



Ministère en charge de l'emploi
et de la formation professionnelle
Service de l'emploi, de la formation
et de l'insertion professionnelles

AIDE AU CONTRAT DE TRAVAIL (A.C.T.)

Articles L.P. 5223-1 et suivants du code du travail - Articles A. 5223-1 et suivants du code du travail

DOSSIER DE DEMANDE

**A DEPOSER COMPLET AU S.E.F.I. DANS UN DELAI MAXIMUM DE
40 JOURS À COMPTER DE LA DATE D'EFFET DU C.D.I.
(50 JOURS POUR LES ARCHIPELS AUTRES QUE CELUI DE LA SOCIÉTÉ)**

Employeur :

Dossier A.C.T. N°

PIECES A FOURNIR :

• Pour l'employeur :

- ☐ Le présent formulaire dûment complété ;
- ☐ les conventions « Aide au Contrat de Travail » entre la Polynésie française et l'employeur (en **3 exemplaires**) renseignées et signées ;
- ☐ une attestation d'inscription au répertoire territorial des entreprises (*I.S.P.F.*) datant de moins de 3 mois ;
- ☐ une copie de la déclaration au Registre du Commerce et des Sociétés à jour pour les personnes physiques ou morales qui ont l'obligation de s'y inscrire (extrait K ou Kbis) ;
- ☐ pour les associations uniquement : une copie de la dernière composition du bureau parue au JOPF ;
- ☐ un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'employeur ;
- ☐ la fiche de prise d'offre d'emploi (modèle S.E.F.I) dûment complétée (*recto et verso*) ;
- ☐ une attestation délivrée par la caisse de prévoyance sociale (C.P.S.) certifiant que l'employeur est à jour du versement de ses cotisations sociales ou si l'employeur n'a pas ou plus de salarié : une « attestation de non affiliation » délivrée par la C.P.S. ;
- ☐ une attestation sur l'honneur (modèle S.E.F.I) certifiant que l'employeur n'a pas licencié pour cause économique dans les 12 mois précédant la demande ; que l'embauche sous A.C.T 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 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.
- ☐ une copie du **contrat de travail à durée indéterminée conforme à la réglementation en vigueur** ;
- ☐ 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 ;
- ☐ une « attestation d'affiliation » du salarié (*à obtenir par le salarié auprès de la C.P.S.*) ;
- ☐ une attestation d'inscription au SEFI en tant que demandeur d'emploi ou une fiche d'inscription au SEFI dûment complétée (pour les salariés non inscrits des ISLV ou des archipels Australes, Tuamotu ou Marquises ou dont l'inscription est périmée) ;
- ☐ (*le cas échéant*) une attestation sur l'honneur de perte involontaire d'emploi ou une attestation licenciement économique délivrée par la Direction du travail.

DOSSIER COMPLET LE : **Vérifié par :**

Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles : B.P. 540 - 98713 Papeete, Tahiti, Immeubl
PAPINEAU - Rue Tepano JAUSSEN - PAPEETE - Tél. : 40 46 12 51 - Fax. : 40 46 12 22 - www.sefi.pf

IMPORTANT : LES DOSSIERS COMPLETS ET RENSEIGNÉS SONT TRAITÉS EN PRIORITÉ

Je soussigné(e), (Nom) (Prénom)
(fonction), représentant légal, demande le bénéfice de l'A.C.T.,
suite à l'embauche en Contrat à Durée Indéterminée pour une durée heures par mois, le / /
du salarié suivant :

Nom : Prénom(s) :
N° DN (n° CPS à 7 chiffres) : Date de naissance :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOYEUR

Nom, prénom ou Raison sociale :
Enseigne commerciale :

N° TAHITI : Code APE (NAF) : N° R.C :
N° CPS (matricule employeur) :
Adresse géographique :
Commune : B.P. : Code postal :
Bureau distributeur : N° tél. : N° portable :
Télécopie : Courrier électronique :
Activité de l'entreprise :
Nom du correspondant au sein de l'entreprise pour ce dossier :
Effectif salarié au jour de la demande : dont : CDI / CDD
Sortie des salariés au cours des 12 derniers mois

N° DN	Nom	Prénom	Fonction	Date de sortie	Motif

Compléter sur une feuille annexe si nécessaire

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RECRUTEMENT

Le salarié recruté exerce le métier de :
Ce recrutement est-il une création de poste au sein de votre entreprise ? ☐ Oui ☐ Non
Ce recrutement a-t-il eu pour objet de remplacer une personne ? ☐ Oui ☐ Non
Dans ce cas s'agit-il ? :
- du remplacement d'un salarié en CDI, licencié ☐ Oui - indiquez l'identité du salarié :
et son n° DN :
☐ Non
- d'un remplacement suite à une démission : ☐ 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

.....

