



Agent SEFI :

Intervention :

Convention :

Date d'effet :

Code tiers :

Aide au Contrat de Travail Professionnel (A.C.T. PRO)

Articles LP. 6511-1 et suivants du code du travail - Articles A. 6511-1 et suivants du code du travail

DOSSIER DE DEMANDE

**À déposer COMPLET au FONDS PARITAIRE DE GESTION,
dans un délai minimum de 30 jours avant la date prévisible d'embauche**

Employeur :

PIECES À FOURNIR :

• Pour l'employeur :

- la présente demande renseignée et signée ;
- 4 exemplaires** originaux du contrat A.C.T. PRO complétés et visés par l'employeur et le salarié ;
- une copie de l'attestation d'inscription au répertoire territorial des entreprises (*délivré par l'I.S.P.F.*) ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'employeur ;
- une copie de la déclaration au Registre du Commerce pour les personnes physiques ou morales qui ont l'obligation de s'y inscrire (extrait K ou Kbis). Pour les associations : le dernier PV de l'AG ayant procédé au renouvellement du bureau et le récépissé de déclaration de modification de l'association délivré par le Haut-Commissariat ;
- une attestation délivrée par la caisse de prévoyance sociale certifiant que l'employeur est à jour du versement de ses cotisations sociales ou si l'employeur n'a jamais eu de salarié : une « attestation de non affiliation » délivrée par la C.P.S. ;
- une attestation sur l'honneur (modèle SEFI) certifiant que l'employeur n'a pas licencié pour cause économique dans les douze (12) mois précédant la demande ; que l'embauche sous A.C.T. PRO ne porte pas sur un poste de travail d'un salarié qui a fait l'objet d'un licenciement ; que l'embauche sous A.C.T. PRO ne concerne pas un ancien salarié ayant quitté depuis moins d'un an, l'employeur ou toutes sociétés dans lesquelles l'employeur détient des participations ;
- le CV du tuteur, ou une attestation de son employeur prouvant les compétences du tuteur.
- une copie du (ou des) contrat(s) à durée déterminée s'il s'agit d'un ancien salarié.

• Pour le salarié :

- une copie d'une pièce d'identité du salarié ;
- un Curriculum Vitae détaillé ;
- une attestation d'inscription au SEFI en tant que demandeur d'emploi pour les candidats inscrits au SEFI ou pour les non inscrits ou ceux ayant une inscription périmée, une « fiche unique d'inscription » ;
- le cas échéant, une attestation de licenciement économique délivrée par la Direction du travail ou une attestation sur l'honneur de perte involontaire d'emploi (modèle SEFI) ;
- une « attestation d'affiliation » du salarié indiquant l'historique des employeurs (*à obtenir par le salarié auprès de la C.P.S.*).
- une déclaration sur l'honneur attestant des conditions de résidence en Polynésie française (modèle SEFI) si l'embauche concerne une activité professionnelle soumise à protection.

Aide au Contrat de Travail Professionnel (A.C.T. PRO)

Je soussigné(e), (NOM) (Prénom)
(fonction), représentant légal, de l'entreprise.....
..... demande le bénéfice de l'A.C.T. PRO, en vue de l'embauche en
Contrat à Durée Indéterminée à compter du / /.....du salarié suivant :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE SALARIE

NOM : Prénom(s) :
N° DN (n° CPS à 7 chiffres) :
Date de naissance : Lieu de naissance :
Nationalité : Nombre d'enfant(s) à charge :
Situation de famille : célibataire marié(e) PACS en ménage
 divorcé(e) / séparé(e) veuf (veuve)
Date d'arrivée en Polynésie française (s'il y a lieu) :
Adresse géographique :
Commune : Ile :
Adresse postale : BP : Code postal : Bureau distributeur :
Tél. : GSM : E-mail

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOYEUR

Nom, prénom ou Raison sociale :
Enseigne commerciale :
Activité de l'entreprise :
N° TAHITI : Code APE (NAF) : N° R.C :
N° CPS (matricule employeur) :
Adresse géographique :
Commune :
Adresse postale : BP : Code postal : Bureau distributeur :
Tél. : GSM : E-mail @
Effectif salarié au jour de la demande : dont : CDI / CDD

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RECRUTEMENT

Le salarié recruté exerce le métier de :
Code ROME (1) :
Ce recrutement est-il une création de poste au sein de votre entreprise ? Oui Non
Ce recrutement a-t-il pour objet de remplacer une personne démissionnaire? Oui Non
Ce recrutement fait-il suite à un C.D.D ? Oui Non

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus.

Fait à, le

Signature de l'employeur ou de son représentant légal

(1) Pour connaître le code ROME, voir le lien suivant : <https://www.sefi.pf/SefiWeb/SefiPublic.nsf/RepertoireMetierWeb>

CONDITIONS GÉNÉRALES

Aide au Contrat de Travail Professionnel (A.C.T. PRO)

OBJECTIF

Favoriser l'insertion et la formation professionnelle d'un demandeur d'emploi par la conclusion d'un contrat de travail à durée *indéterminée particulier* fondé sur le principe de l'*alternance*, en associant une formation pratique en relation avec la qualification recherchée au sein d'une entreprise, et une formation théorique dans un ou plusieurs organismes de formation.

