



## REGLEMENT DU CONCOURS D'ENTREE EN FORMATION PREPARANT AU DIPLOME DE MONITEUR EDUCATEUR (DME) PROMOTION 2014-2016

### DEFINITION DE LA PROFESSION DE MONITEUR -EDUCATEUR

Le moniteur-éducateur exerce ses fonctions auprès d'enfants, d'adolescents et d'adultes inadaptés ou handicapés ou en situation de dépendance. Ces fonctions peuvent s'étendre au public hospitalisé ou suivi en psychiatrie et pédopsychiatrie, aux enfants et adolescents placés par mesure de justice et aux actions de prévention spécialisée.

Le moniteur-éducateur participe à l'action éducative, à l'animation et à l'organisation de la vie quotidienne de personnes en difficultés ou en situation de handicap, pour le développement de leurs capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion, en fonction de leur histoire et de leurs possibilités psychologiques, physiologiques, affectives, cognitives, sociales et culturelles.

Le moniteur-éducateur élabore son intervention avec l'équipe de travail et son encadrement dans le cadre du projet institutionnel répondant à une commande sociale éducative exprimée par différents donneurs d'ordre et financeurs, en fonction de leurs champs de compétence : intervention individuelle (administrative ou judiciaire), collective ou territorialisée.

Le moniteur-éducateur intervient dans une démarche éthique qui contribue à créer les conditions pour que les enfants, adultes, familles et groupes avec lesquels il travaille aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.

Le moniteur-éducateur assure une relation éducative en concertation avec les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire socio-éducative, au sein d'espaces collectifs et favorise l'accès aux ressources de l'environnement (sportives, culturelles, citoyennes, ...). Il peut ainsi mettre en place et encadrer des médiations éducatives et des activités de soutien scolaire, d'insertion professionnelle ou de loisirs. Il veille à la qualité de l'animation des structures dans lesquelles les personnes vivent. Les actes de la vie quotidienne sont un support essentiel à son intervention ; Il contribue, dans le cadre d'équipes pluri-professionnelles, à la mise en œuvre au quotidien de projets personnalisés ou adaptés auprès des personnes accompagnées. Grâce à sa connaissance des situations individuelles, il contribue à l'élaboration de ces projets personnalisés et participe au dispositif institutionnel.

#### **Définition du contexte de l'intervention :**

Le moniteur-éducateur intervient dans des contextes différents :

Il peut contribuer à l'éducation d'enfants ou d'adolescents ou au soutien d'adultes présentant des déficiences sensorielles, physiques ou psychiques ou des troubles du comportement. Dans ce contexte, il assure une relation éducative avec ces personnes, organise et anime leur quotidien, en les accompagnant dans l'exécution des tâches quotidiennes. Il contribue ainsi à instaurer, restaurer ou préserver leur autonomie.

Il peut également intervenir auprès d'enfants, d'adolescents ou d'adultes en difficulté d'insertion. Par son accompagnement quotidien, conduit dans une visée de socialisation et d'intégration, le moniteur-éducateur aide à améliorer l'adaptation sociale de ces personnes.

Le moniteur-éducateur intervient principalement, mais sans exclusive, dans les institutions du secteur du handicap, de la protection de l'enfance, de la santé et de l'insertion sociale assurant une prise en charge collective des publics. Il est employé par les collectivités territoriales, la fonction publique et des associations et structures privées.

### **Position hiérarchique et fonctionnelle :**

Le moniteur-éducateur élabore son intervention avec l'équipe de travail et son encadrement dans le cadre du projet institutionnel répondant à une commande sociale éducative exprimée par différents donneurs d'ordre et financeurs, en fonction de leurs champs de compétence.

Il exerce généralement dans le milieu socio-éducatif, mais aussi dans des lieux très divers (établissements éducatifs, pénitentiaires, ateliers de formation, de travail, service de prévention ou de protection judiciaire de la jeunesse, ou en milieu ouvert).

L'activité s'effectue principalement sous la forme d'une relation bilatérale (élargie à l'entourage), mais s'inscrit de plus en plus dans un travail d'équipe à l'intérieur comme à l'extérieur de la structure (travail partenarial ou interinstitutionnel). Les déplacements sont nombreux.

## **LA FORMATION DE MONITEUR-EDUCATEUR**

La formation de moniteur-éducateur est une formation professionnelle qui se déroule sur deux années à temps plein, incluant des périodes de formation à l'IFPSS et des périodes de stage en milieu professionnel. Elle comprend, en alternance :

- 950 h de cours à l'IFPSS-NC,
- 7 mois de stage en milieu professionnel, dont 3 mois en métropole.

## **INSCRIPTION AU CONCOURS**

### **CLOTURE DES INSCRIPTIONS : 14 mars 2014 à 16h00**

#### **TRES IMPORTANT**

**Dossier à EXPEDIER ou à DEPOSER (dépôt des dossiers : de 7H30 à 12H00 et de 12H30 à 16H00)**  
à l'institut de formation des professions sanitaires et sociales  
12, rue Juliette-Bernard – Nouville - BP 587 - 98845 Nouméa cedex

**Nombre de places ouvertes : 12, réparties comme suit :**

**filière interne : 4, filière externe : 8**

#### **ATTENTION :**

- *Les dossiers dont le cachet de la poste est postérieur à la date de clôture des inscriptions seront rejetés.*
- *Les dossiers qui ne transitent pas par la poste doivent être parvenus à l'IFPSS-NC avant la date de clôture.*

Les candidats admis en formation à l'IFPSS-NC devront s'acquitter des **frais de scolarité annuels d'un montant de 34 520 FCFP** avant la date effective de rentrée.