CONDITIONS GÉNÉRALES
Aide au Contrat de Travail (A.C.T.)

OBJECTIF

L'Aide au Contrat de Travail mis en place par le gouvernement de la Polynésie française vise à favoriser la conclusion de contrat de travail sous la forme de contrat à durée indéterminée.

EMPLOYEUR

Conditions

- Personnes physiques ou morales de droit privé disposant d'un numéro TAHITI ;
- 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 ;
- L'embauche ne peut concerner un ancien salarié ayant quitté l'employeur depuis moins d'un an ou ayant bénéficié d'une aide au contrat de travail du S.E.F.I. Cette interdiction concerne aussi toute entreprise ayant un actionnaire commun avec l'employeur ;

Formalités

- Conclure un contrat de travail à durée indéterminée conforme à la réglementation en vigueur ;
- Signer une convention en trois exemplaires avec le S.E.F.I définissant les obligations des parties ;
- Déposer un dossier de demande complet dans un délai maximum de 40 jours (ou 50 jours pour les embauches situées dans les archipels autres que celui de la Société) à compter de la date d'effet du C.D.I. ;
- Fournir périodiquement au S.E.F.I., les pièces justifiant du paiement des salaires et des charges sociales correspondantes.

Modalités

- Embaucher le salarié **à durée indéterminée** à temps plein ou partiel, d'une **durée minimale de 80 heures par mois**.
- Rémunérer le salarié au minimum de la catégorie professionnelle correspondant au poste proposé.

Avantages

- Aide mensuelle de 36 000 FCFP/mois pour un temps plein pendant 24 mois, soit un total de 864 000 FCFP, versée par avance trimestriellement. Pour un temps partiel, les montants sont calculés au prorata.

Limitation

Le nombre d'A.C.T qui peut être accordé simultanément est limité à 5 pour les employeurs dont l'effectif au jour de la demande est inférieur ou égal à 20 salariés, 10 pour les employeurs dont l'effectif est compris entre 21 et 50 salariés, et 15 pour les autres employeurs.

SALARIE

Conditions

- Etre inscrit préalablement à l'embauche 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 ;
- 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.

Formalités

- Signer un contrat de travail à durée indéterminée avec un employeur.
- Fournir à l'employeur les pièces du dossier qui doivent être obtenues par le salarié auprès de la C.P.S.

RESERVE AU S.E.F.I

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

Observations :

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

Observations :

DECISION C.D.S. ☐ Favorable ☐ Défavorable Date : Signature :

Observations :

AVERTISSEMENT

L'employeur doit constituer son dossier de demande d'agrément avec le plus grand soin et le transmettre au S.E.F.I. pour instruction dans un délai maximum de 40 jours (ou 50 jours pour les employeurs des archipels autres que celui de la Société) à compter de la date d'effet du contrat de travail à durée indéterminée.

Cette demande d'agrément doit impérativement comporter toutes les pièces exigées en page 1.

Ces pièces sont indispensables pour permettre un traitement rapide et vérifier l'éligibilité de votre demande. Toute demande d'agrément incomplète ne sera pas prise en considération.

La mesure A.C.T. est attribuée pour les dossiers éligibles et dans la limite des crédits disponibles.

L'aide financière prévue dans le cadre du A.C.T démarre à compter de la date d'effet de la convention A.C.T. conclue entre l'employeur et la Polynésie française et non à la date d'effet de l'embauche du salarié.

Elle est versée trimestriellement par avance sous condition de dépôt des pièces justificatives aux périodes indiquées sur la convention.

Attention : tout retard dans le dépôt des pièces justificatives entraînera un retard dans l'avance des aides prévues.

CE DOSSIER EST TELECHARGEABLE

SUR LE SITE WEB DU SEFI

www.sefi.pf

(onglet SERVICES puis MESURES D'AIDE A L'EMPLOI)