



Service de
l'Emploi
de la Formation et de
l'insertion professionnelle



B.P. 540 – 98713 Papeete – Tahiti
Immeuble PAPINEAU – Rue Tepano JAUSSEN
Tél. : 40 46 12 12
<http://www.sefi.pf> courriel : tam@sefi.pf

Cadre réservé à la cellule MAE

Agent CMAE :

FORMULAIRE relatif aux aides à l'insertion par l'activité

« Projet d'insertion par l'activité communautaire (PIAC) » pour lequel vous candidatez :

N° Réf. du projet :

Intitulé du projet :

☐ Tremplin d'insertion par
l'activité pour les aînés
(T.I.A.P.A.)

☐ Tremplin d'accès à l'insertion
professionnelle par l'activité
(T.A.I.A.)

Cadre réservé à l'administration

N° Intervention :

N° Convention :

Date d'effet :

Dossier à transmettre **COMPLET** au Service de l'emploi (siège ou antennes)
ou auprès des circonscriptions administratives (Australes, Marquises et Tuamotu-Gambier)

Toute demande incomplète ne sera pas prise en considération.

IMPORTANT : Remplir cette demande n'entraîne pas automatiquement l'acceptation du dossier.

Vous serez informés par le Service de l'emploi de la suite donnée à cette demande.

Tout démarrage d'activité avant la réception de ladite notification ne relève pas de la responsabilité du Service de l'emploi.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE(LA) CANDIDAT(E)

Identité :

DN : Nom : Nom marital :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance : / / à :

Adresse géographique précise :

BP : Code postal : Commune :

Mobile (*obligatoire*) : Tél. domicile :

E-MAIL (*obligatoire*) :

Intitulé exact de votre diplôme/titre professionnel/certificat ou attestation de formation professionnelle le plus élevé :

..... Année d'obtention :

Si vous êtes reconnu(e) en qualité de « travailleur handicapé » en milieu ordinaire par la COTOREP :

Catégorie du handicap : ☐ A ☐ B ☐ C Période de la notification : du / / au / /
ou ☐ Définitif

Situation familiale : ☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Concubinage/PACS

Nombre d'enfant(s) à votre charge :

Êtes-vous suivi(e) par le service en charge des affaires sociales ? ☐ Oui ☐ Non

Si « Oui », identité et lieu d'activité du travailleur social :

Situation professionnelle :

Exercez-vous une activité non salariée (patenté) ? ☐ Oui ☐ Non Si « Oui », N° T.A.H.I.T.I. :

Le cas échéant, date de radiation de la patente : / / (joindre une copie de la radiation)

Avez-vous exercé une activité salariée ces 12 derniers mois ? ☐ Oui ☐ Non

Si « Oui », précisez :

- Le nom de votre ancien employeur :
- La date de fin de votre dernier emploi : / /
- Le motif de la fin du contrat :

PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Vos données à caractère personnel collectées par le SEFI font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la mise en œuvre du dispositif « Aides à l'insertion par l'activité ».

Ce traitement est fondé sur notre mission d'intérêt public de promotion de l'emploi, la formation et l'insertion professionnelles et s'appuie sur les articles LP. 5262-1 à LP. 5262-23 du code du travail de la Polynésie française. Les traitements ayant pour finalités l'instruction du dossier de demande sont fondés sur votre consentement.

Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.

Vos données seront communiquées aux seuls destinataires suivants : La Caisse de prévoyance sociale (CPS), le Contrôle des dépenses engagées (CDE), et la Direction du budget et des finances (DBF).

Vos données sont conservées pendant une durée de deux (2) ans après le début de l'instruction de votre dossier.

