

**Arrêté n° AG-2026-DGE-VR-0496 du 10 juin 2026**  
**portant organisation et fixant les attributions du vice-rectorat de la**  
**Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements**

Historique :

Créé par : Arrêté n° AG-2026-DGE-VR-0496 du 10 juin 2026 portant  
organisation et fixant les attributions du vice-rectorat de la Nouvelle-  
Calédonie, direction générale des enseignements

JONC du 12 juin 2026  
Page 14326

art. 1er

Titre Ier - Organisation générale du vice-rectorat de la  
Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ..... art. 2

Titre II - L'adjoint au vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,  
directeur académique adjoint des services de l'éducation..... art. 3

Titre III - Le secrétariat général ..... art. 4

*Chapitre 1 : Le pôle ressources humaines ..... art. 5 à 12*

*Chapitre 2 : Le pôle moyens et fonctions supports ..... art. 13 à 22*

*Chapitre 3 : La division des élèves, de la scolarité et  
de l'affectation ..... art. 23 et 24*

*Chapitre 4 : La division des examens et des concours ..... art. 25 et 26*

*Chapitre 5 : Le service études et prospectives ..... art. 27 et 28*

*Chapitre 6 : Le service de production multimédia éducative ..... art. 29 et 30*

*Chapitre 7 : Les missions d'expertise auprès du secrétaire général ..... art. 31 et 32*

Titre IV - Le cabinet

*Chapitre 1 : Le directeur de cabinet*

    Article 33

*Chapitre 2 : Le service de défense et de sécurité académique..... art. 34*

Titre V - Les conseillers du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,  
directeur général des enseignements

*Chapitre 1 : Les missions d'expertise pédagogique..... art. 35 à 45*

*Chapitre 2 : Les conseillers techniques ..... art. 46 à 48*

**Article 1<sup>er</sup>**

Conformément à la convention modifiée relative à l'organisation d'un service unique de gestion de la compétence de l'État et de la compétence transférée à la Nouvelle-Calédonie en matière d'enseignement du second degré public et privé, d'enseignement primaire privé et de santé scolaire signée le 18 octobre

2011, la Nouvelle-Calédonie et l'État décident d'organiser au sein d'un service dénommé « vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements », les compétences respectives qu'ils détiennent en matière d'enseignement.

**Titre Ier - Organisation générale du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements**

## **Article 2**

Le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, est assisté dans sa mission par :

- le directeur académique adjoint des services de l'éducation ;
- le secrétariat général, placé sous l'autorité du secrétaire général et des adjoints au secrétaire général ;
- le cabinet, placé sous l'autorité du directeur de cabinet du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements ;
- les conseillers du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, placés sous son autorité.

Dans le cadre du service unique, le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, exerce les compétences de l'État et de la Nouvelle-Calédonie.

### ***Titre II - L'adjoint au vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur académique adjoint des services de l'éducation***

## **Article 3**

L'adjoint au vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, directeur académique adjoint des services de l'éducation contribue :

- à la mise en œuvre de la politique éducative de la Nouvelle-Calédonie ;
- au pilotage des établissements publics d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie (EPENC) ;
- à la déclinaison des politiques nationales applicables en Nouvelle-Calédonie et à la proposition de politiques nouvelles ;
- au suivi et au contrôle de l'enseignement privé ;
- à l'évaluation des personnels de direction et aux entretiens de mobilité ;
- à la liaison avec le premier degré.

Il seconde le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements dans ses différentes missions.

### ***Titre III - Le secrétariat général***

## **Article 4**

Placé sous l'autorité du secrétaire général, et des deux adjoints au secrétaire général, le secrétariat général comprend :

- le pôle ressources humaines ;
- le pôle moyens et fonctions supports ;
- la division des élèves, de la scolarité et de l'affectation ;
- la division des examens et concours ;
- le service études et prospectives ;
- le service de production multimédia éducative ;
- les missions d'expertise auprès du secrétaire général.