*Conformément aux dispositions de l'article 12.4 (protection sociale) du règlement intérieur, une couverture sociale pour les régimes maladie, maternité, et accident du travail est obligatoire pour toute personne en formation.*

# IMPORTANT : Le financement de votre formation

**VOIR CHAPITRE « INDEMNISATION DES STAGIAIRES » CI-APRES...**

VOUS ETES	CONDITIONS D'OBTENTION	INDEMNISATION POSSIBLE	DATE DE RETRAIT DES DOSSIERS	DATE IMPERATIVE DE RETOUR DES DOSSIER COMPLETS
Demandeur d'emploi	indemnisé ou non par la CAFAT	Indemnité de formation	16 juin 2014	<b>25 juillet 2014 au plus tard</b>
Salarié et souhaitez demander un congé de formation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Etre salarié de droit privé</li><li>• Avoir plus de 24 mois d'activité professionnelle (en continu ou en discontinu)</li><li>• Avoir plus de six mois de présence dans l'entreprise</li><li>• Avoir demandé l'accord de l'employeur au moins 60 jours avant l'entrée en formation. (voir annexe 4)</li><li>• Avoir une réponse favorable de l'employeur</li></ul>	Indemnité de rémunération		

*Les dossiers de demande d'indemnisation devront être récupérés auprès du secrétariat de l'IFPSS-NC à partir des dates indiquées et retournés à ce même service.*

## ATTENTION

- **LES DEMANDES SERONT TRAITÉES EN FONCTION DE LEUR ORDRE D'ARRIVÉE**
- **LES DEMARCHES DEVRONT ÊTRE FAITES EXCLUSIVEMENT PAR LE STAGIAIRE**
- **TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ**

**Attention !** Le concours d'entrée et la prise en charge financière de la formation doivent être gérés simultanément. Cette page vous explique succinctement comment les deux dossiers doivent être menés.  
**S'inscrire au concours ne suffit pas pour disposer d'une prise en charge financière.**

Procédure CONCOURS de moniteur éducateur 2013	DATES	Procédure de demande de PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION
Lancement du concours par l'ifpssnc : information du public sur le concours. Les candidats retirent les dossiers	A partir du 17 février	<p><b>Un dossier de demande d'indemnisation est joint à ce dossier « DEMANDE D'INDEMNISATION EN TANT QUE STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DE LA NC ». Il détaille les pièces nécessaires pour les demandes d'indemnisation de la Nouvelle-Calédonie</b></p> <p><b>Attention !</b> Les candidats qui déposent trop tard leur dossier ou qui déposent un dossier incomplet peuvent <u>ne pas obtenir de financement</u> ou voir les indemnités versées en retard.</p> <p><b>Pour les demandeurs d'emploi, et pour les demandeurs d'un congé de formation : 12 postes max</b>            Vous devrez récupérer votre dossier de demande de financement auprès de l'IFPSS-NC à partir du 16 juin 2014            Vous devrez le retourner à l'IFPSS-NC le 25 juillet au plus tard</p> <p><i>Nota bene : la demande de congé formation auprès de l'employeur doit impérativement être effectuée au moins 60 jours avant le début de la formation. Afin de permettre la gestion de votre demande, votre dossier devra être retourné complet à l'IFPSS-NC au plus tard le 25 juillet 2014. Dès que le dossier est complet, il vous est conseillé de le remettre à l'IFPSS-NC.</i></p>
<b>Clôture des inscriptions au concours à l'ifpssnc</b> <i>Les candidats reçoivent un récépissé qui atteste que le dossier est complet</i>	Le 14 mars	
EPREUVE ECRITE	Le 12 avril	
<b>Délibération d'admissibilité :</b> les candidats autorisés à se présenter à l'oral sont connus	Le 8 mai (*)	
Epreuves orales : les candidats sont convoqués par écrit  <b>Par sécurité, il vous est conseillé de vous rendre disponible durant la période du 26 mai au 6 juin 2014</b>	A partir du 26 mai 2014	
<b>Délibération d'admission :</b> les candidats admis à suivre la formation sont connus	13 juin 2014 (*)	
<b>Date limite de dépôt, à l'IFPSS-NC, des demandes de congé de formation</b>	25 juillet 2014	 <b>IMPORTANT SI VOUS N'AVEZ PAS FINALISE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE « D'INDEMNITE DE FORMATION » VOUS PRENEZ LE RISQUE DE N'AVOIR AUCUN FINANCEMENT POUR VOTRE FORMATION</b>
Pré-rentree : réunion d'information des stagiaires admis en formation	22 août 2014	En fonction de l'étude des dossiers par la DFPC et en fonction du rang de classement au concours, <b>les candidats sont informés sur l'obtention ou non d'un financement</b> Remise des livrets stagiaires aux candidats admis
<b>Acquittement des frais de scolarité <i>avant la rentrée</i></b> <b>(Si cette formalité n'est pas remplie, l'étudiant ne sera pas admis à commencer la formation)</b>		
Rentrée en formation	1 <sup>er</sup> septembre	

(\*) les dates des jurys d'admissibilité et d'admission sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

## CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION :

Peuvent se présenter aux épreuves de sélection :

### 1.1. La création de deux filières d'admission :

Il est créé deux filières d'admission au diplôme de moniteur-éducateur de la Nouvelle-Calédonie : une filière externe et une filière interne.