Vous disposez, après justification de votre identité, des droits d'accès, de rectification et du droit à la limitation de vos données. Sous certaines conditions, vous disposez du droit de vous opposer à leur traitement. Vous pouvez exercer vos droits aux adresses suivantes :

Sur place : Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles (SEFI), immeuble Papineau, rue Tepano Jaussen

Par voie postale : Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles, BP 540 - 98713 Papeete

Pour toute information complémentaire sur le traitement des données ou réclamation, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPO) à dpo@administration.gov.pf

Si vous estimez que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez saisir la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) d'une réclamation - www.cnil.fr

DÉCLARATION DU CANDIDAT

Je déclare avoir pris connaissance des conditions générales des mesures d'aides, « Tremplin d'insertion par l'activité pour les aînés (TIAPA) » et « Tremplin d'accès à l'insertion professionnelle par l'activité (TAIA) », de la protection de mes données personnelles ainsi que des pièces à fournir et certifie sur l'honneur :


- l'exactitude de l'intégralité des renseignements fournis dans la présente demande ;
- que je suis sans emploi au sens des articles LP. 5423-1 à LP. 5423-5 du code du travail ;
- que je n'ai pas de lien de parenté avec le(s) responsable(s) de l'organisme d'accueil (*conjoint, concubin, frère, sœur, ascendant ou descendant*).

Je reconnais être informé(e) qu'une vérification par le Service de l'Emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles (SEFI) de l'exactitude de mes déclarations est possible et que toute fausse déclaration peut donner lieu à la résiliation de la convention et à une peine de trois (3) ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amendes, soit 5 363 550 F CFP, conformément à l'article 441-1 du code pénal.

Fait à

Signature du candidat :

Le / /

 Pièces à fournir par le candidat pour constituer la demande	
<input type="checkbox"/>	Fiche de renseignements complétée, datée et signée
<input type="checkbox"/>	Copie de sa pièce d'identité (<i>carte nationale d'identité, passeport, permis, acte de naissance</i>)
<input type="checkbox"/>	Copie de sa carte d'assuré social délivrée par la CPS
<input type="checkbox"/>	Copie de son relevé d'identité bancaire ou postal local et non manuscrit , incluant le code banque, le code guichet, le numéro de compte et la clé RIB (ATTENTION : le nom et le prénom du bénéficiaire doivent apparaître en toutes lettres et doivent correspondre à la pièce d'identité)
<input type="checkbox"/>	Pour les candidates mariées : fournir une copie du livret de famille ou de l'acte de mariage
<input type="checkbox"/>	Une attestation d'affiliation indiquant l'historique de ses employeurs, délivrée par la CPS
<input type="checkbox"/>	Un relevé compte cotisant maladie ou compte cotisant retraite des trois (3) derniers mois, délivré par la CPS
<input type="checkbox"/>	Lettre de motivation expliquant ses objectifs professionnels et la pertinence du stage
<input type="checkbox"/>	Un curriculum vitae (CV) à jour précisant le parcours scolaire et professionnel du candidat
<input type="checkbox"/>	Copie de son diplôme, titre professionnel, certificat ou attestation de formation professionnelle le plus élevé
<input type="checkbox"/>	Copie de sa notification de décision de la COTOREP en cours de validité, pour les personnes reconnues « Travailleur handicapé » en milieu ordinaire

Les mesures d'aides à l'insertion par l'activité

Convention de stage d'une durée d'un (1) an

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION

(Articles LP. 5262-1 et suivants – articles A. 5262-1 et suivants du code du travail de la Polynésie française)

« Tremplin d'insertion par l'activité pour les aînés (T.I.A.P.A.) »

Le « Tremplin d'insertion par l'activité pour les aînés (TIAPA) » est un dispositif permettant la mise à disposition des compétences professionnelles disponibles et leur transfert dans le cadre d'un « PIAC ».

« Tremplin d'accès à l'insertion professionnelle par l'activité (T.A.I.A.) »

Le « Tremplin d'accès à l'insertion professionnelle par l'activité (TAIA) » est un dispositif mis en œuvre, dans le cadre d'un « PIAC », au profit de demandeurs d'emploi dont l'insertion professionnelle est empêchée par des freins périphériques. Les freins périphériques sont des difficultés non-professionnelles qui empêchent la personne de trouver un emploi ou de s'engager dans une démarche d'insertion, obstacles rencontrés hors la qualification et l'expérience professionnelle.

