



**Service de  
l'Emploi**  
de la Formation et de  
l'Insertion professionnelles



BP 540 – 98713 PAPEETE  
Tél. : 40 46 12 12 - Fax : 40 46 12 22  
[www.sefi.pf](http://www.sefi.pf) – courriel : [sefi@sefi.pf](mailto:sefi@sefi.pf)

## **Convention Travailleur Handicapé (C.T.H.)**

### **Note d'information**

#### **Objectif :**

Favoriser l'insertion professionnelle des personnes handicapées en prenant en charge une partie du salaire versé par l'employeur.

#### **Public visé :**

Les personnes reconnues « travailleur handicapé » par la Commission d'Orientation Technique et de Reclassement Professionnel (C.O.T.O.R.E.P.).

COTOREP : c/o Direction des Affaires Sociales, Immeuble Te Hotu - Avenue du Prince Hinoi, BP 1707 - 98713 Papeete, Tél : 40 46 58 40 - Fax : 40 46 58 37

#### **Employeur :**

Toute entreprise de droit privé, établissement public de la Polynésie française autre que les établissements publics administratifs, association loi 1901 ou coopérative (n'ayant pas opéré de licenciement pour cause économique dans les 12 mois précédant la demande).

#### **Formalités :**

Pour bénéficier du remboursement partiel du salaire d'un travailleur handicapé, prévu aux articles LP 5313-52 et suivants du code du travail, l'employeur doit déposer auprès du S.E.F.I., DANS LES TROIS MOIS suivant l'embauche ou de la première reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, UN DOSSIER COMPLET constitué des pièces suivantes :

- ☐ une demande de remboursement partiel du salaire, renseignées et signées, en trois exemplaires originaux ;
- ☐ une copie du contrat de travail pour lequel l'aide est demandée, signé par les parties. Le contrat de travail doit être conforme à la réglementation du travail en vigueur ;
- ☐ Une copie du ou des contrats de travail antérieurs si le salarié était présent chez l'employeur antérieurement à la date d'effet du contrat pour lequel l'aide est sollicitée. Ces contrats de travail doivent être conformes à la réglementation du travail en vigueur ;
- ☐ un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'employeur ;
- ☐ une copie de l'attestation d'inscription au répertoire territorial des entreprises délivrée par l'Institut de la statistique de la Polynésie française (I.S.P.F.) ;
- ☐ 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) ; ;
- ☐ une attestation délivrée par la Caisse de Prévoyance Sociale certifiant que l'employeur est à jour du versement de ses cotisations sociales ;
- ☐ une fiche de prise d'offre d'emploi ;

- ☐ une copie de la pièce d'identité du salarié ;
- ☐ une copie de la notification de décision de la CO.T.O.RE.P. en cours de validité, pour le salarié concerné ;
- ☐ une fiche de renseignement concernant le salarié.
- ☐ Une « attestation d'affiliation » délivrée au salarié par la Caisse de Prévoyance Sociale ;
- ☐ une copie de la fiche d'aptitude médicale du salarié, délivrée par un service de médecine du travail agréé. (Cette visite médicale doit intervenir avant l'embauche).

### **Avantages :**

Remboursement trimestriel pendant 2 ans d'une partie du salaire selon la catégorie CO.T.O.RE.P. du travailleur.  
Le taux de remboursement du salaire brut versé est de :

- 30 % pour les travailleurs handicapés relevant des catégories COTOREP A et B,
- 50 % pour les travailleurs handicapés relevant de la catégorie COTOREP C.

Les catégories A, B et C ci-dessus sont celles définies à l'article 13 de la délibération n° 82-36 du 30 avril 1982 modifiée relative à l'action en faveur des handicapés.

Le salaire brut sur lequel se calcule le remboursement partiel est plafonné à 2,5 fois le SMIG brut mensuel en vigueur pour un plein temps. Dans le cas d'un salarié à temps partiel le plafond est calculé au prorata du temps de travail.

■ La prise en charge partielle du salaire démarre à compter du jour où le dossier a été déposé complet au S.E.F.I.

### **IMPORTANT :**

Le remboursement partiel est versé au titre d'un trimestre civil. Les pièces justificatives permettant le versement de l'aide financière sont constituées de copies des bulletins de salaire, visées par l'employeur et le salarié, relatifs à chaque trimestre civil écoulé, ainsi que de copies des ordres de recettes de la C.P.S. correspondants. Ces pièces doivent être déposées par l'employeur, auprès du Service de l'emploi de la formation et de l'insertion professionnelles (S.E.F.I.), dans un délai de deux mois à compter de l'échéance du trimestre civil.

A défaut de production des pièces justificatives dans le délai imparti de deux mois, le S.E.F.I., après une relance de l'employeur restée infructueuse durant un mois, ne procède pas au remboursement partiel du salaire pour le trimestre échu.

Dans le cas où l'employeur ne respecte pas ses obligations envers le S.E.F.I. ou envers le travailleur handicapé, le S.E.F.I. peut résilier la convention et faire procéder à l'émission d'un ordre de reversement au titre des sommes éventuellement perçues indûment par l'employeur.

En cas de rupture du contrat de travail, l'employeur est tenu d'en informer le S.E.F.I.

Toute embauche d'un nouveau travailleur handicapé doit faire l'objet d'une nouvelle demande auprès du S.E.F.I.

■ Dans le cas d'une modification du contrat de travail (transformation d'un C.D.D. en C.D.I.), l'employeur doit faire une nouvelle demande de C.T.H. pour continuer de bénéficier du dispositif. Pour éviter toute suspension de la prise en charge partielle du salaire le dossier doit être déposé 2 mois avant l'échéance du C.D.D.

■ Le S.E.F.I. et la Direction du travail peuvent contrôler par tous moyens les déclarations faites par l'employeur. Dans le cadre de la C.T.H. l'employeur accepte que les agents de la Direction du travail et/ou du S.E.F.I. accèdent à ses locaux pour vérifier la bonne exécution de la convention et effectuer un suivi des conditions d'emploi du salarié.