



FORMULAIRE

STAGE D'INSERTION TRAVAILLEUR HANDICAPÉ « S.I.T.H. »

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

Cadre réservé à l'administration

N° Intervention : **N° Convention** :

Date d'effet : **Date de fin du dernier SITH** :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISME D'ACCUEIL

• **Nom ou raison sociale de l'organisme d'accueil** :

Enseigne commerciale :

N° TAHITI : Forme juridique :

N° RC : N° CPS :

• **Identité du représentant légal de l'organisme d'accueil**

Nom : Prénom : Fonction :

Effectif salarié au jour de la demande : dont : CDI et CDD

Activité principale de l'organisme :

Adresse géographique précise du siège de l'organisme d'accueil (*adresse déclarée à l'ISPF*) :

BP : Code postal : Commune :

• **Identité du contact pour ce dossier** (Nom, prénom, fonction) :

Tél : Mobile : E-mail (*obligatoire*) :

• **Identité du tuteur du stagiaire**

Nom : Prénom : Fonction :

Adresse géographique précise où s'exercera l'activité du stagiaire :

Fonction du stagiaire : Code ROME ⁽¹⁾ :

Descriptif des activités proposées au stagiaire (*Utiliser une feuille libre si nécessaire*) :

Possibilité d'insertion du stagiaire à l'issue : Oui Non Si « Oui » : CDD (..... mois) ou CDI

Fait à Signature du représentant légal de l'organisme d'accueil :
(avec apposition du cachet)

Le / /

Identité :

DN :
 Nom : Nom d'épouse :
 Prénom(s) :
 Date et lieu de naissance : / / à :
 Adresse géographique précise :
 BP : Code postal : Commune :
 Tél. domicile : Mobile :
 E-mail (*obligatoire*) :

Reconnaissance en qualité de « travailleur handicapé » par la COTOREP :

Catégorie de l'handicap : A B C
 Milieu : Ordinaire Ordinaire (entreprise adaptée) Adapté
 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 :
 Fait à Signature du candidat :
 Le / /

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 « Stage d'insertion travailleur handicapé (SITH) ».

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 l'article LP. 5313-55 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 : Caisse de prévoyance sociale, Contrôle des Dépenses Engagées et la Direction du Budget et des Finances.

Vos données sont conservées pendant une durée de 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

Par courriel : sefi@sefi.pf

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

PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL

- Le présent formulaire **COMPLET** et **LISIBLE** dûment renseigné, daté et signé
- Cinq (5) conventions renseignées avec **signatures originales obligatoires de l'organisme et du(de la) candidat(e) sur chaque convention**
- Copie de la « situation au répertoire des entreprises », datant de moins de trois (3) mois, délivrée par l'Institut de la statistique de la Polynésie française (*disponible sur le site de l'ISPF : <https://www.ispf.pf/rte>*)

Pour les agriculteurs, les pêcheurs et les perliculteurs :

- Copie de la carte professionnelle de chef d'exploitation agricole ou de pêche lagonaire en cours de validité, délivrée par la Chambre d'agriculture et de pêche lagonaire (CAPL)
- Copie de la licence de pêche professionnelle hauturière en cours de validité, délivrée par la Direction des ressources marines (DRM)
- Copie de la carte de producteur d'huîtres perlières ou carte de producteur de perles de culture de Tahiti en cours de validité, délivrée par la Direction des ressources marines (DRM)

En complément si vous êtes une association régie par la loi de 1901

- Copie des Statuts de l'association
- Copie du procès-verbal de l'assemblée générale ayant procédé au renouvellement du bureau et la nouvelle liste des membres du bureau
- Copie du récépissé de déclaration de modification de l'association, délivré par la Direction de la réglementation et des affaires juridiques (DIRAJ)

PAR LE(LA) CANDIDAT(E)

- Fiche de renseignements sur le candidat complétée, datée et signée
- Fiche d'inscription de demandeur d'emploi (pour les non-inscrits)
- Copie de sa pièce d'identité (*carte nationale d'identité, passeport, permis, acte de naissance*)
- 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 (*important : le nom et le prénom du bénéficiaire doivent apparaître en toutes lettres et doivent correspondre à la pièce d'identité*)
- Copie de l'acte de mariage ou du livret de famille si son nom d'épouse ne figure pas sur sa pièce d'identité et son RIB
- Copie de la notification de décision de la COTOREP en cours de validité, attestant du statut de « Travailleur handicapé »
IMPORTANT : N'oubliez pas de renouveler votre dossier à la COTOREP, à la date indiquée sur votre notification
- Lettre de motivation expliquant ses objectifs professionnels et la pertinence du stage
- Un curriculum vitae (CV) à jour précisant le parcours scolaire et professionnel du candidat