

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**Direction générale des ressources humaines  
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire  
Sous-direction de la gestion des carrières  
Bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré  
Bureau DGRH B2-2  
Cellule COM  
34, rue de Châteaudun - 75436 PARIS CEDEX 09**

**DEMANDE DE POSTE À PROFIL EN NOUVELLE-CALÉDONIE  
À LA RENTRÉE SCOLAIRE 2009**

**POSTE A PROFIL**

**FICHE MANUELLE**

# POSTE A PROFIL

**Situation de famille**

**VOUS**

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOMS	NOM MARITAL
.....	.....	.....
DATE DE NAISSANCE	LIEU	
.....	.....	
CÉLIBATAIRE - MARIÉ(E) - VEUF(VE) - DIVORCÉ(E) - SEPARÉ(E) - CONCUBINAGE - PACSÉ(E) (1)		

PHOTO

**VOTRE CONJOINT OU CONCUBIN :**

NOM DE NAISSANCE	PRÉNOMS	NOM MARITAL
.....	.....	.....
DATE DE NAISSANCE	LIEU	
.....	.....	
DATE DU MARIAGE : .....		
PROFESSION : .....		
DISCIPLINE (si enseignant) : .....		

**ENFANTS ET PERSONNES À CHARGE QUI ACCOMPAGNERONT OU SUIVRONT LE CANDIDAT :**

NOM	PRÉNOMS	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	Niveau scolaire des enfants
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**ADRESSE PRINCIPALE :**

ADRESSE

CODE POSTAL  VILLE

PAYS SI RÉSIDENCE À L'ÉTRANGER  TÉLÉPHONE

FAX  MÉL. : .....

(1) Rayer les mentions inutiles

<b>ÉTATS DES SERVICES</b>					
<u>en qualité de non-titulaire et de titulaire de l'Éducation nationale</u>					
CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Ville - Pays	PÉRIODES	
				du	au

VŒUX (classés par ordre de préférence)

Ordre du vœu	Intitulé du vœu
--------------	-----------------

**Situation administrative**

GRADE

DISCIPLINE ou FONCTIONS

DEPUIS LE

.....

**AFFECTATION ACTUELLE**

DATE

ÉTABLISSEMENT

LOCALITÉ

PAYS

FONCTIONS

.....

**OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DU CANDIDAT**

Fait à ....., le.....

Signature : .....

**AVIS OBLIGATOIRE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE  
ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT**

**AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT (OU DE SERVICE)**

À ....., le .....

*Le chef d'établissement,  
(ou de service)*