

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE REINTEGRATION D'UN FONCTIONNAIRE
 TERRITORIAL (*à transmettre sous le couvert hiérarchique de votre employeur d'origine**)**

Références réglementaires :

Articles 75 à 90 et 91 à 102 de l'arrêté n° 1065 du 22 août 1953 portant statut général des fonctionnaires des cadres territoriaux

Nom/ Prénom :

Corps d'origine :

Adresse :

Adresse mail :

Situation à ce jour : ☐ en disponibilité ☐ en détachement

Depuis le : / /

Jusqu'au : / /

***Dernier employeur avant départ en disponibilité ou détachement :**

- | | |
|--|---|
| ☐ Province Sud | ☐ CHT |
| ☐ Province Nord | ☐ CHN |
| ☐ Province des îles Loyauté | ☐ CHS |
| ☐ Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie | ☐ Congrès de la Nouvelle-Calédonie |
| ☐ Vice-Rectorat | ☐ Commune : |
| ☐ Autre : | |

Je sollicite une réintégration :

☐ Au terme de ma période de
disponibilité ou détachement

☐ De manière anticipée, au / /

NB : la réintégration de l'agent n'est pas de droit,
elle est conditionnée à son recrutement sur un poste

Pièces à fournir :

☐ CV actualisé

Date :

Signature :

PARTIE RESERVEE A VOTRE EMPLOYEUR D'ORIGINE

☐ Sollicite une réaffectation de l'intéressé(e) au / / (*joindre AVP + candidature de l'agent*)

☐ Ne dispose pas, à ce jour, de poste vacant correspondant au cadre d'origine de l'agent

Visa et Signature :



Cette demande doit être réceptionnée à la DRHFPNC au plus tard 4 mois avant la date souhaitée de réintégration
 (par dépôt ou envoi postal au 18, avenue Paul Doumer BP M2 - 98849 Nouméa Cedex
 soit par mail : sgsf.drhfpnc@gouv.nc avec en objet : hors cadres - demande de réintégration)

« 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.

ANNEXE 1 : Modalités de réintégration des fonctionnaires de la Nouvelle-Calédonie après disponibilité pour convenances personnelles (inférieur à 3 ans)

1- Transmission à l'employeur d'origine du formulaire de demande de réintégration dûment rempli par l'agent

NB : au moins 6 mois avant la date souhaitée de réintégration

2- Examen par l'employeur d'origine des possibilités de réaffectation sur un de ses emplois vacants

Postes vacants

OUI

NON

A compter de la date d'expiration de la disponibilité, l'employeur d'origine doit proposer à l'agent un des 3 premiers emplois vacants correspondant au cadre d'origine de l'agent et intervenant au sein de sa structure
NB : en cas de refus de l'agent → un licenciement peut être encouru en application des dispositions de l'article 101 de l'arrêté n° 1065 du 22 août 1953 portant statut général des fonctionnaires des cadres territoriaux

Réaffectation sur un des 3 premiers emplois

 **A défaut de réaffectation de l'agent au plus tard à la 3^{ème} vacance de poste publiée à compter de l'expiration de la disponibilité → réintégration d'office de l'agent par le président du gouvernement et affectation chez l'employeur d'origine**

3- Transmission à la DRHFPNC du formulaire de demande de l'agent par l'employeur d'origine

NB : au moins 2 mois avant la date de fin de disponibilité

Avec proposition de réaffectation

Sans proposition de réaffectation

4- Réintégration de l'agent par le président du gouvernement à la date de sa réaffectation chez l'employeur d'origine

4- Au lendemain de la fin de la disponibilité, l'agent n'est placé dans aucune position statutaire.