Mise en œuvre :

Pour l'octroi des stages, « Tremplin d'insertion par l'activité pour les aînés (TIAPA) » et « Tremplin d'accès à l'insertion professionnelle par l'activité (TAIA) », un appel à candidature est lancé permettant à tout demandeur d'emploi au sens des articles LP. 5423-1 et LP. 5423-2 du code du travail, de s'inscrire pour participer au « Projet d'insertion par l'activité communautaire (PIAC) ».

À la suite de l'appel à candidature, les demandeurs d'emploi déposent leur candidature sous forme matérielle ou dématérialisée au service en charge de l'emploi. Un tirage au sort est effectué par un huissier de justice afin d'identifier les participants au « Projet d'insertion par l'activité communautaire (PIAC) ».

Formalités :

1. Le présent dossier de demande, fourni au demandeur d'emploi sélectionné par l'appel à candidature, doit être déposé au Service de l'emploi de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI) (siège ou antennes). Pour les archipels des Australes, Marquises et Tuamotu-Gambier, le dépôt du dossier doit s'effectuer auprès des Circonscriptions (Tavana Hau) ;
2. Obtenir l'accord du SEFI (il est interdit de démarrer le stage sans l'accord du SEFI) ;
3. Une convention de stage d'une durée d'un (1) an est signée entre le demandeur d'emploi, l'organisme d'accueil et la Polynésie française.

Modalités :

1. Le demandeur d'emploi effectuant le stage suit les règles de l'organisme d'accueil dans lequel il effectue sa mission ;
2. La durée hebdomadaire de l'activité est fixée à 20 heures ;
3. Pendant la durée du stage, l'organisme d'accueil est responsable de l'encadrement du demandeur d'emploi et de ses conditions d'activités, notamment en matière de santé et de sécurité définies par la partie IV du code du travail ;
4. Le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire est le régime des salariés auprès de la Caisse de Prévoyance Sociale (CPS) qui est pris en charge par le SEFI ;
5. En cas d'accident du travail, le stagiaire est pris en charge par l'organisme d'accueil.

Le service en charge de l'emploi peut contrôler par tous moyens, y compris des visites dans les locaux de l'organisme, les déclarations faites par l'organisme d'accueil et le bénéficiaire, leur situation ainsi que la bonne exécution des dispositifs.

Public éligible

Les stagiaires « TIAPA » :

1. Être âgé d'au moins 50 ans et jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite ;
2. Avoir la qualité juridique de demandeur d'emploi au sens de l'article LP. 5423-1 ;
3. Être à la recherche d'un emploi (*) ;
4. Posséder des compétences professionnelles acquises au cours des expériences professionnelles passées permettant la mise en œuvre du « PIAC » et l'insertion du bénéficiaire « TAIA » ;
5. Être sans emploi et n'exercer aucune activité sous la forme d'une entreprise individuelle ou d'une société à la date de la demande. Cette condition est remplie dès lors que la personne est admise au régime de solidarité de la Polynésie française (RSPF) ;
6. Ne pas avoir de lien de parenté entre le(s) responsable(s) de l'organisme d'accueil (conjoint, concubin, frère, sœur, ascendant ou descendant) ;
7. Justifier d'une durée de résidence de cinq (5) ans en Polynésie française ou d'une durée de mariage, de concubinage ou de pacte civil de solidarité de deux (2) ans avec ces dernières. Les périodes passées en dehors de la Polynésie française pour suivre des études ou une formation ou pour des raisons familiales, professionnelles ou médicales ne sont pas, pour les personnes qui y résidaient antérieurement, interruptives du délai pris en considération pour apprécier la condition de résidence.