#### 1.1.1. La filière externe :

Peut présenter les épreuves de sélection au titre de la filière externe toute personne âgée de 18 ans au moins au 31 décembre de l'année qui précède celle des épreuves de sélection et titulaire au moins d'un diplôme professionnel de niveau V.

#### 1.1.2. La filière interne :

Peuvent présenter les épreuves de sélection au titre de la filière interne les salariés présentés par leur employeur, faisant fonction de moniteur-éducateur dans l'éducation spécialisée dans l'année de l'organisation des épreuves de sélection, et ayant une expérience professionnelle équivalant à trois ans à temps plein.

### 1.2. La recevabilité des dossiers d'admission en formation :

La recevabilité des dossiers ainsi que leur distribution entre les deux filières seront établies par une commission composée de trois membres issus du jury d'admission défini par arrêté du gouvernement.

Les personnes dont le dossier aura été déclaré recevable par cette commission seront convoquées à l'épreuve écrite d'admissibilité dont les modalités, l'organisation et les éléments constitutifs du dossier d'admission en formation sont définis ci-dessous au point 1.3.

### 1.3. La sélection des candidats :

Les modalités et l'organisation des épreuves d'admissibilité et d'admission sont prévues dans la partie « DEROULEMENT DU CONCOURS » ci-dessous.

Pour suivre la formation de moniteur-éducateur, les candidats doivent avoir satisfait à cette sélection dont le but est d'apprécier leur aptitude à suivre la formation et à bénéficier du projet pédagogique selon les modalités établies par l'organisme de formation habilité par arrêté du gouvernement.

**Cette sélection comprend : - une épreuve écrite d'admissibilité  
- puis deux épreuves orales d'admission.**

À l'issue des épreuves orales d'admission et au vu des notes obtenues à celle-ci, le jury d'admission établit deux listes de classement, l'une pour les candidats de la filière externe et l'autre pour les candidats de la filière interne.

En cas d'ex-æquo, les candidats sont départagés par la note à l'épreuve écrite d'admissibilité. Si la situation d'ex-æquo persiste, le jury statue souverainement après examen complet des dossiers des candidats.

Ces listes comprennent une liste principale et une liste complémentaire. Cette dernière doit permettre de combler les vacances résultant de désistements éventuels.

### 1.3.1. La répartition des candidats :

Le nombre de places ouvertes en formation et leur répartition entre les deux filières, externe et interne, sont fixés chaque année par l'organisme de formation habilité par arrêté du gouvernement. L'organisme de formation doit afficher cette répartition et la porter à la connaissance des candidats lors de la remise du dossier d'inscription.

En cas d'impossibilité de pourvoir toutes les places prévues par une filière, il pourra être fait appel aux candidats venant en tête de la liste complémentaire de l'autre filière.

### 1.3.2. L'admission définitive des candidats :

L'admission définitive à l'organisme de formation est subordonnée à la production, par le candidat, au premier jour de l'entrée en formation :

- d'un certificat médical émanant d'un médecin de son choix, attestant que le candidat présente les aptitudes physiques et psychologiques nécessaires pour suivre la formation et exercer des fonctions professionnelles dans le domaine de l'éducation spécialisée ;
- d'un certificat médical de vaccination antidiphthérique, antitétanique, antipoliomyélitique et contre l'hépatite B. Ce certificat doit également préciser que le candidat a subi un test tuberculique et que celui-ci est positif ou que deux tentatives infructueuses de vaccination par le BCG ont été effectuées.

En cas de contre-indication temporaire ou définitive à l'une des vaccinations indiquées ci-dessus, il appartient au médecin-inspecteur de santé publique de la direction des affaires sanitaires et sociales de Nouvelle-Calédonie d'apprécier la suite à donner à l'admission du candidat.

## DISPENSES ET ALLEGEMENTS DE FORMATION :

### CERTAINS DIPLÔMES, TITRES OU CERTIFICATS PERMETTENT DES DISPENSES ET DES ALLEGEMENTS DE FORMATION

**Texte réglementaire de référence :**

**Arrêté n° 2011-455/GNC du 22 février 2011 relatif à la création d'une certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie : diplôme de moniteur éducateur (DME).**

### **Demande d'allègement**

Les allègements de formation n'ont pas d'application systématique.

Sur son initiative, le candidat, s'il est intéressé, fait la demande de dispense ou d'allègement de formation théorique...il doit en faire la demande par écrit, argumentée et accompagnée des justificatifs, à la direction de l'IFPSS-NC au moment de la constitution de son dossier de candidature. Pour cela le candidat s'appuie sur le descriptif des quatre domaines de formation (DF) communiqué avec le dossier de candidature.

Cette demande écrite à la direction de l'institut sera motivée et justifiée par :

- La photocopie du ou des diplômes justifiant la demande
- Le document d'auto positionnement accompagné du référentiel du ou des diplômes obtenus.
- L'attestation par l'employeur de la durée d'emploi et des fonctions occupées

**Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.**

Le tableau qui suit précise, pour les titulaires des diplômes, certificats ou titres qui y sont mentionnés, les dispenses de formation et des épreuves de certification afférentes dont ils bénéficient :

DIPLOMES	DF1	DF2	DF3	DF4
	CPU1	CPU2	CPU3	CPU4
Diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale		Dispense	Allègement	Dispense
Baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale			Dispense(*)	Allègement
Baccalauréat professionnel services en milieu rural			Dispense	Allègement
BEATEP spécialisé activité sociale et vie locale ou BPJEPS animation sociale	Allègement		Dispense	Allègement
Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale mention complémentaire aide à domicile		Allègement	Allègement	Allègement
Diplôme d'Etat d'assistant familial			Allègement	
Diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique	Allègement	Allègement	Allègement	allègement

(\*) uniquement pour les candidats ayant préparé les secteurs d'activités « activités de soutien et d'aide à l'intégration » et « activité participant à la socialisation et au développement de la citoyenneté ».

CPU.1 : Accompagnement social et éducatif spécialisé

CPU.2 : Participation à l'élaboration et à la conduite du projet éducatif spécialisé

CPU.3 : Travail en équipe pluri-professionnelle

CPU.4 : Implication dans les dynamiques institutionnelles

**La dispense d'un domaine de formation entraîne la validation du domaine de compétence correspondant et donc la dispense de l'épreuve de certification s'y rapportant.**

### **Les allègements de formation ne dispensent pas des épreuves de certification**

#### Information importante :

Quand un élève voit ses études financées par un dispositif tel que le congé de formation ou l'indemnité de formation des demandeurs d'emploi, il doit savoir que la dispense de formation n'est pas gérée par ces dispositifs. Il sera donc en absence injustifiée (au regard de ses financeurs) et verra ses indemnités amputées à hauteur de ses absences.

Des allègements de formation théorique ou de stages complémentaires pourront être accordés aux candidats titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur.

Les candidats titulaires de ces diplômes devront transmettre avec leur demande d'allègement, les éléments de la formation déjà étudiés avec les volumes horaires afin que le jury d'admission puisse statuer sur les allègements demandés.

### **Etude des demandes d'allègement**

**La dispense ou l'allègement de formation est proposé ou refusé par l'IFPSS-NC, suite à l'avis exprimé par le jury d'admission.**

Les allègements de formation sont formalisés et consignés dans le livret de formation de l'élève. Ils contribuent ainsi à déterminer son parcours personnalisé de formation.

Ce parcours personnalisé identifie

- Les modalités d'enseignement pratique
- Les besoins en formation théorique
- La durée de la formation dans sa globalité

L'ensemble des allègements de formation ne peut être supérieur aux deux tiers de la durée de la formation théorique.

## LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Pour pouvoir se présenter aux épreuves du concours, les candidats DEVRONT FOURNIR, avec l'imprimé d'inscription ci-joint :

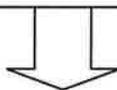
FILIERE EXTERNE	FILIERE INTERNE
Titulaires d'un diplôme professionnel de niveau V minimum (BEP, CAP, ...)	Salariés, représenté par l'employeur, faisant fonction de moniteur éducateur dans l'éducation spécialisée depuis 3 ans
<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 copie d'une pièce d'identité ou passeport</li><li>- 1 curriculum vitae</li><li>- 1 copie du diplôme professionnel de niveau V</li><li>- 1 copie des diplômes à l'appui de demandes d'allègements éventuels de formation ;</li><li>- 1 lettre exposant l'intérêt pour les fonctions de moniteur-éducateur ainsi que les motivations à suivre cette formation ;</li><li>- 1 extrait de casier judiciaire n° 3</li><li>- 3 enveloppes timbrées à 75 FCFP remplies avec noms et adresse du candidat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 copie de pièce d'identité</li><li>- 1 copie de l'ensemble des diplômes*</li><li>- 1 dossier professionnel (pour les personnes salariées de l'éducation spécialisée au moment de la demande) comprenant un curriculum vitae ainsi que les attestations de travail ;</li><li>- 1 lettre exposant l'intérêt pour les fonctions de moniteur-éducateur ainsi que les motivations à suivre cette formation ;</li><li>- 1 extrait de casier judiciaire n° 3</li><li>- 3 enveloppes timbrées à 75 FCFP, remplies avec nom et adresse du candidat</li><li>- Lettre de l'employeur attestant que le candidat fait à <b>ce jour</b> fonction de moniteur éducateur, et qu'il justifie d'une expérience professionnelle équivalente à <b>trois ans à temps plein minimum</b>.</li></ul>

(\* ) *Il est important que vous fournissiez TOUS les diplômes dont vous êtes titulaire. CERTAINS DIPLOMES PERMETTENT DES ALLEGEMENTS ET/OU DISPENSES DE FORMATION*

Aucun dossier parvenu incomplet, déposé à l'organisme de formation ou posté à la date et à l'heure de clôture des inscriptions ne sera pris en considération.