### *Chapitre 1 : Le pôle ressources humaines*

#### **Article 5**

Le pôle ressources humaines est piloté par un adjoint au secrétaire général en charge des ressources humaines.

Le pôle rassemble :

- la division des personnels enseignant ;
- la division des personnels d'encadrement, administratifs, techniques, ouvriers, de surveillance, sociaux et de santé ;
- le service de la formation continue des personnels ;
- la mission de la coordination paye ;
- la mission d'accompagnement des personnels.

L'adjoint en charge du pôle ressources humaines est chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques de ressources humaines. Il assiste le secrétaire général dans la conduite des dossiers transversaux.

### *Section 1 : La division des personnels enseignants*

#### **Article 6**

La division des personnels enseignants est encadrée par un chef de division assisté de deux adjoints.

- adjoint en charge de la gestion individuelle et de la rémunération des enseignants du privé et du 2nd degré public ;
- adjoint en charge de la gestion collective des enseignants du privé et du public.

L'adjoint en charge de la gestion individuelle et de la rémunération des enseignants du privé et du 2nd degré public est assisté de quatre chefs de bureaux :

- deux chefs de bureau en charge de la gestion individuelle et de la rémunération et des enseignants du 2nd degré public ;
- un chef de bureau en charge de la gestion individuelle et de la rémunération des enseignants du privé ;
- un chef de bureau en charge de la gestion et de la rémunération des personnels maîtres auxiliaires.

### **Article 7**

La division des personnels enseignants est chargée, pour la population gérée, de la gestion administrative individuelle et collective et de la rémunération des fonctionnaires de l'État et de Nouvelle-Calédonie ainsi que des agents non titulaires.

Elle est à ce titre, plus particulièrement chargée des missions suivantes :

- le traitement des situations individuelles et la préparation de tous les actes et décisions, tant administratifs qu'en matière de rémunération, qui concourent à la gestion individuelle des personnels, hors formation ;
- la gestion des remplacements des personnels ;
- la gestion des promotions ;
- la gestion des mouvements extra et intra territoriaux et des décisions relatives aux affectations et mutations en Nouvelle-Calédonie.

La division des personnels enseignants est également chargée de mettre en œuvre les dispositifs statutaires relatifs à la carrière des fonctionnaires de l'État et assure la transmission à la Nouvelle-Calédonie de tous documents nécessaires à la préparation des actes de gestion afférents à la carrière des agents fonctionnaires de Nouvelle-Calédonie.

La division des personnels enseignants assure la gestion et la rémunération des enseignants de l'enseignement privé en concertation avec les établissements d'enseignement privé sous contrat.

*Section 2 : La division des personnels d'encadrement, administratifs, techniques, ouvriers, de surveillance, sociaux et de santé*

### **Article 8**

La division des personnels d'encadrement, administratifs, techniques, ouvriers, de surveillance, sociaux et de santé est encadrée par un chef de division assisté d'un adjoint et d'un chef de bureau.

## **Article 9**

La division des personnels d'encadrement, administratifs, techniques, ouvriers, de surveillance, sociaux et de santé est chargée, pour la population gérée, de la gestion administrative individuelle et collective et de la rémunération des fonctionnaires de l'État et de Nouvelle-Calédonie ainsi que des agents non titulaires.

Elle est à ce titre, plus particulièrement chargée des missions suivantes :

- le traitement des situations individuelles et la préparation de tous les actes et décisions, tant administratifs qu'en matière de rémunération, qui concourent à la gestion individuelle des personnels, hors formation ;

- la gestion des remplacements des personnels ;

- la gestion des promotions ;

- la gestion des mouvements intra territoriaux et des décisions relatives aux affectations et mutations en Nouvelle-Calédonie.

La division des personnels d'encadrement, administratifs, techniques, ouvriers, de surveillance, sociaux et de santé est également chargée de mettre en œuvre les dispositifs statutaires relatifs à la carrière des fonctionnaires de l'État et assure la transmission à la Nouvelle-Calédonie de tous documents nécessaires à la préparation des actes de gestion afférents à la carrière des agents fonctionnaires de Nouvelle-Calédonie.