EMPLOYEUR

Conditions

- Personnes physiques ou morales soumises à l'obligation de participation au financement des actions de formation professionnelle continue des salariés et à jour de leurs cotisations ;
- N'ayant pas procédé à un licenciement pour motif économique au cours des 12 mois précédant la date de la demande ;
- L'embauche ne doit pas résulter du licenciement d'un salarié sous contrat à durée indéterminée.
- Bénéficier de la protection de l'emploi local si l'embauche concerne une activité professionnelle soumise à la protection

Formalités

- Constituer un dossier de demande au Fonds Paritaire de Gestion (FPG) qui le transmettra au S.E.F.I. pour instruction ;
- Définir avec le FPG, les actions de formation nécessaires au futur salarié afin d'acquérir les compétences requises pour le poste prévu. Un délai de 30 jours minimum est nécessaire entre la date de finalisation du plan de formation et la date d'embauche ;
- Dès acceptation du dossier par le FPG et le SEFI, embaucher le candidat sous contrat A.C.T. PRO et lui fournir un poste de travail en relation avec la qualification recherchée.

Modalités

- Définir un tuteur pour le salarié bénéficiaire d'une A.C.T. PRO. Le tuteur peut être l'employeur ou un des salariés désignés de l'entreprise ou une personne extérieure à l'entreprise et agréée par le FPG. Il a pour mission de contribuer à l'acquisition par le salarié des compétences correspondant à la qualification recherchée et à la formation préparée, en liaison avec l'organisme de formation. (limitation à 2 salariés sous A.C.T. PRO encadrés par le même tuteur) ;
- Permettre au salarié de suivre les formations prévues ;
- Rémunérer le salarié à minima à 80% du SMIG la première année et à minima 100% du SMIG la deuxième année. Le temps passé en formation est considéré comme temps de travail ;
- Fournir périodiquement au S.E.F.I., les pièces demandées (copies des bulletins de salaire et copies des ordres de recettes CPS correspondants).

Avantages

- Aide forfaitaire de la Polynésie française versée par avance, trimestriellement, pendant 2 ans :
 - * Première année : 49 000 FCFP par mois pour un temps plein
 - * Deuxième année : 61 000 FCFP par mois pour un temps pleinSoit un total de 1 320 000 FCFP.
- Organisation et financement des dépenses liées à la formation du salarié dont la durée doit être comprise 338 heures et 1352 heures par le Fonds Paritaire de Gestion. Le tuteur peut aussi bénéficier d'une formation d'une durée minimale de 20 h entièrement prise en charge par le FPG.

Limitation

Le nombre d'A.C.T. PRO simultanés qui peut être accordé est limité à 2 pour les employeurs dont l'effectif est inférieur ou égal à 20 salariés, et 5 pour les autres employeurs.

DEMANDEUR D'EMPLOI

Conditions

- Être *inscrit comme demandeur d'emploi* au S.E.F.I. ou attester sur l'honneur d'une *perte involontaire d'emploi* ou avoir fait l'objet d'un licenciement économique attesté par la Direction du travail ou sortir d'un stage d'insertion ou de formation professionnelle en Polynésie française ;
- N'avoir *jamais travaillé pour l'employeur* ou tout employeur ayant un actionnaire commun et ne pas l'avoir quitté au cours des 12 derniers mois précédant le CDI ;
- N'avoir jamais été embauché par l'employeur grâce à une aide financière au contrat de travail ;
- *Bénéficier de la protection de l'emploi local si l'embauche concerne une activité professionnelle soumise à protection.*

Formalités

- Signer un CDI de type particulier (A.C.T. PRO) avec un employeur ;
- Fournir à l'employeur les pièces du dossier qui doivent être obtenues par le salarié auprès de la CPS.

CE DOSSIER EST RECUPERABLE :

auprès du SEFI :

Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles :

B.P. 540 - 98713 Papeete, Tahiti
Immeuble PAPINEAU - Rue Tepano JAUSSEN - PAPEETE
Tél. : 40 46 12 51 - Fax. : 40 46 12 22 - entreprises@sefi.pf

et téléchargeable sur le site www.sefi.pf
(Rubrique : Mesures d'aide à l'emploi, ou Rubrique : Téléchargements)

auprès du F.P.G. :

Fonds paritaire de Gestion :

B.P. 40 747 - 98713 Papeete, Tahiti
Immeuble ARTEMIS (2^e étage, à gauche)
Rue du 5 mars 1797 (face à l'Institut Louis Malardé) – PAPEETE (Paofai)
Tél. : 40 42 71 00 - Fax. : 40 42 71 01 - contact@fondsparitaire.pf

et téléchargeable sur le site www.fondsparitaire.pf

RESERVE au FONDS PARITAIRE DE GESTION et à l'ADMINISTRATION

AVIS F.P.G. Favorable Défavorable Date : Signature :

Observations :
.....
.....

AVIS Agent instructeur (.....) Favorable Défavorable Date : Signature :

Observations :
.....
.....

AVIS T.A.M Favorable Défavorable Date : Signature :

Observations :
.....
.....

AVIS C.D.S. Favorable Défavorable Date : Signature :

Observations :
.....

La loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Elle vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée au Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles.