).

1) Personnels concernés

Peuvent candidater les personnels enseignants du 2nd degré, les CPE et les Psy-EN titulaires.

Doivent candidater les personnels stagiaires **qui effectuent leur stage en Nouvelle-Calédonie** et désirent y obtenir une première affectation en qualité de titulaire.

Cas particuliers

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire dans une collectivité d'outre-mer, et qui ne se sont pas vu reconnaître le transfert du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans ladite collectivité, ne peuvent solliciter une affectation en Nouvelle-Calédonie qu'à l'issue d'une **affectation ou d'un détachement hors de ces territoires ou de Mayotte**. Cette durée minimale correspond à **deux années scolaires du point de vue du territoire sollicité**.

Les enseignants en poste à Mayotte ne peuvent toujours pas postuler en Nouvelle-Calédonie, sauf s'ils ont un CIMM dans une COM ou Mayotte (arrêté ministériel). Le SNES-FSU demande chaque année la publication d'un décret rectificatif du décret 96-1026 avec suppression du terme « Mayotte » qui est à l'origine du blocage. (Extrait du décret 96-1026 : « Une affectation dans l'un des territoires d'outre-mer énumérés au premier alinéa du présent article ne peut être sollicitée qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de ces territoires ou de Mayotte. »).

2) Dépôt des candidatures et transmission des dossiers

Les personnels devront saisir leur candidature via le portail Arena, rubrique Gestion de personnels /1.Prof/Les services/Siat, **entre le vendredi 26 avril 2019 et le jeudi 16 mai 2019 minuit (heure de Paris)**.

Les candidats veilleront à :

- ▶ vérifier l'exactitude des informations liées à leur situation personnelle et administrative figurant dans le dossier. En cas d'erreur ou d'inexactitude, ils doivent adresser à la DGRH/B2-2 une demande de rectification accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires ;
- ▶ informer leur chef d'établissement ou de service de leur candidature afin que celui-ci puisse émettre un avis sur la candidature dans les délais impartis.

Avis porté sur la candidature

Cette procédure est désormais dématérialisée pour les candidats dont le chef d'établissement ou de service dispose d'un accès à Arena.

Le chef d'établissement ou de service du candidat portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier, via Arena, dans l'application SIAT du vendredi 17 mai au mardi 11 juin 2019 minuit (heure de Paris). Cet avis et cette appréciation doivent être motivés.

Candidats dont le chef d'établissement ou de service ne dispose pas d'un accès à Arena (SIAT), ou candidats se trouvant en disponibilité

Une fiche d'avis, téléchargeable sur SIAT, devra être transmise à leur chef d'établissement ou de service afin qu'il la complète et la signe. Les personnels en disponibilité transmettront cette fiche d'avis au chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation. Une fois la fiche d'avis renseignée et signée par leur chef d'établissement ou de service, les **candidats devront la numériser et la joindre** à leur candidature sur SIAT, au plus tard le mardi 11 juin 2019 minuit (heure de Paris).

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

L'attention des candidats est appelée sur l'importance de la vérification des informations liées à leur situation personnelle et administrative figurant dans le dossier.

En cas d'erreur ou d'inexactitude, ils doivent adresser au vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie une demande de rectification accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires.

Attention

- **Tout dossier parvenu incomplet, sans l'avis du chef d'établissement ou hors délais, ne sera pas examiné.**
- **Toute demande d'annulation de candidature** doit être signalée par tout moyen à la division du personnel du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, avant le 12 juillet 2019.

Documents et pièces justificatives à joindre au dossier numérisé

Pour toutes les demandes de mise à disposition :

- ▶ lettre de motivation ;
- ▶ curriculum vitae ;
- ▶ comptes rendus de rendez-vous de carrière ou deux derniers rapports d'inspection ;
- ▶ dernière notice annuelle de notation administrative ;
- ▶ fiche de synthèse de moins d'un mois, à demander à votre gestionnaire académique ou, pour les détachés, au gestionnaire à la DGRH B2-4.

Pour les demandes de mise à disposition simultanées ou en rapprochement de conjoints :

- ▶ pacte civil de solidarité et copie de la dernière imposition commune ou copie des deux avis d'imposition si les conjoints sollicitant un rapprochement de conjoint sont physiquement séparés ;
- ▶ pour les concubins avec enfant(s), acte de naissance et/ou de reconnaissance par les deux parents du (des) enfant(s) à charge de moins de 18 ans au 1er janvier 2020 ou livret de famille ;
- ▶ attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est agent du Ministère chargé de l'Education nationale, pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente (moins de six mois), préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions. Ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ;
- ▶ pour les personnels mariés : une copie du livret de famille.

Pour les agents concernés :

- ▶ justificatif du dernier séjour en COM et, le cas échéant, une copie de la décision de reconnaissance du CIMM dans une COM.
- ▶ toutes pièces justifiant d'attaches en Nouvelle-Calédonie (inscription sur la liste électorale spéciale, etc.) ou toutes pièces justifiant du nombre d'années de résidence sur le territoire (certificats de scolarité, avis d'imposition, etc.)

3) Examen des candidatures et notification aux candidats retenus

La procédure de mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie se déroule en deux phases :

- **une première phase extra-territoriale** à l'issue de laquelle le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie établit la liste des personnels admis à participer au mouvement intra-territorial et susceptibles d'être retenus pour une mise à disposition en Nouvelle-Calédonie après avis de l'instance paritaire locale compétente conformément à l'article 2.2 de l'arrêté du 31 juillet 2003 modifié ;
- **une seconde phase intra-territoriale** visant à affecter les personnels sur poste.

La sélection des candidats est effectuée sur la base d'éléments qualitatifs déterminants (lettre de motivation, curriculum vitae, rapports d'inspection et avis de notation administrative) et d'éléments quantitatifs permettant de départager les candidatures (carrière, situation individuelle et familiale). Le SNES-FSU dénonce régulièrement l'intrusion de certains inspecteurs dans le processus de recrutement, ainsi que le contournement voire la non application du barème.

Les personnels admis à participer au mouvement intra-territorial seront informés sur SIAT **à partir du 8 août 2019**.

À l'issue de la phase intra-territoriale, les candidats retenus recevront directement une proposition d'affectation du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements. Après acceptation de cette proposition d'affectation en Nouvelle-Calédonie, et dans les plus brefs délais, les intéressés devront adresser l'accusé de réception confirmant leur accord, accompagné d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé attestant de l'absence de contre-indications à un séjour en Nouvelle-Calédonie au vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie. Au terme de cette procédure, ils recevront du bureau DGRH/B2-2, un arrêté ministériel de mise à disposition auprès de la Nouvelle-Calédonie.

Restrictions mises à l'étude des dossiers

Les candidatures des personnels ayant parallèlement candidaté à une affectation à Wallis-et-Futuna et qui y seront retenus ne seront pas étudiées pour une mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie.

Certaines situations seront considérées comme non prioritaires

- celle des agents nommés dans une nouvelle académie au 1er septembre 2019 suite à la phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée
- celle des candidats précédemment en fonctions hors de la métropole ou d'un département d'outre-mer. Il est en effet souhaité un retour en métropole ou dans un DOM avant de candidater pour une nouvelle mise à disposition d'une collectivité d'outre-mer. Cette mesure que nous dénonçons confirme la volonté du MEN de réduire la mobilité pour les personnels en ayant déjà bénéficié.

Enfin, la note de service précise que le renouvellement de séjour ne peut être sollicité que sur le poste sur lequel l'agent est affecté à titre définitif.

Observations particulières :

La durée des séjours est limitée à 2 fois 2 ans conformément au décret 96-1026. Les agents s'étant vu reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux en Nouvelle-Calédonie ne relèvent pas de ce décret. Ils seront, conformément au décret 85-986 du 16 septembre 1985, mis à disposition sans limitation de durée.

Pour justifier de la prise en charge des frais de changement de résidence, il faut justifier d'une durée de service d'au moins cinq années, soit en métropole toutes académies confondues, soit dans un DOM.

Suivi des dossiers de candidature

Syndiqués, pensez à télécharger la fiche syndicale (prochainement en ligne sur le site du SNES NC) qui devra être adressée au SNES Nouvelle-Calédonie, le recrutement étant géré localement.

- Pour tout renseignement complémentaire, écrivez au SNES Nouvelle-Calédonie à l'adresse snés-nc@lagoon.nc ;
- Pour plus d'informations, consultez le **site du SNES Nouvelle-Calédonie** :