### *Section 3 : Le service de la formation continue des personnels*

## **Article 10**

Le service de la formation continue des personnels est encadré par un chef de service.

Le service de la formation continue des personnels est en charge de l'élaboration du plan de formation à destination de l'ensemble des personnels rémunérés par le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements et de la gestion administrative des formations : convocation, rémunération des formateurs, indemnisation des stagiaires.

### *Section 4 : La mission de la coordination paye*

## **Article 11**

La mission de la coordination paye est en charge de la coordination de la paye de tous les personnels rémunérés par le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements. Elle assure l'expertise et le suivi réglementaire et technique des rémunérations au sein des fonctions publiques de l'État et de Nouvelle-Calédonie. La mission de la coordination paye met en œuvre le contrôle interne financier en matière de rémunération.

### *Section 5 : La mission d'accompagnement des personnels*

## **Article 12**

La mission d'accompagnement des personnels est composée d'un médecin de prévention, d'un psychologue du travail et d'un conseiller ressources humaines de proximité.

La mission d'accompagnement des personnels assure notamment la gestion des actions relatives à :

- la santé au travail et les aménagements de poste ;
- l'accompagnement des agents en reprise d'activité ;
- la gestion inclusive des agents en situation de handicap ;
- l'aide au développement professionnel ;
- le soutien aux personnels en difficulté.

### *Chapitre 2 : Le pôle moyens et fonctions supports*

## **Article 13**

Le pôle moyens et fonctions supports est piloté par un adjoint au secrétaire général. Le pôle rassemble :

- la division de l'organisation scolaire (DOS) ;
- la division des systèmes d'information (DSI) ;
- la division de la logistique et des lycées (DLL) ;
- la division du budget et des finances (DBF) ;
- la mission tutelle des établissements publics d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie (EPENC).

L'adjoint en charge du pôle moyens et fonctions supports est chargé du pilotage et de la mise en œuvre des politiques relevant de son périmètre. Il assiste le secrétaire général dans la conduite des dossiers transversaux.

### *Section 1 : La division de l'organisation scolaire*

## **Article 14**

La division de l'organisation scolaire est encadrée par un chef de division assisté d'un adjoint et d'un chef de bureau des moyens publics et privés.

## **Article 15**

La division de l'organisation scolaire est en charge de :

*Arrêté n° AG-2026-DGE-VR-0496 du 10 juin 2026*

*Mise à jour le 10/06/2026*

- l'actualisation annuelle de la carte des formations du public et du privé en lien avec le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue ;
- la répartition des dotations horaires globalisées aux établissements d'enseignement publics et aux structures du privé sous contrat dans le cadre des opérations de préparation de rentrée ;
- la gestion de l'ouverture et de la fermeture d'établissements publics et privés et de l'évolution de leur classement ;
- l'attribution des contributions obligatoires globalisées (crédits pédagogiques) dans le cadre de la mise en œuvre du projet éducatif de la Nouvelle-Calédonie (PENC) et des contributions obligatoires de fonctionnement et de sécurité aux EPENC ;
- l'attribution des contributions obligatoires de fonctionnement du privé (forfait d'externat et forfait d'internat) et des crédits pédagogiques dans le cadre de la mise en œuvre du PENC ;
- l'attribution des subventions pour la formation initiale et continue des maîtres de l'enseignement privé ;
- l'attribution des subventions à l'attention du public et du privé.

## *Section 2 : La division des systèmes d'information*

### **Article 16**

La division des systèmes d'information est encadrée par un chef de division et de trois chefs de bureaux.

- bureau des systèmes d'information ;
- bureau d'assistance informatique ;
- bureau infrastructures, systèmes et réseaux.