## DEROULEMENT DU CONCOURS

**DOSSIER D'INSCRIPTION DEPOSE AU PLUS TARD  
LE 14 mars 2014**



### EPREUVE D'ADMISSIBILITE

- Une épreuve écrite de 2 heures notée sur 20, destinée à apprécier le niveau de formation générale des candidats.  
Elle se décompose :
- En 2 à 4 questions relatives à un texte dactylographié à partir desquelles seront évalués le niveau de compréhension et le niveau de rédaction des candidats, permettant d'évaluer le niveau de compréhension et de rédaction
- Une série de questions relatives à l'actualité sociale et médicosociale

Chaque série de questions est notée sur neuf points et deux points seront attribués à l'orthographe, à la présentation et au respect des consignes pour l'ensemble de l'épreuve.

Le choix des questions sera arrêté par le directeur des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie.

La correction est assurée par des formateurs permanents ou occasionnels de l'organisme de formation habilité.

- *L'épreuve a lieu le samedi 12 avril 2014*

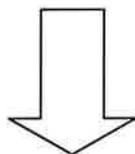
**Le candidat doit obtenir une note supérieure ou égale à 10/20 pour être admissible**

Les candidats qui auront obtenu au moins dix sur vingt à l'épreuve écrite d'admissibilité seront convoqués aux épreuves orales d'admission.

**SONT DISPENSÉS DE L'ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ :**

Les candidats titulaires :

- d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau IV
- du baccalauréat ou d'un diplôme européen ou étranger admis en dispense du baccalauréat
- du diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale
- du Baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale
- du Baccalauréat professionnel services en milieu rural
- du BEATEP spécialité activité sociale et vie locale ou BPJEPS animation sociale
- du diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale mention complémentaire aide à domicile
- du diplôme d'État d'assistant familial
- du diplôme d'État d'aide médico-psychologique



**ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION (à partir du 26 mai 2014)**

**Par sécurité, il vous est conseillé de vous rendre disponible durant la période du 26 mai au 6 juin 2014**

Les épreuves d'admission sont composées de deux épreuves orales destinées à apprécier les motivations, la maturité affective, le contrôle de soi, la capacité d'adaptation et d'organisation ainsi que l'aptitude à travailler en équipe.

**La première épreuve orale** consiste en un entretien avec deux personnes dont une, au moins, fait partie du jury d'admission. D'une durée de vingt à quarante minutes, il porte, selon le cas, sur le dossier professionnel ou la lettre de motivation communiqué dans le dossier d'inscription.

L'épreuve est notée sur dix points.

Les jurys sont composés :  
- d'un formateur permanent ou occasionnel de l'organisme de formation habilité ;  
- d'un psychologue ayant, si possible, l'expérience de l'éducation spécialisée en milieu social ou médicosocial.

**La deuxième épreuve orale** consiste en une discussion de groupe de six à huit personnes au maximum à partir d'un texte concernant le domaine social ou médicosocial, d'une durée de trente à quarante minutes.

L'épreuve est notée sur dix points.

Les jurys sont composés de manière identique à celle de l'épreuve individuelle.

La note d'admission est composée de la somme des notes de ces deux épreuves orales. Une moyenne inférieure à dix sur vingt aux épreuves orales est éliminatoire.

## COMPOSITION DU JURY D'ADMISSION :

Le jury d'admission est composé comme suit :

- le directeur des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie ou son représentant, président du jury ;
- le directeur de l'organisme de formation habilité ou son représentant ;
- deux formateurs permanents de l'organisme de formation habilité ;
- deux professionnels titulaires du diplôme de moniteur-éducateur de la Nouvelle-Calédonie ou du diplôme d'État d'éducateur spécialisé ;
- un directeur d'établissement, ou chef de service, social ou médicosocial.

Le jury arrête la liste des candidats admis à suivre la formation qui est transmise à la direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie.

Les modalités d'organisation de ces épreuves sont portées à la connaissance des candidats

## COMMUNICATION DES RESULTATS ET MODALITES D'ACCES A SON DOSSIER :

### Communication des résultats

Après délibération du jury d'admission, seuls sont valides les résultats affichés à l'IFPSS et envoyés par courrier nominatif à chaque candidat.

### Modalités d'accès du candidat à son dossier

A l'issue du jury d'admission chaque candidat recevra par courrier les notes des épreuves d'admission, et son rang sur la liste complémentaire en cas d'admissibilité.

Tous les documents (dossiers, rapports, copies) sont archivés et accessibles à l'IFPSS. Seuls sont conservés les dossiers des candidats admis en formation.

## INDEMNISATION DES STAGIAIRES

**Le nombre et la répartition des prises en charge des stagiaires de la formation professionnelle continue sont fixés par un arrêté de la Nouvelle-Calédonie.**

**Ces prises en charge peuvent être des :**

- **Indemnités de Rémunération (IR)** notamment les Congés Individuels de Formation (CIF) et les indemnités des travailleurs indépendants ; le nombre d'IR étant limité, les candidats doivent impérativement déposer des dossiers complets au plus tôt.
- **Indemnités de Formation (IF)** pour les demandeurs d'emploi.

