

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE VALORISATION DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**  
*à transmettre à la DRHFPNC sous le couvert hiérarchique de votre employeur*

**Références statutaires :**

- Article 23-1 de l'arrêté n° 1065 du 22 août 1953 portant statut général des fonctionnaires des cadres territoriaux ;
- article 28-1 de la délibération n° 486 du 10 août 1994 portant création du statut général des fonctionnaires des communes de Nouvelle-Calédonie.

**1- DEFINITION ET CONDITIONS STATUTAIRE**

La valorisation de l'expérience professionnelle (VEP) est un dispositif permettant de valoriser l'expérience professionnelle acquise en qualité d'agent non titulaire lors du recrutement au sein des fonctions publiques de Nouvelle-Calédonie.

**Conditions statutaires :**

- justifier de l'exercice d'une ou de plusieurs activités professionnelles en tant que salarié dans des fonctions et domaines d'activités en rapport avec ceux du corps ou du cadre d'emploi de recrutement et sous réserve d'avoir exercé ces activités en étant titulaire du diplôme permettant le recrutement ;
- seule la moitié de la durée de l'expérience professionnelle peut être valorisée dans la limite maximale de 6 années ;
- la VEP ne peut avoir pour effet de procurer un traitement net, assorti des primes éventuellement servies, supérieur au dernier salaire perçu en qualité de salarié.

**2- DEMANDE DE L'AGENT (à remplir par l'agent)**

Prénom/Nom : .....

Emploi occupé actuellement : .....

Depuis le : .../.../...

Corps/Cadre d'emploi de recrutement : .....

Au sein de la :

Fonction publique de la Nouvelle-Calédonie

Fonction publique communale

Employeur : .....

Je sollicite le bénéfice du dispositif de la VEP dans le cadre de mon recrutement

Je ne sollicite pas le bénéfice du dispositif de la VEP dans le cadre de mon recrutement

Je reconnais être informé(e) que cette reprise d'ancienneté ne peut être accordée qu'à la nomination.

Date :

Signature :

**3- PIECES A FOURNIR PAR L'AGENT**

Attestation(s) de fonction complétée(s) et signée(s) par l'(les)employeur(s) et accompagnée(s) des justificatifs (attestation ou contrat de travail) mentionnant pour chaque période : les fonctions occupées et le volume horaire hebdomadaire

Les 3 dernières fiches de salaire du dernier employeur (employeur privé ou public)

**4- INFORMATIONS A COMPLETER PAR L'EMPLOYEUR**

Le futur taux de cotisation à la mutuelle des fonctionnaires : PS : ..... PP : .....

Le futur taux d'indexation : .....

Le montant des primes et indemnités (exprimés en point d'INM ou en F CFP) qui seront versées à la nomination : .....

Le dernier salaire brut hors primes de l'agent, à temps plein : ..... à temps partiel : .....

Le dernier salaire net avec primes fixes (hors éléments variables) de l'agent, à temps plein : .....

à temps partiel : .....

Date :

Signature :

**5- AVIS DE LA DRHFPNC**

Validation de la VEP

Echelon de nomination .....

Non validation de la VEP

Date :

Signature :