

Ce dossier doit être rempli avec précision et signé par :

- le demandeur.
- l'organisme accompagnant la VAE (si tel est le cas).
- l'employeur pour un salarié en poste.

Aucune réclamation ultérieure sur la durée et le coût du congé pour VAE ne sera prise en compte par le FAFSEA.

Par ailleurs, tout dossier incomplet sera retourné au demandeur.

## Démarches à entreprendre

- 1 • Le salarié en CDI transmet à son employeur, au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation, une demande d'autorisation d'absence. Dans les 30 jours suivant la réception de cette demande, l'employeur doit faire connaître par écrit son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence (le report ne pouvant excéder 6 mois à compter de la demande).
- 2 • Le salarié en CDD souhaitant réaliser son congé de VAE, durant son contrat, devra demander l'accord de son employeur. Celui-ci peut refuser.
- 3 • Le demandeur remplit la demande de prise en charge FAFSEA, y annexe les pièces demandées et envoie le dossier ainsi constitué, à sa délégation FAFSEA, au plus tard 1 mois avant le début de la VAE et au plus tôt 4 mois avant son début.
- 4 • Si toutes les conditions d'éligibilité sont remplies, le FAFSEA informe les différentes parties de sa participation financière.
- 5 • Le bénéficiaire effectue sa VAE dans les conditions convenues. A son terme, l'employeur (ou le bénéficiaire issu d'un CDD) envoie au FAFSEA un dossier de règlement et les pièces justificatives.

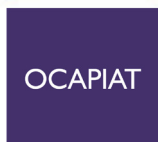
## Documents à joindre au dossier

### Pour un salarié en poste (CDI ou CDD)

- Copie du dernier bulletin de salaire.
- Relevés d'identité bancaire des parties concernées.

### Pour une personne ayant été titulaire d'un CDD

- Copie du dernier bulletin de salaire.
- Copie de la carte d'identité.
- Copie de la carte d'assuré social (MSA ou Sécurité Sociale).
- Relevés d'identité bancaire des parties concernées.



Jusqu'au  
31 décembre 2019,  
le FAFSEA agit  
en nom  
et pour le compte  
d'OCAPIAT



COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE  
Fonds social européen





A remplir par l'employeur du salarié en poste

## Attestation de l'employeur

N° Adhérent FAFSEA : E

Raison sociale : \_\_\_\_\_

N° de SIRET :                      Code NAF :

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal :       Ville : \_\_\_\_\_

Tél. :                 Fax :

E.mail : \_\_\_\_\_

Secteur d'activité : \_\_\_\_\_

Effectif de l'entreprise :      dont      hommes et      femmes

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ agissant en qualité de \_\_\_\_\_ pour l'entreprise désignée ci-dessus :

- certifie que le demandeur (nom, prénom) \_\_\_\_\_ est salarié de l'entreprise depuis le                      sous contrat  à durée indéterminée /  à durée déterminée,  à temps complet /  à temps partiel pour une durée de       heures/mois ;
- atteste avoir accordé au demandeur une autorisation d'absence de       heures, du       au       pour :
  - participer aux épreuves de validation,
  - pour bénéficier d'actions d'accompagnement,
 en vue de l'obtention de (certification visée) : \_\_\_\_\_ ,  
auprès de l'organisme certificateur (dénomination) : \_\_\_\_\_ .
- m'engage, après acceptation de la demande de prise en charge par le FAFSEA, à verser à l'intéressé la rémunération due sur la base du remboursement du FAFSEA ;
- ai pris connaissance des règles et modalités de prise en charge du congé de VAE par le FAFSEA.

## Prise en charge du FAFSEA\*

Le FAFSEA prend en charge, proportionnellement à la durée du congé de VAE et pour une durée maximale de 24 heures :

- Pour les salariés en poste : le salaire brut et l'ensemble des charges patronales ainsi que les primes mensuelles (primes de repas, d'assiduité par exemple) perçus au cours de la période de congé de VAE.  
La prise en charge du salaire par le FAFSEA est versée à l'employeur sur présentation de la copie du bulletin de salaire de la période concernée et de l'attestation de fréquentation effective fournie par l'autorité ou l'organisme délivrant la certification visée ou, le cas échéant, l'attestation de présence fournie par l'organisme accompagnant l'action de VAE.
- Pour les bénéficiaires issus de CDD : la rémunération reçue s'il était resté à son poste de travail.  
La prise en charge de la rémunération est versée au bénéficiaire sur présentation de l'attestation effective fournie par l'autorité ou l'organisme délivrant la certification visée ou, le cas échéant, l'attestation de présence fournie par l'organisme accompagnant la VAE

**\*Excepté pour les salariés des Chambres d'Agriculture**

Fait à \_\_\_\_\_ ,  
le \_\_\_\_\_

Signature (nom et prénom du signataire)  
Cachet de l'entreprise



Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter votre délégation Fafsea.

Toutes nos coordonnées sont disponibles sur [www.fafsea.com](http://www.fafsea.com)

A compter du 1er avril 2019, OCAPIAT - agréé Opérateur de compétences par le ministère du travail – mandate le FAFSEA pour agir en son nom.

Mise à jour du 01/04/2019

Jusqu'au  
31 décembre 2019,  
le FAFSEA agit  
en nom  
et pour le compte  
d'OCAPIAT