**La demande d'indemnisation en tant que stagiaire de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie est jointe à ce dossier. Consultez ce document pour tous les détails sur les pièces à collecter pour votre dossier de demande d'indemnisation.**

### TRES IMPORTANT

**DATE LIMITE DE RETOUR DES DOSSIERS DE DEMANDES D'INDEMNISATION DES STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE : 25 juillet 2014 TERME DE RIGUEUR**

Dossier à **EXPEDIER** ou à **DEPOSER** (dépôt des dossiers : de 7H30 à 12H00 et de 12H30 à 16H00)

à l'institut de formation des professions sanitaires et sociales

12, rue Juliette-Bernard – Nouville - BP 587 - 98845 Nouméa cedex

Les candidats peuvent aussi solliciter d'autres aides (provinces). **Ces demandes ne sont pas traitées par l'IFPSS-NC.**

*Les différentes indemnités versées par la Nouvelle-Calédonie sont :*

<b>Statut</b>	<b>Conditions de prise en charge</b>	<b>Indemnités perçues</b>
Demander d'emploi non indemnisé par la CAFAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre demandeur d'emploi</li> </ul> Le stagiaire a transmis le dossier complet de demande d'indemnisation. La prise en charge a été accordée.	65% du SMG
Demander d'emploi indemnisé par la CAFAT	L'IFPSSNC déclare à la CAFAT quels sont ses allocataires qui rentrent en formation. Le stagiaire a transmis le dossier complet de demande d'indemnisation. La prise en charge a été accordée.	Indemnité chômage majorée à 100% du SMG Versement par la CAFAT durant la période de droits ouverts puis par la DFPC pour le reste de la formation
Salarié en congé de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre salarié de droit privé</li> <li>• Avoir plus de 24 mois d'activité professionnelle (en continu ou en discontinu)</li> <li>• Avoir plus de six mois de présence dans l'entreprise</li> <li>• Avoir demandé l'accord de l'employeur au moins 60 jours avant l'entrée en formation. (voir « 4. la procédure à suivre » en annexe)</li> <li>• Avoir une réponse favorable de l'employeur</li> </ul> Le stagiaire a transmis le dossier complet de demande d'indemnisation. La prise en charge a été accordée.	L'indemnité est le montant du salaire, plafonnée à 2,5 fois le SMG
Travailleur indépendant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deux ans d'activité professionnelle et six mois d'inscription au RIDET</li> <li>• Si le stagiaire est gérant de société : ne plus percevoir d'indemnité de gérance</li> </ul> Le stagiaire a transmis le dossier complet de demande d'indemnisation. La prise en charge a été accordée.	100% du SMG
Salarié financé par l'employeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre inscrit au plan de formation</li> </ul>	Maintien du salaire et cotisation CAFAT par l'employeur
Etudiant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions propres à chaque province</li> </ul>	Bourse provinciale étudiant

# INDEMNISATION DES STAGIAIRES

## SALARIES ou TRAVAILLEURS INDEPENDANTS

### participant à des actions agréées par la NOUVELLE-CALEDONIE

#### 1. LES PRINCIPES DE PRISE EN CHARGE

Dans le cadre de sa programmation annuelle de formation, la Nouvelle-Calédonie ouvre un certain nombre de places à des personnes en activité non demandeurs d'emploi (salarisés en congé de formation ou travailleurs indépendants).

Le nombre de places offertes est précisé pour chaque formation dans l'arrêté d'agrément publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

Les candidats doivent suivre la procédure de recrutement et de sélection habituelle de l'organisme de formation.

En outre, les candidats doivent réunir les conditions réglementaires suivantes pour pouvoir bénéficier de la prise en charge de leur formation :

- **salarisés** : être en position de congé de formation<sup>1</sup> conformément à l'article Lp. 542-1 du code du travail de Nouvelle-Calédonie et ne pas bénéficier de la prise en charge de sa formation et du maintien de sa rémunération par son employeur
- **travailleurs indépendants** : interrompre son activité et donc ne plus bénéficier de revenus (revenus de son activité ou indemnité de gérance)

La Nouvelle-Calédonie prend alors en charge les coûts de formation (payés directement à l'organisme de formation) et verse au stagiaire une indemnité de rémunération.

#### 2. L'INDEMNITE DE REMUNERATION

Il s'agit d'une indemnité mensuelle versée au stagiaire dont le montant varie :

- **pour les salariés** : elle est égale à la moyenne des salaires nets (hors primes annuelles et exceptionnelles) des 12 derniers mois précédant l'entrée en formation, plafonnée à 2,5 fois le SMG.
- **pour les travailleurs indépendants** : elle est égale à 100 % du SMG.

Toute journée d'absence fait l'objet d'une retenue financière proportionnelle à la durée des absences non justifiées aux séances de formation, l'assiduité au stage étant une condition impérative que doit respecter le stagiaire.

Seules sont autorisées les absences suivantes :

- arrêt maladie avec certificat médical ou en cas d'hospitalisation dans une limite maximum de 5 jours ouvrés consécutifs ;
- congé suspensif du fait de l'organisme de formation dans une limite de 15 jours par an ;
- événement familial selon les règles fixées par le code du travail ;
- convocation judiciaire ;
- accident du travail survenu du fait ou pendant les heures de formation, déclaré par l'organisme de formation ;
- convocation à la journée d'appel de préparation à la défense.

Toute absence non justifiée est sanctionnée par le non-versement d'un trentième du forfait mensuel par jour d'absence.

L'absence du lundi entraîne une retenue de trois trentièmes du forfait mensuel.