Il peut :

- solliciter son maintien en disponibilité dans l'attente de publications vacances de postes intervenant chez son employeur d'origine
- candidater sur des vacances de postes intervenant chez tous les employeurs publics

ANNEXE 2 : Modalités de réintégration des fonctionnaires de la Nouvelle-Calédonie après disponibilité pour convenances personnelles (supérieur à 3 ans)

1- Transmission à l'employeur d'origine du formulaire de demande de réintégration dûment rempli par l'agent
NB : au moins 6 mois avant la date souhaitée de réintégration

2- Examen par l'employeur d'origine des possibilités de réaffectation sur un de ses emplois vacants

Postes vacants

OUI

NON

A compter de la date d'expiration de la disponibilité, l'employeur d'origine doit proposer à l'agent des emplois vacants correspondant au cadre d'origine de l'agent et intervenant au sein de sa structure.

NB : en cas de refus de l'agent → un licenciement peut être encouru en application des dispositions de l'article 101 de l'arrêté n° 1065 du 22 août 1953 portant statut général des fonctionnaires des cadres territoriaux.

La réintégration de l'agent doit intervenir dans un délai raisonnable.

3- Transmission à la DRHFPNC du formulaire de demande de l'agent par l'employeur d'origine

NB : au moins 2 mois avant la date de fin de disponibilité

Avec proposition de réaffectation

Sans proposition de réaffectation

4- Réintégration de l'agent par le président du gouvernement à la date de sa réaffectation chez l'employeur d'origine

4- Au lendemain de la fin de la disponibilité, l'agent n'est placé dans aucune position statutaire.

Il peut :

- solliciter son maintien en disponibilité dans l'attente de publications vacances de postes intervenant chez son employeur d'origine
- candidater sur des vacances de postes intervenant chez tous les employeurs publics

**ANNEXE 3 : Modalités de réintégration des fonctionnaires de la Nouvelle-Calédonie
après détachement de courte durée (un an)**

1- Transmission à l'employeur d'origine du formulaire de demande de réintégration dûment rempli par l'agent

NB : au moins 6 mois avant la date souhaitée de réintégration

2- A l'expiration de la période de détachement → réintégration et réaffectation obligatoire de l'agent dans son emploi d'origine

3- Transmission à la DRHFPNC de la demande de l'agent avec la date de réaffectation souhaitée par l'employeur d'origine

4- Réintégration de l'agent par le président du gouvernement à la date de sa réaffectation chez l'employeur d'origine

**ANNEXE 4 : Modalités de réintégration des fonctionnaires de la Nouvelle-Calédonie
après détachement de longue durée (plus d'un an)**

1- Transmission à l'employeur d'origine du formulaire de demande de réintégration dûment rempli par l'agent
NB : au moins 6 mois avant la date souhaitée de réintégration

2- A l'expiration de la période de détachement → réintégration obligatoire de l'agent à la 1^{ère} vacance de poste intervenant dans son cadre d'origine, quel que soit l'employeur chez lequel elle intervient

Postes vacants auprès de
l'employeur d'origine

OUI

Vacance du dernier poste occupé
par l'agent → il est prioritaire

A défaut → recrutement sur un
poste vacant

3- Transmission à la DRHFPNC de la demande
de l'agent **avec proposition de réaffectation**
par l'employeur d'origine

***NB : au moins 2 mois avant la date de fin de
détachement***

4- Réintégration de l'agent par le président
du gouvernement à la date de sa
réaffectation chez l'employeur d'origine

NON

3- Transmission à la DRHFPNC, **sous 15 jours**, de la
demande de l'agent **sans proposition de réaffectation**
par l'employeur d'origine

4- 1^{ère} vacance de poste intervenant chez un
autre employeur que celui d'origine

Décide de recruter
l'agent

Réintégration de l'agent par le
président du gouvernement à la
date de sa réaffectation chez
l'employeur d'origine

Ne souhaite pas
recruter l'agent

Réintégration de l'agent par le
président du gouvernement à la
date de sa réaffectation chez
l'employeur d'origine

Réaffectation **en surnombre** de l'agent par
l'employeur d'origine dans ses effectifs
jusqu'à ce qu'un emploi vacant lui soit
confié