### **Article 17**

La division des systèmes d'information gère :

- la mise en place et la maintenance des systèmes d'information de gestion de l'éducation à destination des établissements d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie ;
- l'aide aux utilisateurs par la mise en œuvre d'un dispositif d'assistance à l'utilisation des différents produits et outils informatiques : demandes, incidents et planification des interventions ;
- la cohérence et la compatibilité des systèmes informatiques nationaux et territoriaux ;
- la mise en œuvre d'un plan informatique stratégique des systèmes d'information et de télécommunications en concertation avec les différentes collectivités de la Nouvelle-Calédonie ;
- la mise à disposition des télé-services au profit des parents et des élèves, via l'environnement numérique de travail (ENT) ;

- la conception et le développement d'une architecture des moyens de communication adaptée à la nouvelle organisation du service unique du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;
- la conception et le déploiement de nouveaux outils Internet adaptés au service unique ;
- la communication web dont les sites pédagogiques en lien avec les EPENC ;
- la participation au plan de modernisation informatique du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;
- l'élaboration, la réalisation et le suivi du plan pluriannuel d'investissement des lycées et antennes de lycées professionnels publics en matière d'informatique (PPI des lycées, volet informatique).

### *Section 3 : La division de la logistique et des lycées*

#### **Article 18**

La division de la logistique et des lycées est encadrée par un chef de division assisté d'un adjoint et de deux chefs de bureaux.

- bureau de la logistique et service intérieur ;
- bureau des lycées et des antennes de lycées professionnels.

#### **Article 19**

La division de la logistique et des lycées assure :

- la gestion de la logistique, l'entretien, la sécurisation et la vie quotidienne des sites du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;
- l'exercice de la compétence de la Nouvelle-Calédonie en matière de construction, d'entretien, de fonctionnement et d'équipement des lycées et antennes de lycées professionnels publics ;
- l'élaboration, la réalisation et le suivi du plan pluriannuel d'investissement des lycées et antennes de lycées professionnels publics (PPI des lycées) ;
- le suivi des contrats de développement relatifs à l'enseignement avec l'État ;
- la gestion des subventions d'équipement pédagogique, service général et vie de l'élève destinées aux lycées et antennes de lycées professionnels publics.

### *Section 4 : La division du budget et des finances*

#### **Article 20**

La division du budget et des finances est encadrée par un chef de division assisté d'un adjoint et de deux chefs de bureaux.

- bureau des achats, marchés et subventions ;
- bureau des frais de déplacements et changement de résidence.

### **Article 21**

La division du budget et des finances coordonne la préparation budgétaire, contrôle et assure l'exécution financière en recette et dépense, hors masse salariale, des budgets de l'État et de la Nouvelle-Calédonie confiés au vice rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements. Dans ce cadre, elle assure notamment :

- la préparation de toutes les opérations financières nécessaires à la prise en charge du mandatement des crédits de fonctionnement et d'investissement gérés par le vice rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;
- la préparation de tous les documents nécessaires à l'élaboration et au suivi du budget de la Nouvelle-Calédonie et du budget de l'État ;
- la production de tout élément d'analyse tel que notes, tableaux de bord, instruments et outils méthodologiques visant à assurer le pilotage financier du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements.

La division du budget et des finances accompagne les agents dans leurs démarches en matière de retraite État.

### *Section 5 : La mission tutelle des EPENC*

### **Article 22**

La mission tutelle des EPENC assure notamment :

- le contrôle de légalité des actes administratifs et financiers des EPENC ;
- l'information et le conseil aux ordonnateurs, agents comptables, fondés de pouvoir et adjoints gestionnaires en matière de finances publiques ;
- la mise en œuvre du plan d'amélioration de la qualité de gestion et d'harmonisation des procédures métiers au sein des EPENC dont le suivi des tutorats des adjoints gestionnaires, fondés de pouvoir et agents comptables ;
- la proposition d'organisation de la carte comptable des EPENC ;
- la réalisation d'études dans le champ d'intervention de la tutelle des EPENC ;
- l'organisation, le contrôle, la collecte et le traitement des informations financières des EPENC visant à assurer leur pilotage financier ;
- le pilotage des missions en lien avec la réglementation financière et comptable.

### *Chapitre 3 : La division des élèves, de la scolarité et de l'affectation*

#### **Article 23**

La division des élèves, de la scolarité et de l'affectation est dirigée par un chef de division assisté d'un adjoint.