Les stagiaires « TAIA » :

1. Être âgé de 18 ans à 49 ans ;
2. Avoir la qualité juridique de demandeur d'emploi au sens de l'article LP. 5423-1, depuis au moins un (1) an ;
3. Être à la recherche d'un emploi (*) ;
4. Être sans diplôme et sans expérience significative OU avoir un diplôme obtenu il y a au moins deux (2) ans et sans expérience significative. L'expérience n'est pas significative dès lors qu'elle n'a pas duré plus d'un (1) an dans un même domaine professionnel ;
5. Être sans emploi et n'exercer aucune activité sous la forme d'une entreprise individuelle ou d'une société à la date de la demande. Cette condition est remplie dès lors que la personne est admise au régime de solidarité de la Polynésie française (RSPF) ;
6. Ne pas avoir de lien de parenté entre le(s) responsable(s) de l'organisme d'accueil (conjoint, concubin, frère, sœur, ascendant ou descendant) ;
7. Justifier d'une durée de résidence de cinq (5) ans en Polynésie française ou d'une durée de mariage, de concubinage ou de pacte civil de solidarité de deux (2) ans avec ces dernières. Les périodes passées en dehors de la Polynésie française pour suivre des études ou une formation ou pour des raisons familiales, professionnelles ou médicales ne sont pas, pour les personnes qui y résidaient antérieurement, interruptives du délai pris en considération pour apprécier la condition de résidence.

(*) La condition de recherche d'un emploi est satisfaite dès lors que les intéressés :

1. Accomplissent toutes les démarches en vue de trouver un emploi ;
2. Intègrent un parcours de construction de projet professionnel personnalisé vérifié par le service en charge de l'emploi.

Modalité de versement des aides

Une indemnité mensuelle est versée au stagiaire :

- 90 000 F CFP (quatre-vingt-dix mille francs CFP) pour les stagiaires « TIAPA » ;
- 50 000 F CFP (cinquante mille francs CFP) pour les stagiaires « TAIA ».

L'indemnité se calcule en fonction du temps d'activité effectif mentionné sur le compte rendu de présence et d'activité qui est signé et transmis mensuellement par l'organisme d'accueil.

Toute absence donne lieu à un abattement de 1/30^{ème} par jour.

L'indemnité est versée dans les conditions suivantes :

- L'indemnité du premier mois est versée à titre d'avance après conclusion de la convention et du démarrage effectif de l'activité ;
- Les indemnités des mois suivants dits « m+1 » sont versées en fonction du temps d'activité ou de présence effectif du mois précédent dit « m » ;
- Le solde des sommes dues au prorata du temps d'activité ou de présence effective s'impute au plus tard sur le paiement du dernier mois d'activité.

L'arrêt d'activité, quelle qu'en soit la cause, de l'organisme d'accueil pour une durée supérieure à cinq (5) jours ne donne pas lieu à indemnisation.

En cas d'absence médicalement justifiée :

- D'une durée comprise d'un (1) mois à trois (3) mois, la convention sera suspendue. À l'issue de l'arrêt médical, la convention sera poursuivie pour une durée équivalente à la durée de stage non accomplie ;
- D'une durée supérieure à trois (3) mois, la convention est résiliée.

L'arrêt maladie est à transmettre au service en charge de l'emploi par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date à laquelle l'arrêt maladie a été prescrit.

Toute activité effectuée au-delà de la durée hebdomadaire est interdite et ne donne pas lieu à indemnisation.

Résiliation et sanction

La résiliation de la convention de stage ne peut intervenir, que dans les cas suivants :

1. Par le service en charge de l'emploi, en cas de non-respect par l'organisme d'accueil ou le stagiaire de leurs obligations respectives ;
2. Par l'organisme d'accueil ou le service en charge de l'emploi, en cas d'absence non justifiée du stagiaire pendant sept (7) jours ouvrés consécutifs. Le stagiaire est tenu de rembourser le temps de travail non effectué ;
3. Par l'organisme d'accueil, pour cause réelle et sérieuse ;
4. Par le stagiaire en cas de non-respect de la convention par l'organisme d'accueil ;
5. Par l'organisme d'accueil et le stagiaire, sur accord écrit.

Le service en charge de l'emploi est informé par tous moyens, y compris par télécopie ou courrier électronique, de toute résiliation dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la décision de résiliation.

AVERTISSEMENT

L'accord du Service de l'Emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles (SEFI) est obligatoire et préalable au démarrage du stage.

Toute utilisation d'un stagiaire pour des activités non prévues par la convention conclue est strictement interdite et l'organisme d'accueil sera entièrement responsable en cas de problème.

L'organisme d'accueil est responsable des conditions de sécurité du stagiaire. Il doit s'abstenir de faire réaliser des travaux dangereux à ses stagiaires et doit lui procurer les équipements de sécurité requis pour l'emploi occupé.

Les dérogations prévues aux articles LP. 3211-16 à LP. 3211-23 du code du travail ne sont pas applicables au stagiaire bénéficiaire de ces dispositifs.

CONTACTS

- **Traitement administratif des dossiers demandes d'aides à l'emploi** : tam@sefi.pf
- **Contrôleur de la réglementation de l'emploi** : <https://www.mes-demarches.gov.pf/commencer/sc-contacter-le-contrôleur-de-la-reglementation-de>
- **Comptabilité (indemnités des stagiaires)** : compta.indemnite@sefi.pf
- **FAQ** : <https://actuemploi.org/faqdemandeuremploi>

Antennes

- Côte Est-Mahina : antenne.mahina@sefi.pf - 40 42 16 39
- Taiarapu-Taravao : antenne.taravao@sefi.pf - 40 57 40 02
- Moorea : antenne.moorea@sefi.pf - 40 56 49 19
- Raiatea : antenne.raiatea@sefi.pf - 40 66 35 57

Circonscriptions administratives

- Circonscription des Marquises :
 - Taiohae : 40 91 02 60
 - Atuona : 40 92 76 21direction.cmq@administration.gov.pf
- Circonscription des Australes : 40 93 22 22
secretariat.tubuai@archipels.gov.pf
- Circonscription des Tuamotu-Gambier : 40 50 22 75
secretariat.ctg@administration.gov.pf

Aides à l'insertion par l'activité

☐ « Tremplin d'insertion par l'activité pour les aînés (T.I.A.P.A.) »

☐ « Tremplin d'accès à l'insertion professionnelle par l'activité (T.A.I.A.) »

Cadre réservé à l'administration

Intervention n° Convention n°

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 les articles LP. 5261-1 et suivants du code du travail ;
Vu l'article LP. 5261-6 du code du travail relatif à l'encadrement du PIAC par une convention d'objectifs et de moyens conclu entre l'organisme d'accueil et la Polynésie française ;
Vu les articles A. 5261-1 et suivants du code du travail.

ENTRE : La Polynésie française, pour le compte du Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles (SEFI), représenté par son chef de service,

d'une part,

ET :

☐ M. ☐ Mme Nom : Prénom(s) :

DN : Né(e) le : / / à :

Adresse géographique :

BP : Code postal : Commune :

Tél. domicile : Mobile :

ci-après désigné(e) le **stagiaire**,

ET :

Dénomination de l'organisme d'accueil :

Forme juridique : Numéro T.A.H.I.T.I. : RC :

Activité principale :

Adresse géographique :

Représentant légal (nom, prénom, fonction) :

ci-après désigné(e) **l'organisme d'accueil**,

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention régie par les articles LP. 5261-1 et suivants et les articles A. 5261-1 et suivants du code du travail, précise les engagements de chaque partie et les modalités de versement de l'indemnité à la charge de la Polynésie française.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DES PARTIES

1) La Polynésie française :

- Affecte le stagiaire sur le dispositif comme défini à l'article 3 de la présente convention ;
- Verse au stagiaire une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par les articles A. 5262-7 et A. 5262-8 du code du travail. Cette indemnité est réduite au prorata du temps d'activité effectif indiqué sur les comptes rendus de présence et d'activité du stagiaire (à l'exclusion des jours d'absence médicalement justifiés). Les versements seront effectués sur le compte bancaire au nom du stagiaire.

2) L'organisme d'accueil :

- Déclare ne pas avoir de parenté avec le stagiaire (conjoint, concubin, frère, sœur, ascendant ou descendant) ;
- Accueille et forme exclusivement le stagiaire sur la fonction définie à l'article 3 de la présente convention. Toute utilisation du stagiaire pour des activités non prévues par la convention ou en dehors des horaires indiqués est interdite ;
- Dispose d'une assurance responsabilité civile professionnelle ;
- Désigne un tuteur chargé d'accompagner le stagiaire dans sa formation pratique et veille au respect des termes de la convention, dans le cas où l'organisme d'accueil est une association dont l'activité principale est l'insertion sociale et professionnelle :

Pour les associations uniquement :

Nom du tuteur : Prénom du tuteur :

Intitulé du poste du tuteur :

Durée de l'ancienneté du tuteur dans l'organisme d'accueil :

Qualifications nécessaires du tuteur de stage :

☐ Ancienneté d'au moins deux (2) ans sur l'une des missions du PIAC

☐ Intitulé du « titre » ou du « diplôme » en relation avec les missions du PIAC (si ancienneté de moins de deux (2) ans) :

- Est responsable de l'encadrement du stagiaire et de ses conditions d'activités, notamment en matière de santé et de sécurité définies par la partie IV du code du travail ;
- Adresse au service en charge de l'emploi les comptes rendus de présence et d'activité, signés par le responsable de l'organisme d'accueil et le stagiaire, dans les cinq (5) jours du mois échu, et le cas échéant, les arrêts de travail médicalement constatés ;
- Informe le service en charge de l'emploi dans un délai de cinq (5) jours, si le stagiaire cesse son activité ;
- S'engage à remplir en ligne l'évaluation du stagiaire directement à l'issue du stage (lien : <https://www.mes-demarches.gov.pf/commencer/sefi-bilan-final-d-evaluation-de-stage-mae>) ;

- Déclare sincères les renseignements fournis lors de la constitution du dossier. Toute fausse déclaration peut conduire à la résiliation de la convention et à une peine de trois (3) ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amendes, soit 5 363 550 F CFP, conformément à l'article 441-1 du code pénal.

Par la signature de la présente convention, l'organisme d'accueil reconnaît avoir pris connaissance des dispositions réglementaires relatives aux aides à l'insertion par l'activité, et accepte que les agents du service en charge de l'emploi effectuent un contrôle du déroulement du stage sur le lieu d'activité. En cas d'irrégularité constatée, l'administration peut rompre unilatéralement la présente convention de stage et suspendre le versement des indemnités du stagiaire.

3) Le stagiaire :

- Déclare ne pas avoir de lien de parenté avec le(s) responsable(s) de l'organisme d'accueil (conjoint, concubin, frère, sœur, ascendant ou descendant) ;
- Suit les règles de l'organisme d'accueil pour la mise en œuvre de l'activité définie à l'article 3 de la présente convention ;
- Participe assidûment à l'activité définie à l'article 3 ci-après. Toute participation à des activités non prévues par la convention est interdite ;
- Informe le service en charge de l'emploi en cas d'arrêt de son activité dans un délai de cinq (5) jours ;
- Déclare sincères les renseignements fournis lors de la constitution du dossier. Toute fausse déclaration peut conduire à la résiliation de la présente convention et à une peine de trois (3) ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amendes, soit 5 363 550 F CFP, conformément à l'article 441-1 du code pénal.

