

Réf : F16021.02

Bureau de gestion des remplaçants  
Service des ressources humaines  
Direction de l'éducation de la province Sud  
(DES)

55, rue Georges Clémenceau  
BP L1, 98849 Nouméa cedex

Tél. 20 49 21 – 20 49 22 - Fax 20 30 19  
des.replacants@province-sud.nc

## CANDIDATURE À UN POSTE D'INSTITUTEUR REMPLAÇANT

ANNÉE SCOLAIRE 2019

### DEMANDEUR

Nom \_\_\_\_\_ Nom de jeune fille \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_ Date de naissance (jj/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Commune de naissance \_\_\_\_\_ N° département de naissance \_\_\_\_\_

Nationalité \_\_\_\_\_ Année d'arrivée en Nouvelle-Calédonie \_\_\_\_\_

Situation de famille  Célibataire  Marié(e)  Divorcé(e)  Veuf (ve)  Pacsé(e)  Concubinage

Nombre d'enfants à charge \_\_\_\_\_ (Indiquer ci-dessous les nom, prénom, date de naissance de chaque enfant)

Photo

Nom	Prénoms	Date de naissance (jj/mm/aaaa)	École fréquentée (si scolarisé)

### COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Adresse physique \_\_\_\_\_

Quartier \_\_\_\_\_ Code postal et libellé \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_

Boîte postale \_\_\_\_\_ Code postal et libellé \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_

Téléphone fixe \_\_\_\_\_ Tél. mobile (obligatoire) \_\_\_\_\_ Tél. (autre personne à contacter) \_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

### DIPLÔMES (enseignement général et/ou pédagogique)

Année d'obtention	Diplômes obtenus	Spécialités

### COMPÉTENCES PARTICULIÈRES

Langue Kanak	<input type="checkbox"/> notions <input type="checkbox"/> maîtrise / <input type="checkbox"/> lu <input type="checkbox"/> écrit <input type="checkbox"/> parlé	Langue à préciser _____
Anglais	<input type="checkbox"/> notions <input type="checkbox"/> maîtrise / <input type="checkbox"/> lu <input type="checkbox"/> écrit <input type="checkbox"/> parlé	Observations _____
Informatique et bureautique	<input type="checkbox"/> aucune notion <input type="checkbox"/> notions <input type="checkbox"/> maîtrise	Observations _____
Tableau numérique (TBI)	<input type="checkbox"/> aucune notion <input type="checkbox"/> notions <input type="checkbox"/> maîtrise	Observations _____

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE en rapport avec l'enseignement, la prise en charge d'enfants ou le handicap

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AFFECTATION SOUHAITÉE** (Cocher les cases correspondantes et numéroter par ordre de préférence)
**Agglomération**  OUI  NON

*Numéroter, à titre indicatif, par ordre de préférence  
(Déplacements obligatoires sur toutes les communes)*

 NOUMÉA /...../  
 DUMBÉA /...../  
 PAÏTA /...../  
 MONT-DORE /...../

**Hors agglomération**  OUI  NON

*Indiquer votre ou vos communes de préférence*

 BOULOUPARIS /...../  
 LA FOA /...../  
 BOURAIL /...../  
 MOINDOU /...../  
 THIO /...../  
 YATÉ /...../
**DÉPLACEMENTS** permis de conduire et véhicule obligatoires
 Êtes-vous titulaire du **permis de conduire** :  OUI  NON    Moyen de locomotion utilisé \_\_\_\_\_
**PIÈCES À FOURNIR IMPÉRATIVEMENT** (seuls les dossiers complets sont pris en compte)

- Le **formulaire de candidature** dûment complété,
- Une **lettre de motivation** manuscrite adressée à monsieur le directeur de l'éducation de la province sud,
- Un **curriculum vitae**,
- Une copie recto verso d'une **pièce d'identité** en cours de validité (carte nationale d'identité ou passeport),
- Une **photo d'identité**,
- Une copie du **permis de conduire**,
- Une copie du (des) **diplôme(s)** = minimum le bac ou D.A.E.U (=diplôme de niveau IV),
- Un extrait d'acte de naissance OU une copie du **livret de famille** si vous êtes marié(e) et/ou des enfants,
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal** (RIB ou RIP) **original** mentionnant votre nom (avoir un compte courant en Nouvelle-Calédonie à votre nom est obligatoire. Les salaires ne peuvent pas être versés sur un compte épargne)
- Une copie des **cartes CAFAT et mutuelle des fonctionnaires** (si déjà affilié),

**Pièces complémentaires à fournir si vous êtes enseignant d'un autre cadre ou si vous avez déjà été suppléant :**

- Une copie des **deux derniers rapports d'inspection et/ou de visite**,
- Une copie du dernier **arrêté d'avancement d'échelon**,
- Une copie de **l'arrêté de mise en disponibilité**

**MODALITÉS DE RECRUTEMENT**

- ✓ Le dossier complet est à déposer ou à expédier à la D.E.S une fois toutes les pièces réunies.
- ✓ Des recrutements peuvent avoir lieu, en fonction des besoins, tout au long de l'année scolaire. Il est donc possible de retirer et de déposer un dossier de candidature à tout moment de l'année. Toutefois, pour les recrutements de début d'année scolaire, sont étudiés prioritairement les dossiers reçus avant le 5 janvier.
- ✓ Les durées de contrat proposées varient en fonction des besoins, de la nature des remplacements confiés (itinérance, remplacements de longue durée, etc), de l'expérience et de l'ancienneté.
- ✓ Les candidats présélectionnés sur dossier se verront proposer deux étapes d'épreuves de sélection :
  - Une épreuve écrite de 1h30, de français, mathématiques et culture générale (*susceptible d'être éliminatoire*)
  - Un entretien oral avec un jury, d'une durée de 45 minutes dont 5 minutes de présentation des motivations.

**NB : En prévision de ces tests, il est recommandé de consulter la documentation relative à l'enseignement primaire de la Nouvelle-Calédonie et de s'appuyer sur les supports liés à la fonction de suppléant d'instituteurs (exemple : ressources pédagogiques du suppléant – site de la direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie : <https://denc.gouv.nc/ressources-pedagogiques/ressources-pedagogiques-du-suppleant/>).**

- ✓ Il est recommandé également de conserver et de lire attentivement la fiche de poste de suppléant d'instituteur (*jointe au présent dossier*)

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**
 CE  EXP  CLSUP  CLB  CNLSUP  CNLB  INT

 Enregistrement tableau suivi    Réponse  courriel  Appel téléphonique    Date (jj/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

Observations \_\_\_\_\_

## FICHE DE POSTE D'INSTITUTEUR REMPLAÇANT

### DESCRIPTIF DU POSTE

- ✓ Le suppléant d'instituteur prend en cas de besoin la suppléance d'un enseignant titulaire et son affectation lui est communiquée par le bureau des remplaçants de la direction de l'Éducation de la province Sud (DES).
- ✓ Il est amené à remplacer des enseignants exerçant dans des écoles implantées sur l'ensemble de la province Sud, ce qui implique une grande mobilité.
- ✓ Les remplacements sont effectués dans tous les niveaux de classe (de la petite section de maternelle au CM2) et peuvent être de durée très variable (d'une journée à plusieurs semaines ou plusieurs mois).
- ✓ Les remplaçants peuvent bénéficier de formations mises en place par la DENC et d'un suivi (accompagnement et contrôle pédagogique) exercé par les conseillers pédagogiques des différentes circonscriptions.

### OBLIGATIONS LIÉES À LA FONCTION

- ✓ **Être mobile** : accepter les affectations qui sont communiquées par le bureau des remplaçants quels que soient leur situation géographique ou le niveau de classe concerné. Être titulaire du permis de conduire et avoir un véhicule personnel (qui peut être utilisé quotidiennement) sont des conditions obligatoires pour obtenir un contrat.
- ✓ **Être joignable** : avoir un téléphone portable qui reste allumé afin d'être joignable à tout moment.
- ✓ **Être ponctuel et assidu** : s'adapter aux horaires de l'école d'affectation, être présent au minimum 15 minutes avant l'horaire d'entrée en classe, et participer à la surveillance des élèves y compris en dehors de la classe (service de cour, accompagnement à l'occasion de sorties,...).
- ✓ **Être disponible** : au-delà des 26 heures hebdomadaires du temps scolaire, effectuer l'ensemble des tâches requises hors de la présence des élèves, notamment le travail de préparation et de correction.
- ✓ **Avoir une présentation irréprochable** : l'enseignant (titulaire ou remplaçant) est un modèle pour les élèves, il se doit donc d'avoir une attitude, une façon de s'exprimer ainsi qu'une présentation impeccable.

### CONNAISSANCES REQUISES

- ✓ Être titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme d'enseignement supérieur,
- ✓ Avoir **un bon niveau en français : orthographe, grammaire et expression écrite et orale**,
- ✓ Avoir une bonne culture générale et suivre l'actualité (locale, nationale et internationale),
- ✓ Connaître l'organisation de l'enseignement du 1<sup>er</sup> degré en Nouvelle-Calédonie et les institutions,
- ✓ Consulter et s'appuyer sur la documentation relative à l'enseignement primaire de la Nouvelle-Calédonie (*en particulier site de la direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie* : <https://denc.gouv.nc/ressources-pedagogiques/ressources-pedagogiques-du-suppleant>).

### QUALITÉS ATTENDUES

- ✓ Sens des responsabilités, implication,
- ✓ Qualités relationnelles et de communication, sens du contact, aptitude au travail en équipe,
- ✓ Adaptabilité, patience, bienveillance à l'égard des élèves, sens de l'équité,
- ✓ Capacité à établir et faire respecter des règles,
- ✓ Prise d'initiatives, autonomie,
- ✓ Capacité à rendre compte de son travail et respect de la voie hiérarchique,
- ✓ Capacité à mettre en place des actions éducatives spécifiques adaptées aux besoins éducatifs particuliers (difficulté scolaire, handicap, problèmes de comportement...),
- ✓ Discrétion et devoir de réserve.
- ✓ Devoir de neutralité, impartialité.