#### **Article 24**

La division des élèves, de la scolarité et de l'affectation met en place et coordonne la politique du vice rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements dans les domaines suivants :

- Elaboration de la carte scolaire du second degré en concertation avec les collectivités territoriales géographiques compétentes ;
- affectation des élèves dans le second degré, organisation et gestion de l'affectation des élèves de la sixième au post baccalauréat ;
- rescolarisation des élèves en cours d'année et suite aux conseils de discipline ;
- suivi de la scolarité en famille et par le CNED réglementé ;
- pilotage de parcoursup Nouvelle-Calédonie et de parcoursup métropole ;
- organisation et supervision de la campagne d'élection des membres des conseils d'administration des EPENC ;
- instruction et suivi des déclarations des accidents scolaires ;
- proposition des indicateurs de résultats ;
- traitement des données en matière d'affectation scolaire et de capacité d'accueil des filières en fonction du taux de pression élèves et des besoins économiques.

La division des élèves, de la scolarité et de l'affectation assure la gestion des bourses de l'enseignement supérieur en Nouvelle-Calédonie.

### *Chapitre 4 : La division des examens et des concours*

#### **Article 25**

La division des examens et concours est dirigée par un chef de division assisté d'un adjoint et de cinq chefs de bureaux :

- bureau des baccalauréats général et technologique ;
- bureau du diplôme national du brevet et du certificat de formation générale ;

*Arrêté n° AG-2026-DGE-VR-0496 du 10 juin 2026*

*Mise à jour le 10/06/2026*

- bureau des examens et concours de l'enseignement supérieur ;
- bureau des examens professionnels ;
- bureau des concours et recrutements.

### **Article 26**

La division des examens et concours assure :

- l'organisation des examens de l'enseignement du second degré (diplôme national du brevet et certificat de formation générale, baccalauréats général, technologique et professionnel, examens professionnels) et de certains examens de l'enseignement supérieur (BTS, diplômes comptables et CPGE) ;
- l'organisation des concours de recrutement des personnels enseignants et non enseignants des ministères de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports et certains concours interministériels ;
- les certifications professionnelles des enseignants (notamment CAPPEI, certification complémentaire, CAFFA, CAEA, CAEImmer) et de certains examens scolaires (BIA, BImmer, DELF DALF).

### *Chapitre 5 : Le service études et prospectives*

### **Article 27**

Le service études et prospectives est dirigé par un chef de service.

### **Article 28**

Le service études et prospectives est chargé de :

- piloter au niveau du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements la fonction statistique dans le domaine de l'éducation ;
- organiser et contrôler la collecte et le traitement des informations statistiques, en vue de fournir les éléments chiffrés nécessaires à la connaissance du système éducatif en Nouvelle-Calédonie et à la prise de décisions ;
- piloter des projets d'études transversaux relatifs à la mission d'éducation en Nouvelle-Calédonie.

Le chef du service études et prospectives est le délégué à la protection des données du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements.

### *Chapitre 6 : Le service de production multimédia éducative*

### **Article 29**

*Arrêté n° AG-2026-DGE-VR-0496 du 10 juin 2026*

*Mise à jour le 10/06/2026*

Le service de production multimédia éducative (SPME) est dirigé par un chef de service.

### **Article 30**

Le service de production multimédia éducative assure la production de supports multimédias pédagogiques, d'orientation et de valorisation de projets innovants et prioritaires. Ces productions numériques, imprimables et audiovisuelles sont réalisées pour les enseignants et les élèves à la demande des responsables de projets suivants : vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie, direction du service d'État de l'agriculture, de la forêt et de l'environnement, établissements d'enseignement privé sous contrat et institut de formation des maîtres de Nouvelle-Calédonie.

Un comité technique partenarial, présidé par le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements ou son représentant, est chargé d'assurer l'analyse et la validation des projets ainsi que le suivi de leur exécution.