*Les textes réglementaires (code du travail et arrêté n° 2010-1993/GNC du 25 mai 2010 fixant le barème des indemnités versées aux stagiaires des stages de formation professionnelle continue agréés par la Nouvelle-Calédonie) sont consultables sur le site de la DFPC ([www.dfpc.gouv.nc](http://www.dfpc.gouv.nc)).*

### 3. CONSTITUTION DU DOSSIER D'INDEMNISATION

Un dossier doit être constitué et transmis dès qu'il est complet à la Direction de la formation professionnelle continue où il sera traité par la section Contrôle Evaluation.  
Un dossier incomplet ne pourra faire l'objet d'une instruction.

Une réponse favorable ou un refus motivé sera ensuite notifié au demandeur avec copie à l'IDC-NC qui indemniser le stagiaire, à l'organisme de formation et à l'employeur le cas échéant.

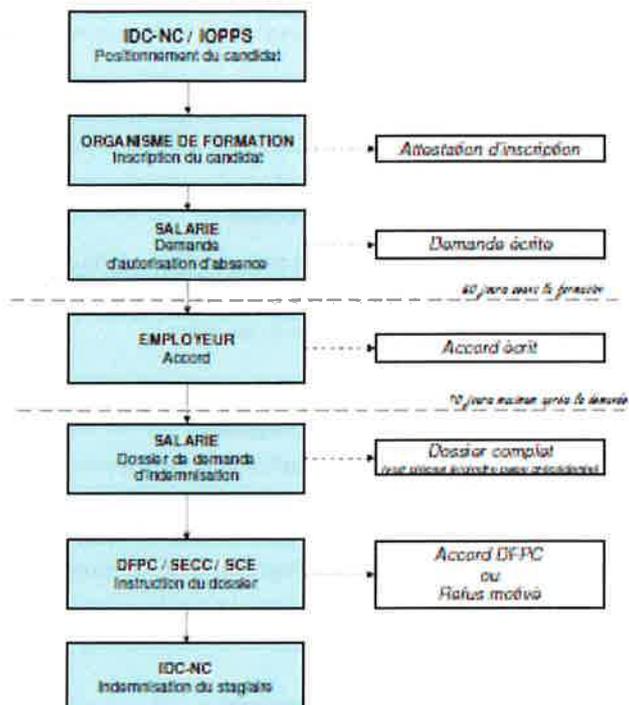
#### DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE DEMANDEUR

##### VOUS ETES SALARIE EN CONGE DE FORMATION

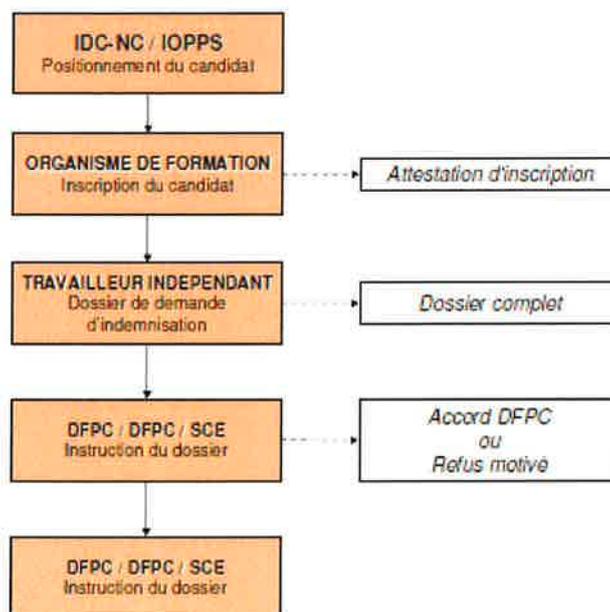
- **Lettre demandant l'attribution d'une indemnité de rémunération** par la Nouvelle-Calédonie, adressée à la DFPC précisant la formation, l'organisme de formation, les dates et la durée de la formation
- **Lettre de motivation** définissant le projet professionnel du demandeur
- **Curriculum vitae** actualisé du demandeur
- **Demande d'autorisation d'absence** au titre du congé de formation du salarié adressée à son employeur
- **Réponse favorable de l'employeur** valant autorisation d'absence
- Copie du ou des **Contrat(s) de travail** du salarié ou Certificat(s) de travail prouvant une ancienneté d'au moins 24 mois consécutifs ou non dont six dans l'entreprise
- Copie des **fiches de paie des douze mois** précédant l'entrée en formation du salarié
- **Certificat d'inscription à la formation** émanant de l'organisme de formation avec dates – durée – intitulé
- **Relevé d'identité bancaire (RIB)**
- Copie d'une **pièce d'identité**
- **Dossier de prise en charge IDC-NC** complété
- **Attestation de suspension de salaire** délivrée par l'employeur

## 4. LA PROCEDURE A SUIVRE

### SI VOUS ETES SALARIE



### SI VOUS ETES TRAVAILLEUR INDEPENDANT



**Pour tout renseignement complémentaire,  
vous pouvez contacter la DFPC  
par téléphone au 27.04.77  
ou par mël à l'adresse suivante : [dce.dfpc@gouv.nc](mailto:dce.dfpc@gouv.nc)**



**DOSSIER D'INSCRIPTION AU CONCOURS D'ENTREE  
EN FORMATION CONDUISANT AU DIPLÔME  
DE MONITEUR EDUCATEUR (DME)  
PROMOTION 2014-2016**

**CLOTURE DES INSCRIPTIONS : le 14 mars 2014 à 16h00**

**JE DESIRE M'INSCRIRE AU CONCOURS D'ENTREE EN FORMATION DE MONITEUR EDUCATEUR DANS LA**

FILIERE EXTERNE

FILIERE INTERNE  (\*)

**ATTENTION : CONSTITUER CONSCIENCIEUSEMENT VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION  
LES DOSSIERS INCOMPLETS SERONT REJETES PAR LA COMMISSION DE RECEVABILITE**

*(\*) Les candidats de la voie interne doivent être représentés par leur employeur. (cf. page 8, « pièces à fournir ».)*

**NOM PATRONYMIQUE :** ..... **NOM D'EPOUSE :** .....

**PRENOMS :** ..... **Age :** ..... ans

**Date de naissance :** ..... **Lieu :** .....

**Sexe :** Féminin  Masculin

célibataire  marié(e)  divorcé(e)  concubinage  veuf(ve)  pacs

**Nombre d'enfants :** ..... **date d'arrivée en Nouvelle-Calédonie :** .....

**Adresse complète :** .....

**N° de boîte postale :** ..... **ville et code postal :** .....

**E-mail :** ..... **Tél fixe :** ..... **Tél mobile :** .....

**Province de résidence :** Iles Loyauté  Nord  Sud

**Numéro CAFAT :** ..... **Etes-vous affilié(e) à une Mutuelle ?** Non  Oui  laquelle ? .....

**Bénéficiez-vous de l'aide médicale ?** Non  Oui  (Type : .....

**ÊTES-VOUS :**  Employé par le secteur public ? → Service..... depuis le .....

Employé dans le privé ? → Entreprise ..... depuis le .....

Demandeur d'emploi ? → Depuis le :.....

Bénéficiaire d'une Allocataire du chômage ? → Depuis le ..... jusqu'au .....

**Exercez vous actuellement des fonctions dans le milieu social** Non  Oui

↳ **Entreprise** .....

**Depuis le** .....

**Tournez SVP →**

✂ -----

**RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)**

**AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE,  
concours d'entrée à la formation de moniteur éducateur – promotion 2014-2016**

**NOM :**

**Prénom :**

**Né(e) le :**

NB : En cas de non réception des convocations pour les épreuves de ce concours il vous appartiendra de prendre contact avec l'IFPSS-NC au 24.38.40 afin d'en retirer une copie.

Visa IFPSS-NC

ETES VOUS TITULAIRE D'UN DES DIPLOMES SUIVANTS <sup>(1)</sup> :

Je ne possède aucun de ces diplômes

- d'un diplôme homologué au niveau IV
- du baccalauréat ou d'un diplôme européen ou étranger admis en dispense du baccalauréat
- du diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale
- du baccalauréat professionnel service de proximité et vie locale
- du baccalauréat professionnel service en milieu rural
- du BEATEP spécialité activité sociale et vie locale
- du BPJEPS animation sociale
- CAPA service en milieu rural
- du diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale mention complémentaire aide à domicile
- du diplôme d'État d'assistant familial
- du diplôme d'État d'aide médico-psychologique

Compte tenu de mon diplôme je sollicite le bénéfice  d'une dispense de formation  d'un allègement de formation dans ce cas, mon dossier sera complété d'une demande écrite motivée et justifiée<sup>(1)</sup>, d'un document d'auto positionnement accompagné du référentiel du ou des diplômes<sup>(1)</sup> et d'une attestation de l'employeur concernant la durée d'emploi et les fonctions exercées<sup>(1)</sup>

*(1) fournir IMPERATIVEMENT ces documents*

**PREVISION DE FINANCEMENT DE LA FORMATION :**

- ÊTES-VOUS :

- Employé dans le secteur public Non  Oui  Si oui Depuis le : .....  
en qualité de : Fonctionnaire  Agent Contractuel

Patenté : Non  Oui

Si oui, avez-vous 2 ans d'activité professionnelle et 6 mois d'inscription au RIDET Non  Oui

Employé dans le secteur privé ? Non  Oui  Depuis le : .....

Pouvez vous justifier de 24 mois d'activité professionnelle au moins (continu ou discontinu) Non  Oui

Avez-vous au moins 6 mois de présence dans l'entreprise qui vous emploi actuellement : Non  Oui

Demandeur d'emploi ? Non  Oui  → Depuis le : .....

Demandeur d'emploi indemnisé par la CAFAT ? Non  Oui  → Jusqu'au .....

AVEZ-VOUS DEJA BENEFICIE D'UN CONGE DE FORMATION ? Non  Oui  → date

:  Précisez : .....

**NB : Les démarches pour l'obtention d'un financement doivent être impérativement faites par les intéressés.**

**Vaccinations :**

Êtes-vous à jour dans vos vaccinations ? Non  Oui

Avez-vous été vacciné(e) contre l'HEPATITE B : Non  Oui  Date du dernier rappel

**RAPPEL : VOTRE DOSSIER DEVRA ETRE COMPLET LORS DE SON DEPOT A L'IFPSS-NC. TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN CONSIDERATION.**

Je soussigné(e) M ..... Atteste l'exactitude des informations fournies.

Fait à .....le.....

Signature du candidat (**obligatoire**)

**NE RIEN ECRIRE DANS CETTE CASE**