

**ARRETE n° 690 CM du 2 juin 2016 fixant les modalités d'application des articles LP. 6511-1 et suivants du code du travail relatifs au dispositif "Aide au contrat de travail professionnel" (ACT PRO).**

NOR.: EMP1600414AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre du travail, des solidarités et de la condition féminine,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 676 PR du 16 septembre 2014 modifié portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu les articles LP. 6511-1 et suivants du code du travail ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 1er juin 2016,

Arrête :

Article 1er.— La partie VI du code du travail est complétée par un livre V ainsi rédigé :

**LIVRE V - PROFESSIONNALISATION**

**TITRE Ier**

**L'AIDE AU CONTRAT DE TRAVAIL PROFESSIONNEL (ACT PRO)**

**CHAPITRE Ier - Objet**

Art. A. 6511-1.— Le dispositif "Aide au contrat de travail professionnel" (ACT PRO) est mis en œuvre conjointement par le Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles (SEFI) et le fonds paritaire de gestion pour la formation professionnelle continue des salariés (fonds paritaire de gestion).

Art. A. 6511-2.— Tout employeur désirant bénéficier d'une ACT PRO doit déposer au fonds paritaire de gestion, au minimum quarante-cinq jours avant l'embauche, un dossier constitué des pièces suivantes :

1. Un formulaire de demande ACT PRO dûment renseigné ;
2. Quatre exemplaires originaux du contrat à durée indéterminée de type particulier "ACT PRO", complétés et visés par l'employeur et le salarié ;
3. Un avis de situation au répertoire des entreprises datant de moins de trois mois, délivré par l'Institut de la statistique de la Polynésie française ;
4. Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'employeur ;
5. Un extrait K ou Kbis récent délivré par le greffe du tribunal du commerce pour les employeurs ayant l'obligation de s'inscrire au registre du commerce et des

sociétés ou la composition du dernier bureau en cours de validité pour les associations ;

6. Une attestation de régularité du paiement des cotisations sociales délivrée par la Caisse de prévoyance sociale ou une attestation de non-affiliation pour les employeurs n'ayant jamais eu de salarié ;
7. Une attestation sur l'honneur de l'employeur certifiant :
  - qu'il n'a pas licencié pour cause économique dans les douze mois précédant la demande ;
  - que l'embauche sous ACT PRO ne porte pas sur un poste de travail d'un salarié qui a fait l'objet d'un licenciement ;
  - que l'embauche sous ACT PRO ne concerne pas un ancien salarié ayant quitté depuis moins d'un an, l'employeur ou toute société dans lesquelles l'employeur détient des participations.
8. Un *curriculum vitae* détaillé du tuteur ;
9. Une copie d'une pièce d'identité du salarié ;
10. Une attestation d'inscription de demandeur d'emploi au SEFI ou le cas échéant, une attestation de licenciement économique délivrée par la direction du travail ;
11. Un *curriculum vitae* détaillé du demandeur d'emploi ;
12. Un relevé de compte cotisant maladie (formulaire KC40) ou retraite (formulaire KC41) du salarié, des douze derniers mois précédant l'embauche, délivré par la Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française ;
13. Une attestation d'affiliation du salarié indiquant l'historique de ses employeurs, délivrée par la Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française.

Art. A. 6511-3.— Le fonds paritaire de gestion instruit la demande, en définissant le parcours de formation professionnelle et les actions à mettre en œuvre, et la transmet au SEFI dans un délai maximum de vingt jours à compter de la date de réception du dossier complet.

**CHAPITRE II - Contrat et conditions de travail**

**Section I - Employeurs et demandeurs d'emploi**

La présente section ne comprend pas de dispositions relevant d'un arrêté pris en conseil des ministres.

**Section II - Aide au contrat de travail professionnel (ACT PRO)**

Art. A. 6512-1.— Est approuvé le modèle type du contrat de travail à durée indéterminée ACT PRO annexé au présent arrêté.

**Section III - Conditions de travail et emploi**

Art. A. 6512-2.— Sauf dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, le salarié titulaire d'une ACT PRO perçoit une rémunération :

- 1° A hauteur de quatre-vingts pour cent (80 %) du salaire minimum interprofessionnel garanti, lors de la première année ;
- 2° Equivalente au salaire minimum interprofessionnel garanti, lors de la seconde année.

## CHAPITRE III - La formation

Art. A. 6513-1.— Le parcours de formation professionnelle et les actions de formation à mettre en œuvre sont définis par le fonds paritaire de gestion en concertation avec l'employeur et le futur salarié en fonction du profil de ce dernier et des compétences requises pour le poste visé.

Un parcours de formation professionnelle et les actions de formation validés font l'objet d'un agrément délivré par le fonds paritaire de gestion.

