

INFORMATION STAGES ELEVES ETUDIANTS

Procédure à utiliser par les élèves et étudiants à la recherche d'un stage dans un service du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie

Elèves et étudiants concernés

Seuls les élèves et étudiants couverts par les établissements d'enseignement et les organismes de formation peuvent être acceptés en stage dans les différents services du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Les directions de la Nouvelle-Calédonie sont les suivantes (cf www.gouv.nc)

- > La Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC) immeuble Foch
- > La Direction de la Jeunesse et des Sports (DJSNC), centre ville, rue Jean Jaurès
- > La Direction de l'Aviation Civile (DAC), à Magenta
- > La Direction de l'Enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC) immeuble Foch
- > La Direction des Affaires Administratives et Juridiques (DAAJ), immeuble J Iekawé
- > La Direction des Affaires Culturelles et Coutumières (DACC), rue Sébastopol
- > La Direction des Affaires Economiques (DAE), rue Gallieni, à côté de l'OPT (colis postaux)
- > La Direction des Affaires Sanitaires et Sociales (DASS), immeuble Gallieni
- > La Direction des Affaires Vétérinaires, Alimentaires et Rurales (DAVAR), à Magenta
- > La Direction des Infrastructures, de la Topographie et des Transports Terrestres (DITTT), rond point du pacifique, VDT
- > La Direction des Mines et de l'Energie (DIMENC), Vallée du Tir
- > La Direction des Ressources Humaines et de la Fonction Publique Territoriale (DRHFPT), immeuble J Iekawé
- > La Direction des Services Fiscaux (DSF), hôtel des impôts
- > La Direction des Technologies et des Services de l'Information (DTSI, ex SMAI), Orphelinat
- > La Direction du Budget et des Affaires Financières (DBAF) immeuble J Iekawé
- > La Direction du Travail et de l'Emploi (DTE)
- > Le Service de la Marine Marchande et des Pêches Maritimes (AFF MARITIMES), prêt du port
- > Le Service de la Météorologie, au Faubourg Blanchot
- > Le Service des Archives (ARCHIVES), à Nouville
- > Le Service des Musées et du Patrimoine (MUSEES), face à l'OPT

Démarches à effectuer par l'élève ou l'étudiant

L'élève ou l'étudiant souhaitant effectuer un stage doit effectuer lui-même les démarches auprès des directions, afin de trouver un tuteur de stage acceptant de l'encadrer et de faire remplir par celui-ci la fiche d'acceptation ci-jointe.

Fiche d'acceptation (signée par la direction indiquant les coordonnées du tuteur de stage)

Une fois complétée et signée par la direction, la fiche d'acceptation sera apportée par l'étudiant à la **DRHFPT - Service de l'Emploi et de la Formation - Section Formation - 18, avenue Paul Doumer - RDC immeuble administratif J. Iekawé - porte numéro 5** - tel 25 61 33 ou 25 61 35, avec une convention de stage **préalablement signée par l'établissement scolaire** en 3 exemplaires.

La direction peut également transmettre elle-même ces documents à la DRHFPT / SEF - FORMATION - BP M2 NOUMEA CEDEX 98 849, mais devra dans ce cas bien veiller aux délais, et transmettre les documents **au moins un mois avant le début du stage** afin qu'ils puissent être signés dans le temps, **aucun stage ne pouvant débiter tant que la convention n'aura pas été signée par l'ensemble des parties.**

Les conventions de stage, obligatoirement passées entre les parties suivantes :

1. **L'établissement d'enseignement ou l'organisme de formation**, représenté par sa direction ;
2. **La Nouvelle-Calédonie**, représentée par Mme Laurence KERDONCUFF, chef du Service de l'Emploi et de la Formation de la DRHFPT - BP M2 - Nouméa Cédex ;
3. Le cas échéant, **le stagiaire** / obligatoirement co-signé par les parents pour les mineurs

TRES IMPORTANT

Les conventions doivent préciser l'intitulé complet du service d'accueil, le nom et les coordonnées du tuteur de stage afin que le professeur puisse le contacter pour définir les objectifs du stage et dresser un bilan en fin de stage.

Les conventions doivent également prévoir la gratuité du stage et l'obligation d'assurance.

Aucune clause ne doit faire référence à une quelconque rémunération ou gratification, ni à une éventuelle priorité d'embauche, les recrutements dans la fonction publique ayant lieu par concours.