## *Chapitre 7 : Les missions d'expertise auprès du secrétaire général*

### **Article 31**

La mission d'expertise juridique assure :

- les études et les analyses juridiques ;
- l'élaboration de la réglementation dans son domaine de compétence ;
- le traitement et le suivi du contentieux ;
- l'assistance juridique et la sécurisation des procédures et des actes ;
- la veille juridique et la gestion de la documentation.

### **Article 32**

La mission de contrôle de gestion et de modernisation de l'administration intervient, à titre principal, sur trois domaines :

- le contrôle de gestion : mission de pilotage budgétaire et réalisation, à ce titre, des prévisions de consommation des emplois et de la masse salariale ;
- le contrôle interne financier : développement du contrôle interne financier au sein du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements y compris par des actions de communication ou d'information interne ;
- pilotage de la modernisation de l'administration du vice rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements et de la conduite du changement.

## **Titre IV - Le cabinet**

### *Chapitre 1 : Le directeur de cabinet*

#### *Article 33*

Le directeur de cabinet assiste le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements de la manière suivante :

- il a en charge les affaires réservées du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements ;
- il assure des fonctions de coordination et d'animation du cabinet, il en gère l'organisation du travail ;
- il assure la coordination de la communication institutionnelle ;
- il assiste le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements dans la mise en œuvre des orientations et objectifs de la politique académique. À ce titre, il peut se voir confier des dossiers et projets spécifiques relatifs à la politique éducative ;
- il remplit également des rôles de conseil et de représentation.

Ainsi, il peut préparer les visites protocolaires en lien avec les cabinets des membres du gouvernement, du haut-commissariat ou du congrès. Il peut aussi organiser les déplacements du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements ;

- il gère les relations avec les partenaires institutionnels (parlementaires, élus...) et de la société civile (syndicats, associations de parents d'élèves...);
- il assure un lien privilégié et un soutien à l'attention des chefs d'établissements sur les situations difficiles et participe à la résolution des situations complexes ;

### *Chapitre 2 : Le service de défense et de sécurité académique*

#### **Article 34**

Il est créé au sein du vice-rectorat, direction générale des enseignements un service de défense et de sécurité académique, placé sous l'autorité du vice-recteur et dirigé par son directeur de cabinet. Le service de défense et de sécurité académique (SDSA) est compétent pour les questions de défense et de sécurité relatives à l'éducation et il traite de l'ensemble des missions de défense et de sécurité comme suit :

La mission sécurité et sûreté :

- veille, alerte, traitement et suivi des événements graves et incidents ;
- accompagnement et soutien aux personnels victimes ;
- prévention et sécurisation des établissements, mise en œuvre des plans associés et formations à la sécurité et à la gestion de crise ;
- diffusion et mise en œuvre des plans et directives de sécurité et de protection des biens et des personnes ;

- mise en œuvre de la politique de lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement, lutte contre les atteintes à l'égalité filles-garçons ;
- lutte contre la désinformation.

La mission protection et engagement de la jeunesse :

- protection et valorisation de l'engagement de la jeunesse dans les établissements publics d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie ;
- lutte contre les atteintes aux valeurs de la République et au vivre ensemble ;
- déploiement de la politique de sécurité numérique et des moyens sécurisés de communication ;
- renforcement du pilotage et formalisation du continuum de l'information nationale et locale pour harmoniser les différents dispositifs de sécurité et de prévention de la délinquance en Nouvelle-Calédonie ;
- coordination de la réserve citoyenne éducation ;
- communication et valorisation de la jeunesse par son implication positive.

## ***Titre V - Les conseillers du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements***

### *Chapitre 1 : Les missions d'expertise pédagogique*

#### **Article 35**

L'expertise pédagogique est coordonnée par le doyen des inspecteurs et mise en œuvre par les inspecteurs et chargés de mission en fonction au vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements détaillés dans les articles ci-après.

#### **Article 36**

Un délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (DAFPIC) qui met en œuvre les priorités, les orientations pédagogiques et les objectifs définis par la Nouvelle-Calédonie est chargé de :

- l'organisation de la carte des formations professionnelle initiale et continue ;
- la présentation annuellement de la carte des formations soumise à l'avis du CCE et recueil de l'avis conforme du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;
- la coordination de la politique de formation initiale et continue avec des inspecteurs en charge des enseignements professionnels et des sections de techniciens supérieurs ;
- l'organisation de la politique d'alternance ;
- la coordination de l'activité des conseillers formation continue (CFC) mis à disposition du GRETA de la Nouvelle-Calédonie dont il est le supérieur hiérarchique ;
- la coordination de la validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE) ;

- d'assurer le lien avec la chambre des métiers de la Nouvelle-Calédonie, en particulier pour le suivi de l'ouverture chaque début d'année scolaire des certifications par la chambre des métiers nécessitant l'organisation des examens par la DEXCO.

### **Article 37**

Un inspecteur de l'éducation nationale, chargé de la mission ASH et de l'inspection du 1er degré privé à savoir :

- assurer la promotion de l'école inclusive et, dans ce cadre, coordonner la politique de l'école inclusive des premier et second degrés en lien avec la direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC) ;

- veiller à la scolarisation dans le second degré des élèves en situation de handicap et à la formation des enseignants spécialisés ;

- coordonner des dispositifs d'orientation concernant l'adaptation scolaire et la scolarisation des élèves en situation de handicap dans le second degré ;

- assurer l'inspection, l'accompagnement et l'appui aux établissements du premier degré privé ;

- conseiller le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, sur toutes questions relatives à l'enseignement privé dans le premier et second degré.

L'inspection du premier degré privé peut être déléguée à la direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC).

### **Article 38**

Un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, en charge de la cohésion pédagogique de l'apprentissage des langues vivantes en Nouvelle-Calédonie, dirige le service de l'enseignement des langues et de la culture kanak (SELCK). Il assure l'animation du conseil partenarial de l'enseignement des langues et de la culture kanak.

Le SELCK est chargé d'animer, de contrôler et d'évaluer les actions relatives à l'enseignement des langues kanak dans les écoles primaires et dans les établissements d'enseignement du second degré publics et privés.

Ses missions portent sur :

- la mise en œuvre des programmes de la Nouvelle-Calédonie et des adaptations adoptées par les provinces à leurs réalités culturelles et linguistiques ;

- l'accompagnement et le suivi des enseignants en langue et culture kanak (LCK) ;

- la formation initiale et continue des enseignants en LCK ;

- la création, la collecte, la diffusion, la validation et la promotion des outils pédagogiques en LCK ;

- la coordination des actions des différents partenaires impliqués dans l'enseignement des LCK ;

- la continuité de l'enseignement des LCK ;

- un appui au contrôle pédagogique des enseignants du premier et du second degré en LCK.

Les actions relevant de l'enseignement des langues kanak dans le second degré public et privé et dans le premier degré privé se font sous l'autorité pédagogique de l'inspecteur d'académie inspecteur pédagogique régional, chef du service SELCK.

Les actions du service de l'enseignement des langues et de la culture kanak dans les écoles primaires publiques sont mises en œuvre par la direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC), sous l'autorité d'un inspecteur de l'éducation nationale (IEN).

### **Article 39**

Un délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (DAREIC) est chargé de :

- piloter et coordonner, dans le cadre de l'ouverture à l'Océanie et au monde, l'action auprès des chefs d'établissement :

- constituer le vivier ressource pour les échanges et partenariats scolaires et de promouvoir les dispositifs favorables à la mobilité des élèves et des enseignants ;

- participer au recrutement des assistants étrangers de langues

vivantes ;

- veiller au développement du partenariat institutionnel avec les réseaux des alliances françaises, les établissements de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger, les ambassades de France, notamment celles accueillant une délégation de la Nouvelle-Calédonie, et les consulats étrangers en Nouvelle-Calédonie ;

- organiser des manifestations internationales pour le compte du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements.