Art. A. 6513-2.— En cas d'agrément, le fonds paritaire de gestion identifie les organismes de formation, parmi celles dûment déclarées auprès du SEFI, susceptibles de dispenser les actions de formation prévues par le parcours de formation, et de définir avec ces organismes de formation, les modalités de réalisation.

Les modalités d'organisation, de réalisation et de financement des actions de formation sont formalisées par voie de convention.

## CHAPITRE IV- Tutorat

Art. A. 6514-1.— Le fonds paritaire de gestion peut organiser et financer des actions de formation professionnelle d'une durée totale minimum de vingt heures à destination des tuteurs. S'il s'agit de salariés, le temps passé en formation est considéré et rémunéré comme temps de travail.

## CHAPITRE V - Aide de la Polynésie française

Art. A. 6515-1.— L'aide financière, pour un temps plein, s'élève :

- pour la première année, à *quarante-neuf mille francs CFP* (49 000 F CFP) par mois ;
- pour la seconde année, à *soixante et un mille francs CFP* (61 000 F CFP) par mois.

Elle est versée au titre d'un trimestre civil au prorata du temps de travail effectué par le salarié sous contrat ACT PRO sans dépasser toutefois le montant fixé *supra* après justification du paiement des salaires et des charges sociales correspondants.

Art. A. 6515-2.— Les pièces justificatives du paiement des salaires et des charges sociales sont constituées :

- 1° Des copies des bulletins de salaires du trimestre civil précédant la demande de remboursement, dûment visés par l'employeur et le salarié ;
- 2° Des copies des ordres de recettes correspondants émis par la Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française.

Ces pièces doivent être déposées au SEFI dans un délai maximum de deux mois à compter de l'échéance de chaque trimestre civil.

Art. A. 6515-3.— Le nombre maximum d'ACT PRO dont un employeur peut bénéficier simultanément est fixé à :

- deux pour les employeurs dont l'effectif au jour de la demande (à l'exclusion du (des) salarié(s) dont le bénéfice d'ACT PRO est demandé) est inférieur ou égal à vingt ;
- cinq pour les autres employeurs.

Art. 2.— Le chapitre IV du titre II du livre II de la partie V du code du travail est abrogé.

Art. 3.— Le ministre du travail, des solidarités et de la condition féminine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 2 juin 2016.

Pour le Président absent :  
*Le vice-président,*  
Nuihau LAUREY.

Par le Président de la Polynésie française :  
*Le ministre du travail, des solidarités*  
*et de la condition féminine,*  
Priscille Tea FROGIER.

**CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE PARTICULIER :**  
**AIDE AU CONTRAT DE TRAVAIL PROFESSIONNEL**  
**(A.C.T. PRO)**

N° : .....

**Entre les soussignés :**

Nom, prénom ou Raison sociale : .....  
 Enseigne commerciale : .....  
 N° TAHITI : ..... Code APE : ..... N° RC : ..... N° CPS : .....  
 Adresse géographique : .....  
 Adresse postale : ..... Tél : ..... Portable : .....  
 Représenté(e) par : ..... Fonction : .....  
 ci-après désigné(e) « l'employeur », d'une part,

**Et,**

M.....  
 né(e) le : ...../...../..... à : ..... DN : .....  
 Adresse géographique : .....  
 Adresse postale : ..... Tél : ..... Portable : .....  
 ci-après désigné(e) « le salarié », d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 - Objet :**

Le présent contrat est souscrit en application des articles LP 6511-1 et suivants du code du travail relatifs à l'Aide au Contrat de Travail Professionnel (A.C.T. PRO), et le cas échéant de la convention collective de .....  
 Il a pour objet de définir les engagements réciproques des parties au contrat.

**ARTICLE 2 - Nature et durée du contrat de travail**

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du ...../...../..... sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche, de l'agrément du Fonds Paritaire de Gestion pour le financement des actions de formation professionnelle du salarié ainsi que de l'accord du S.E.F.I. pour le financement de l'A.C.T. PRO.  
 M..... déclare formellement n'être lié à aucune entreprise et être libre de tout engagement.

**ARTICLE 3 - Période d'essai**

Il est prévu une période d'essai de ..... pendant laquelle le contrat pourra être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties.  
 Cette période d'essai pourra être renouvelée une fois avec accord écrit des parties.

**ARTICLE 4 - Fonctions**

Le salarié exercera sous le contrôle de ses supérieurs hiérarchiques les fonctions de .....  
 ....., classé en.....  
 de la convention collective du travail de .....et/ ou des accords d'entreprise.  
 Il s'engage à s'acquitter avec zèle et fidélité des travaux ou missions qui lui sont confiés.  
 Le lieu d'emploi habituel est : .....

**ARTICLE 5 - Horaires**

Le présent contrat est conclu pour une durée de travail de 39 heures par semaine.

**ARTICLE 6 – Rémunération**

En contrepartie de l'accomplissement de ses fonctions, M..... percevra un salaire brut de ..... FCFP (minimum 80 % du SMIG) la 1<sup>ère</sup> année du contrat de travail et ..... FCFP (minimum 100 % du SMIG) la 2<sup>ème</sup> année du contrat de travail.  
La rémunération des heures supplémentaires doit s'effectuer même la 1<sup>ère</sup> année du contrat de travail, dans les mêmes conditions que les autres salariés de l'employeur, au minimum sur la base du SMIG horaire.

**ARTICLE 7 - Avantages en nature**

Le salarié bénéficiera de .....  
....., soumis à cotisations sociales selon les barèmes en vigueur.

**ARTICLE 8 - Formation**

L'employeur s'engage à laisser le salarié participer aux formations théoriques prévues conformément au planning annexé, et le salarié s'engage à les suivre avec assiduité.  
Le temps passé en formation est assimilé à du temps de travail effectif et payé comme tel.

**ARTICLE 9 - Tutorat**

Pour accompagner le salarié, l'employeur désigne comme tuteur :  
M..... né(e) le : ...../...../..... à .....  
Fonction : ..... depuis le ...../...../.....  
Durée d'expérience du métier : .....  
Ce dernier a pour mission de contribuer à l'acquisition, en entreprise, par le salarié des compétences correspondant à la qualification recherchée et à la formation préparée, en liaison avec l'organisme de formation. Pour cela, l'employeur doit laisser au tuteur du temps nécessaire pour l'accomplissement de cette mission d'accompagnement.  
En cas de changement de tuteur, l'employeur s'engage à informer immédiatement le salarié, le Fonds Paritaire de Gestion et le SEFI au plus tard dans les 15 jours suivants.

**ARTICLE 10 – Classement professionnel selon la grille de la convention collective**

A l'issue des formations suivies par le salarié et au plus tard dans les 24 mois qui suivent la date d'effet du contrat de travail, M..... sera classé(e) en fonction de la qualification acquise.

**ARTICLE 11 – Repos hebdomadaire et congés payés**

Le salarié bénéficiera du repos hebdomadaire en vigueur, soit ..... jour(s) par semaine et des congés payés annuels à raison de 2,5 jours par mois travaillé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 12 – Rupture**

Le présent contrat pourra cesser par la volonté de l'une ou l'autre des parties sous réserve de l'application des règles relatives à la rupture du contrat de travail. En cas de démission ou de licenciement, sauf en cas de faute grave du salarié, la durée du préavis est fixée à .....mois.  
Pendant le préavis, les parties sont tenues au respect de toutes les obligations réciproques qui leur incombent. En vue de la recherche d'un autre emploi, le salarié bénéficiera pendant la durée du préavis et à défaut d'accord préalable de l'employeur, sous réserve de prévenir celui-ci la veille, d'un jour d'autorisation d'absence par semaine pris, à son choix, globalement ou non, rémunéré à plein salaire.  
L'échec aux épreuves de fin de formations prévues ne peut constituer un motif de rupture.

**ARTICLE 13 – Obligations et prérogatives de la Polynésie française**

Dans le cas où ce contrat est validé par le S.E.F.I. et le Fonds Paritaire de Gestion, le S.E.F.I. rembourse à l'employeur, à l'échéance de chaque trimestre civil pendant une durée de 2 ans, sur présentation des bulletins de salaires et ordres de recettes émis par la CPS :

- la 1<sup>ère</sup> année : 49 000 FCFP par mois, pour un temps plein ;
- la 2<sup>ème</sup> année : 61 000 FCFP par mois, pour un temps plein.

En cas de manquement aux obligations d'assiduité aux formations organisées par le Fonds Paritaire de Gestion, résultant tant du salarié que de l'employeur, le SEFI peut cesser temporairement ou définitivement, le versement de l'aide financière. Dans ce dernier cas, l'A.C.T PRO devient caduque et transformé en Contrat à durée indéterminée de droit commun.

Fait à ....., le ...../...../.....

Le salarié :

L'employeur :

<b>Cadre réservé</b>	
<b>FONDS PARITAIRE DE GESTION :</b>	Papeete le .....
<b><u>Le directeur du Fonds Paritaire de Gestion</u></b>	
<b>S.E.F.I. :</b>	Date d'effet de l'A.C.T. PRO : .....
Rendu exécutoire le .....	
<b>Pour le ministre et par délégation</b> <b>Le Chef du Service de l'Emploi,</b> <b>de la Formation et de l'Insertion professionnelles</b>	
<b>Hina GREPIN-LOUISON</b>	
	