

REPUBLICQUE DU NIGER

 MINISTERE DE L'EDUCATION
 NATIONALE

 SECRETARIAT GENERAL

 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**QUELQUES INDICATIONS POUR LA GESTION DES RECLAMATIONS PAR
 RAPPORT A LA LISTE DE LA PREMIERE COHORTE**

N°	TYPE DE RECLAMATION	TRAITEMENT
1.	Enseignant dont le nom est apparu dans une autre région que celle de son lieu de service	<ul style="list-style-type: none"> - L'inspection d'accueil recense tous les enseignants contractuels de la première cohorte se trouvant dans cette situation. - L'inspection remonte la situation à la DREN via la DDEN - Les DREN transmettent au Secrétariat Général MEN
2.	Enseignant dont la date et/ou le lieu de naissance ne sont pas conformes à son acte d'état civil	L'inspection, sur présentation de l'acte d'état civil corrige le fichier et joint l'acte justificatif puis transmet par voie hiérarchique.
3.	Inversion de code entre deux enseignants contractuels	L'inspection recense et transmet par voie hiérarchique les enseignants se trouvant dans le cas
4.	Code exact mais erreur sur le nom du titulaire du code.	L'inspection recense les cas et transmet par voie hiérarchique la liste et les actes d'état civil.
5.	Date de la première prise de poste (service) erronée	L'inspection recense et transmet par voie hiérarchique la liste des agents concernés en joignant : <ul style="list-style-type: none"> - La première prise de service contractuel - Une copie du premier contrat de service

NB :

- la liste de la première de la première cohorte a été établie et a concerné tous les enseignants contractuels qui ont 10 ans d'ancienneté de service et plus dans le contrat au 31/12/2022.
- De façon globale, les inspections doivent remonter par voie hiérarchique les listes nominatives des enseignants contractuels de leurs circonscriptions faisant partie de la première cohorte en indiquant l'établissement et/ou école de service de l'agent.
- Les DDEN procéderont à la vérification des listes transmises par les inspections avant de les transmettre au DREN qui en fera autant avant la transmission au Secrétariat Général avec Copie à la DRH.