ARTICLE 3 - DÉTAIL DE L'ACTIVITÉ

L'activité du stagiaire doit lui permettre d'acquérir des compétences dans le domaine décrit ci-après (description du projet et résultats recherchés en termes de compétences) :

Intitulé du poste du stagiaire :

Descriptif des missions et tâches confiées au stagiaire :

Lieu précis du stage :

ARTICLE 4 – DURÉE DE LA CONVENTION ET DURÉE HEBDOMADAIRE

Cadre réservé à l'administration

La présente convention est conclue pour une période de 12 mois : **du** **au** **inclus**.

La durée hebdomadaire de 20 heures au sein de l'organisme d'accueil se répartit comme ci-après :

du au deh..... àh..... et deh..... àh.....
et du au deh..... àh..... et deh..... àh.....

Toute activité effectuée au-delà de la durée horaire réglementaire est interdite et, en conséquence, ne donne pas lieu à indemnisation. Le stagiaire suit les règles de l'organisme d'accueil dans lequel s'effectue le stage pour ce qui a trait aux durées quotidiennes et hebdomadaires de présence, à la présence de nuit et au repos quotidien, au repos hebdomadaire, aux jours fériés. La durée hebdomadaire ne peut pas dépasser 20 heures.

Les dérogations prévues aux articles LP. 3211-16 à LP. 3211-23 du code du travail ne sont pas applicables au stagiaire bénéficiaire de ces dispositifs.

ARTICLE 5 - INDEMNISATION

Une indemnité mensuelle est versée au stagiaire :

Cadre réservé à l'administration

<input type="checkbox"/> Stagiaire « T.I.A.P.A. »	<input type="checkbox"/> Stagiaire « T.A.I.A. »
(50 ans jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite) :	(18 ans à 49 ans) :
90 000 F CFP	50 000 F CFP

L'indemnité est versée dans les conditions suivantes :

- L'indemnité du premier mois est versée à titre d'avance après conclusion de la convention et du démarrage effectif de l'activité,
- Les indemnités des mois suivants dits "m+1" sont versés en fonction du temps d'activité ou de présence effectif du mois précédent dit "m",
- Le solde des sommes dues au prorata du temps d'activité ou de présence effectif s'impute au plus tard sur le paiement du dernier mois d'activité.

ARTICLE 6 - ABSENCES

L'arrêt d'activité, quelle qu'en soit la cause, de l'organisme d'accueil pour une durée supérieure à cinq (5) jours ne donne pas lieu à indemnisation.

En cas d'absence médicalement justifiée :

- D'une durée comprise d'un (1) mois à trois (3) mois, la convention sera suspendue. À l'issue de l'arrêt médical, la convention sera poursuivie pour une durée équivalente à la durée de stage non accomplie ;
- D'une durée supérieure à trois (3) mois, la convention sera résiliée.

L'arrêt maladie est à transmettre au service en charge de l'emploi par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date à laquelle l'arrêt maladie a été prescrit.

Toute absence donne lieu à un abattement de 1/30^{ème} par jour.

ARTICLE 7 – RÉSILIATION ET SANCTION

La résiliation de la convention de stage ne peut intervenir, que dans les cas suivants :

- Par le service en charge de l'emploi, en cas de non-respect par l'organisme d'accueil ou le stagiaire de leurs obligations respectives ;
- Par l'organisme d'accueil ou le service en charge de l'emploi, en cas d'absence non justifiée du stagiaire pendant sept (7) jours ouvrés consécutifs (le stagiaire est tenu de rembourser le temps de travail non effectué) ;
- Par l'organisme d'accueil, pour cause réelle et sérieuse ;
- Par le stagiaire en cas de non-respect de la convention par l'organisme d'accueil ;
- Par l'organisme d'accueil et le stagiaire, sur accord écrit.

Le service en charge de l'emploi est informé par tous moyens, y compris par télécopie ou courrier électronique, de toute résiliation dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la décision de résiliation.

