

## ORGANISATION DU RECRUTEMENT :

*Personnels enseignants spécialisés du premier degré : Note de service n° 2003-125 du 01-08-2003, B.O. 32 du 4 septembre 2003 : Extraits :*

« ...

### I - Dépôt des candidatures.

Les candidats n'ont à remplir qu'un seul dossier quel que soit le territoire sollicité en respectant le calendrier (voir [annexe I](#)).

Aucune liste des postes vacants n'est publiée, les vœux porteront sur les territoires.

Les demandes doivent sous peine de nullité, être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention "rentrée 2004".

Ce dossier est téléchargeable sur le site SIAT accessible à l'adresse : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique "personnels:concours, carrières" puis "enseignants" ;

### II - Transmission des dossiers.

Les dossiers édités, remplis et signés doivent être remis dans le délai imparti ([annexe I](#)) au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées).

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Il est demandé aux autorités hiérarchiques concernées de bien vouloir acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation, au bureau DPE B 4, 34, rue de Châteaudun, 75436 Paris cedex 09. Tout retard de transmission risque, en effet, de nuire aux candidats.

Tout dossier parvenu au bureau DPE B 4 incomplet, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délais, ne pourra être examiné. »

### Annexe I : CALENDRIER DES OPÉRATIONS

#### Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna, Mayotte, Polynésie française

NATURE DES OPÉRATIONS	CALENDRIER
Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès du chef d'établissement ou de service	3 octobre 2003
Date limite de réception par le bureau DPE B 4 des dossiers de candidature acheminés par la voie hiérarchique	17 octobre 2003

### III - Observations particulières.

**Pour la Polynésie :** L'enseignement du premier degré étant organisé par le Territoire, la désignation des personnels est subordonnée au choix effectué par les autorités territoriales parmi les candidatures présentées par le ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche.

Les candidats devront envoyer directement un double du dossier complet avec copie du rapport d'inspection au ministère de l'éducation et de l'enseignement technique, direction de l'enseignement primaire, BP 104, 98713 Papeete, Tahiti.

Les autorités territoriales avertiront directement les candidats qu'elles auront retenus.

**En Nouvelle-Calédonie,** du fait que le mouvement interne se tient avant les premières affectations, les établissements précis souhaités et même la ville de Nouméa ne sont pas toujours accessibles aux nouveaux arrivants. Il est donc conseillé de faire un vœu ultérieur sur tout le territoire, si l'on veut vraiment y être affecté.

**Les candidats doivent savoir** que les conditions de vie locale sont très particulières et qu'ils ont tout intérêt à lire les annexes II et III de la note de service n° 2003-124 du 01.08.2003 parue au B.O n°32 du 4 septembre 2003. Ces annexes ne concernent certes que le recrutement des enseignants du second degré mais on voit mal, s'agissant des conditions sanitaires et d'enseignement, comment les informations figurant dans ces annexes ne pourraient pas concerner les enseignants du premier degré.

### BAREME :

Les candidatures sont classées par ordre décroissant d'échelon, puis d'ancienneté dans l'échelon.

Aucun autre élément de profil n'est pris en compte. Nous regrettons pour notre part que les qualifications en enseignement du français langue étrangère ou seconde et l'expérience d'enseignement à des non-francophones ne soient pas valorisées.

#### Nos correspondants :

POLYNÉSIE

Annie COEROLI - Mel. : [atia@France-mail.com](mailto:atia@France-mail.com) ou [atiamua@ifrance.com](mailto:atiamua@ifrance.com)

MAYOTTE

Françoise HOLZAPFEL - Mel. : [holzff@wanadoo.fr](mailto:holzff@wanadoo.fr)



47 avenue Simon Bolívar – 75950 PARIS CEDEX 19  
 Tél. +33 (0)1 56 41 51 20 — Télécopie + 33 (0)1 56 41 51 11  
 mél. [etranger@sgen-cfdt.org](mailto:etranger@sgen-cfdt.org) — <http://etranger.sgen-cfdt.org/>

Fiche à renvoyer avec une enveloppe timbrée à votre adresse

## CANDIDATURE À UN POSTE OUTRE MER pour 2004

Enseignants spécialisés du 1<sup>er</sup> degré

Nouvelle-Calédonie,  
Polynésie française, Mayotte

M. - Mme - Mlle **Nom** : \_\_\_\_\_ Barrer les mentions inutiles femme mariée : nom d'usage et nom de jeune fille

**Prénom** : \_\_\_\_\_

**Date de naissance** : \_\_\_\_\_ **ADHÉRENT** :  SGEN Étranger  SGEN département : \_\_\_\_\_

**Adresse postale** : \_\_\_\_\_

**Tél.** : \_\_\_\_\_ **Fax** : \_\_\_\_\_

**Mél.** : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Situation familiale** : Célibataire/divorcé(e)/veuf(ve) :  Marié(e) :  Pacsé(e) :  Vie maritale :

Nombre et âge des enfants : ..... Profession du conjoint : .....

Nom et prénom (s'il est candidat) : .....

CATÉGORIE	VŒUX																					
<input type="checkbox"/> <b>Instituteur</b> <input type="checkbox"/> <b>Professeur des écoles</b> Echelon : ..... depuis le ...../...../..... <b>Spécialisation(s)</b> <input type="checkbox"/> CAEAA <input type="checkbox"/> CAFIPEMF option: ..... <input type="checkbox"/> CAEI <input type="checkbox"/> CAPSAIS option: ..... <input type="checkbox"/> PSYCHOLOGUE SCOLAIRE Département de rattachement : .....	POSTE DOUBLE DEMANDÉ : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (si oui, préciser la discipline du conjoint) 1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. .... 6. ....																					
<b>SITUATION ACTUELLE</b> <input type="checkbox"/> En activité <b>en France</b> (DOM compris) <input type="checkbox"/> En activité <b>en TOM</b> (y compris Mayotte) <input type="checkbox"/> Détaché à l'étranger en <b>Coopération</b> (décret de 1992) <input type="checkbox"/> Détaché à l'étranger ( <b>expatrié</b> ou « <b>au barème</b> ») <input type="checkbox"/> Détaché à l'étranger ( <b>résident</b> ou « <b>recruté sur place</b> ») <input type="checkbox"/> Détaché <b>en France</b> (.....) <input type="checkbox"/> En <b>disponibilité</b> (motif : .....) Situation depuis le : ..... Lieu de travail : .....	<b>POSTES ANTÉRIEURS À L'ÉTRANGER ou en TOM (y compris V.S.N.A./C.S.N./V.A.T.)</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%;">DU</th> <th style="width: 20%;">AU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">FONCTION et PAYS/TOM</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>4. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>5. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		DU	AU	FONCTION et PAYS/TOM			1. ....	.....	.....	2. ....	.....	.....	3. ....	.....	.....	4. ....	.....	.....	5. ....	.....	.....
	DU	AU																				
FONCTION et PAYS/TOM																						
1. ....	.....	.....																				
2. ....	.....	.....																				
3. ....	.....	.....																				
4. ....	.....	.....																				
5. ....	.....	.....																				