

## DOSSIER DE PRISE EN CHARGE VAE DEMANDEUR D'EMPLOI

### NOTICE EXPLICATIVE

Le dossier que vous allez compléter a pour objectif de permettre d'instruire votre demande de prise en charge par la DFPC de votre démarche VAE.

**Il convient de noter que tout dossier incomplet ou non conforme sera rejeté.**

Il est rappelé que pour bénéficier d'une prise en charge financière VAE, les candidats doivent répondre à des critères définis par le code du travail<sup>1</sup> et par l'arrêté n° 2019-681/GNC du 26 mars 2019 et dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

Documents à fournir pour toute demande :

Pièce d'identité en cours de validité  
Attestation de pointage (3 derniers mois) de demandeur d'emploi  
Photocopie de la recevabilité

#### 1° TYPE DE PRISE EN CHARGE SOUHAITEE

Doivent être ici indiqués le TYPE de prise en charge que vous souhaitez selon la démarche que vous entreprenez. L'arrêté prévoit différentes prises en charge financières selon les cas :

- Frais d'accompagnement et de validation,
- Frais de transport en lien avec la session d'examen,
- Frais de séjour en lien avec la session d'examen,
- Frais de visioconférence en lien avec la session d'examen.

#### 2° IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Doivent être ici indiqués l'identité et les coordonnées de la personne demandant une prise en charge VAE

#### 3° INSCRIPTION EN TANT QUE DEMANDEUR D'EMPLOI

Vous indiquerez auprès de quel service provincial de placement vous êtes inscrit et depuis quelle date.

#### 4° PROJET CERTIFICATION VAE

Le candidat décrit ici son projet de VAE avec le nom de l'autorité certificatrice, l'intitulé de la certification visée, le niveau de diplôme, la date de votre recevabilité, ainsi que lieu de votre jury : en Nouvelle-Calédonie ou autre lieu à préciser.

Doit obligatoirement être jointe au dossier, la photocopie de l'attestation de recevabilité.

Il est rappelé que le dossier doit être déposé complet, au plus tard :

- Pour l'accompagnement VAE : **2 mois après la délivrance de la recevabilité** par l'autorité certificatrice ;
- Pour les autres frais, **1 mois avant la date de déplacement ou la date d'examen.**

Aucune prise en charge ne sera accordée si la demande est déposée postérieurement au démarrage de la prestation VAE.

#### 5° PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE VALIDATION

Le candidat VAE doit fournir soit :

- ❖ un devis de la prestation d'accompagnement VAE, en précisant :
  - Le nom de l'accompagnateur
  - Le nombre d'heure
  - Le déroulement
  - Le contenu
  - Le coût de la prestation

Ce devis est obligatoirement joint au dossier.

- ❖ un devis d'organisation d'une session d'examen détaillé

<sup>1</sup> Article R. 544-34 : Sont prioritairement pris en charge par la Nouvelle-Calédonie, au titre de leurs démarches de validation des acquis de l'expérience, les demandeurs d'emploi citoyens ou justifiant d'une durée de résidence suffisante telle que définie par la législation sur la promotion de l'emploi local.

## 6° PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT ET DE SEJOUR

Document à fournir pour toute demande de prise en charge de transport et de séjour :  
Convocation à l'entretien jury VAE

Il s'agit ici de préciser la date d'examen, ainsi que son lieu et son adresse.  
En fonction du lieu du jury VAE, le candidat indique le moyen de transport envisagé :

Documents à fournir		
Moyens de transport	En Nouvelle-Calédonie	Hors Nouvelle-Calédonie
<b>Véhicule personnel<sup>2</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- copie du permis de conduire</li><li>- copie de la carte grise</li><li>- attestation d'assurance à votre nom</li><li>- formulaire « état des sommes dues » dûment rempli</li><li>- relevé d'identité bancaire à votre nom</li></ul>	
<b>Avion</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Passeport en cours de validité (plus de 6 mois)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Passeport en cours de validité (plus de 6 mois)</li></ul> <b>En cas de remboursement :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- facture acquittée</li><li>- originaux des cartes d'embarquement</li><li>- confirmation de l'agence de la facture acquittée</li><li>- formulaire « état des sommes dues » dûment rempli</li><li>- relevé d'identité bancaire à votre nom</li></ul>
<b>Autre transport en commun</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- tous justificatifs de transport : originaux de billet ou de souche, facture acquittée...</li><li>- formulaire « état des sommes dues » dûment rempli</li><li>- relevé d'identité bancaire à votre nom</li></ul>	

Pour les autres frais, le candidat doit indiquer s'il souhaite bénéficier d'indemnités forfaitaires d'hébergement et/ou de repas durant son déplacement. Les montants sont fixés à :

En Nouvelle-Calédonie	Hors Nouvelle-Calédonie
Indemnité de déjeuner : 2 100 F CFP	Indemnité de déjeuner : 3 950 F CFP
Indemnité de dîner : 3 150 F CFP	Indemnité de dîner : 5 150 F CFP
Indemnité de découcher : 9 500 F CFP	Indemnité de découcher : 15 900 F CFP

Doit joint obligatoirement pour ces deux possibilités, le formulaire « état des sommes dues » dûment rempli (en annexe), et un relevé d'identité bancaire à votre nom.

## 7° FRAIS DE VISIOCONFERENCE

Le candidat dont le jury se fait à distance, doit lors de sa demande de prise en charge VAE, fournir obligatoirement sa convocation à l'entretien du jury VAE et le devis d'une visioconférence.

Attention, le montant maximal de prise en charge des frais de visioconférence est fixé à 50 000 F CFP.

Votre formulaire est désormais rempli. N'oubliez pas de dater et signer votre demande de prise en charge VAE.  
Avant de le transmettre, merci de vérifier que votre dossier est complet, avec tous les documents demandés car les dossiers incomplets ne sont pas instruits tant que l'ensemble des informations ou pièces obligatoires est fourni.

Pour toute précision, contactez :

**DFPC Nouvelle-Calédonie - Section Certification Professionnelle**  
63 rue Fernand Forest – 3<sup>ème</sup> étage – Immeuble Le Plexus - Ducos  
BP M2 – 98849 NOUMEA CEDEX  
Tél : 24.66.02 – [dfpc.certification@gouv.nc](mailto:dfpc.certification@gouv.nc)

<sup>2</sup> Véhicule personnel : attention son utilisation est acceptée seulement en absence de moyen de transport en commun entre le lieu de résidence du candidat et le lieu d'examen ou lorsque la liaison en transport en commun entre le lieu de résidence et le lieu d'examen n'est pas directe.  
Le versement d'indemnités kilométriques pour le trajet aller-retour se fait selon le barème suivant :

- Véhicule d'une puissance inférieure à 6 CV : 38 F CFP,
- Véhicule d'une puissance égale ou supérieure à 6 CV : 55 F CFP,
- Véhicule deux roues : 19 F CFP.