ARTICLE 8 – PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Vos données à caractère personnel collectées par le S.E.F.I font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la mise en œuvre du dispositif « Aides à l'insertion par l'activité ».

Ce traitement est fondé sur notre mission d'intérêt public de promotion de l'emploi, la formation et l'insertion professionnelles et s'appuie sur les articles LP. 5262-1 à LP. 5262-23 du code du travail de la Polynésie française. Les traitements ayant pour finalités l'instruction du dossier de demande sont fondés sur votre consentement.

Les données à renseigner dans la présente convention sont à ce titre obligatoires.

Vos données seront communiquées aux seuls destinataires suivants : La Caisse de prévoyance sociale (CPS), le Contrôle des dépenses engagées (CDE), et la Direction du budget et des finances (DBF).

Vos données sont conservées pendant une durée de cinq (5) ans après le début de l'instruction de votre dossier.

Vous disposez, après justification de votre identité, des droits d'accès, de rectification et du droit à la limitation de vos données. Sous certaines conditions, vous disposez du droit de vous opposer à leur traitement. Vous pouvez exercer vos droits aux adresses suivantes :

Sur place : Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles (S.E.F.I), immeuble Papineau, rue Tepano Jaussen

Par voie postale : Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles, BP 540 - 98713 Papeete

Pour toute information complémentaire sur le traitement des données ou réclamation, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPO) à dpo@administration.gov.pf

Si vous estimez que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez saisir la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) d'une réclamation - www.cnil.fr

ARTICLE 9 – IMPUTATION BUDGÉTAIRE

Les dépenses sont imputées sur le budget de la Polynésie française au programme 96702 article 652. Le comptable assignataire de dépense est le Payeur de la Polynésie française.

Rendu exécutoire le :

Le stagiaire

L'organisme d'accueil

**Par délégation,
le chef du Service de l'emploi,
de la formation et de l'insertion
professionnelles**



Équipements de protection individuelle (EPI)

Article A. 4324-1 : « Les équipements de protection individuelle sont appropriés aux risques à prévenir et aux conditions dans lesquelles le travail est effectué. Ces équipements ne sont pas eux-mêmes à l'origine de risques supplémentaires. Ils doivent pouvoir être portés après ajustement, dans des conditions compatibles avec le travail à effectuer et avec les principes de l'ergonomie. »

Article A. 4324-2 : « Les équipements de protection individuelle sont fournis gratuitement par l'employeur qui assure leur bon fonctionnement et leur état hygiénique satisfaisant par les entretiens, réparations et remplacements nécessaires. Les équipements de protection individuelle sont réservés à un usage personnel dans le cadre des activités professionnelles de leur attributaire. Toutefois, si la nature de l'équipement ainsi que les circonstances exigent l'utilisation successive de cet équipement de protection individuelle par plusieurs personnes, les mesures appropriées sont prises pour qu'une telle utilisation ne pose aucun problème de santé ou d'hygiène aux différents utilisateurs. »

Article A. 4324-3 : « L'employeur détermine après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les conditions dans lesquelles les équipements de protection individuelle appropriés sont mis à disposition. Il détermine également les conditions d'utilisation, notamment celles concernant la durée du port, en fonction de la gravité du risque, de la fréquence de l'exposition au risque et des caractéristiques du poste de travail de chaque travailleur, et en tenant compte des performances des équipements de protection individuelle en cause. L'employeur prend toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer de l'utilisation effective des équipements de protection individuelle dans les conditions qu'il a déterminées. »

Article A. 4324-4 : « Lorsque la protection d'un travailleur ne peut être assurée qu'au moyen d'une ceinture, baudrier ou harnais de sécurité, jamais ce travailleur ne demeure seul. »

Liste complète des EPI fournis par l'organisme d'accueil :

- 1) :
- 2) :
- 3) :
- 4) :
- 5) :
- 6) :
- 7) :
- 8) :
- 9) :
- 10) :