### **Article 40**

Un délégué académique à l'éducation artistique et culturelle (DAAC) est chargé de :

- coordonner et suivre les projets artistiques et culturels et faciliter la mise en œuvre des parcours d'éducation artistique et culturelle ;

- veiller au développement du partenariat institutionnel dans le domaine artistique et culturel ;

- organiser et favoriser des manifestations culturelles artistiques pour le compte du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements.

### **Article 41**

Un inspecteur d'académie inspecteur pédagogique régional, délégué académique au numérique éducatif (DANE) qui met en œuvre, pour le compte de la Nouvelle-Calédonie, le projet numérique dans les EPENC dans le cadre des priorités élaborées par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Il a un rôle essentiel dans l'accompagnement des établissements et des enseignants dans la prise en compte des usages du

numérique, notamment en animant le réseau des personnes ressources et celui des partenaires du système éducatif calédonien.

#### **Article 42**

Un inspecteur d'académie inspecteur pédagogique régional établissement vie scolaire, délégué académique à la vie scolaire est chargé de :

- conseiller le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, en matière d'action éducative, assurer le lien entre les EPENC qui gèrent au quotidien la vie scolaire et les services du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;

- coordonner l'animation du réseau des personnels de direction, des documentalistes et des conseillers principaux d'éducation (CPE) et des adjoints d'éducation ;

- contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique éducative dans les EPENC.

#### **Article 43**

Un inspecteur d'académie inspecteur pédagogique régional, délégué académique à la culture scientifique et technique - éducation au développement durable est chargé de l'accompagnement des actions de culture scientifique et technologique du volet Culture du projet d'établissement et de l'accompagnement de la labellisation E3D et des projets relatifs à l'éducation au développement durable.

#### **Article 44**

Un inspecteur d'académie inspecteur pédagogique régional, délégué académique à la formation des personnels de l'Éducation nationale (DAFPEN) est chargé de :

- opérationnaliser la politique de formation des personnels enseignants définie par le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;

- coordonner l'ensemble des actions de formation initiale et continue des personnels enseignants.

#### **Article 45**

Un inspecteur de l'éducation nationale information et orientation, délégué académique à l'information et l'orientation est chargé de l'élaboration et du pilotage de la politique de persévérance scolaire et de la politique de l'information et de l'orientation en Nouvelle-Calédonie.

Il assure également la coordination de l'activité du centre d'information et d'orientation (CIO) assisté d'un adjoint chargé de :

- coordonner l'action des psychologues qui apportent un conseil technique aux établissements en matière d'orientation et assurent le lien entre le CIO et les différents services du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;

- développer de l'ingénierie éducative la plus adaptée pour l'orientation et l'information sur les métiers et les conditions d'insertion des jeunes en Nouvelle-Calédonie ;
- organiser des salons et carrefours des métiers et développement des partenariats ;
- produire de ressources et de services sur différents sites informatiques ;
- élaborer des brochures d'information sur les formations en Nouvelle-Calédonie, diffusion dans les établissements scolaires de la documentation propre à la Nouvelle-Calédonie ainsi que des documents généraux sur l'orientation scolaire.

## *Chapitre 2 : Les conseillers techniques*

### **Article 46**

Le médecin conseiller technique assure la coordination de la politique de santé scolaire en milieu scolaire avec l'infirmier et l'assistant social, conseillers du vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements.

L'infirmier conseiller assure la coordination de l'action des infirmiers, détermine les secteurs d'affectation et leurs missions et assure l'animation du réseau des infirmières.

L'assistant social conseiller assure la coordination de l'action des assistants sociaux, détermine leur secteur d'affectation et leurs missions et assure l'animation du réseau des assistants de service social.

Ces conseillers contribuent à la définition de la politique de santé scolaire et de l'action sociale dans les EPENC. Ils organisent, au sein des établissements et en liaison avec les partenaires de la santé publique, des actions de protection de la santé et des actions de prévention, notamment en matière de conduite à risque et de maltraitance.

### **Article 47**

L'arrêté n° 2024-623/GNC du 27 mars 2024 portant organisation et fixant les attributions du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements est abrogé.

### **Article 48**

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.