



Employeur

Entreprise (raison sociale) : _____

Nom du responsable de l'entreprise : _____

Adresse (numéro et nom de rue) : _____

Commune de l'entreprise : _____

Code postal : Tél : Courriel : _____

N° SIRET : Code APE/NAF :

N° de cotisant :

(ou d'affiliation à l'Assurance chômage)

Organisme de versement des contributions/cotisations : _____

Durée de travail de vos salariés à temps complet (en heures/semaine) : Durée légale 35 heures Autre : , heures.

Effectif de l'entreprise (en équivalent temps plein) au 30 novembre 2008 : , (voir notice point 3)

Date de création de l'entreprise :

Jour Mois Année

Salarié 1

Nom : _____ Prénom : _____

Date d'embauche (il s'agit ici de la date du 1^{er} jour travaillé) :

Jour Mois Année

Nature du contrat (voir notice point 2) : CDI CDD (joindre copie du contrat de travail ou de son avenant)

Si CDD, mentionner la date du terme du contrat :

Jour Mois Année

Si temps partiel, durée de travail indiquée au contrat (en heures/semaine) : , heures (voir notice point 8)

Salaire mensuel brut du salarié : , €

Salarié 2

Nom : _____ Prénom : _____

Date d'embauche (il s'agit ici de la date du 1^{er} jour travaillé) :

Jour Mois Année

Nature du contrat (voir notice point 2) : CDI CDD (joindre copie du contrat de travail ou de son avenant)

Si CDD, mentionner la date du terme du contrat :

Jour Mois Année

Si temps partiel, durée de travail indiquée au contrat (en heures/semaine) : , heures (voir notice point 8)

Salaire mensuel brut du salarié : , €

L'employeur ou son représentant :

- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande,
- déclare avoir pris connaissance des conditions générales figurant dans la notice en annexe et s'engage à les respecter,
- s'engage à tenir à disposition de Pôle emploi tout document permettant d'effectuer le contrôle de l'exactitude des déclarations.

Fait à : _____, le _____ (format : JJ/MM/AAAA)

L'employeur ou son représentant : (Nom et qualité du signataire - Cachet de l'entreprise)

« Les informations recueillies dans ce document sont destinées au ministère chargé de l'emploi. Elles peuvent faire l'objet d'une communication aux autres organismes de protection sociale. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez, auprès du Directeur de Pole emploi services, d'un droit d'accès et de rectification des informations à caractère personnel qui vous concernent. Le droit d'opposition ne s'applique pas au traitement informatisé de ces données ».

AIDE À L'EMBAUCHE POUR LES TRES PETITES ENTREPRISES DEMANDE D'AIDE - NOTICE EXPLICATIVE

Inscrite dans le Plan de relance de l'économie annoncé par le Président de la République, cette aide est destinée à soutenir l'embauche à compter du 4 décembre 2008 et jusqu'à la fin de l'année 2009 dans les très petites entreprises de moins de 10 salariés.

Pour les périodes d'emploi effectuées du 1er janvier 2009 au 31 décembre 2009, vous pouvez ainsi bénéficier de l'aide prévue par le décret n° 2008-1357 du 19 décembre 2008 instituant une aide à l'embauche pour les très petites entreprises, dans la mesure où vous en remplissez les conditions d'attribution, précisées dans la présente notice.

L'aide compense intégralement les charges patronales pour un salaire égal au SMIC, et les compense en partie jusqu'au SMIC augmenté de 60%.

Pour bénéficier de l'aide, vous devez envoyer à Pôle emploi services :

- d'abord, la présente demande du bénéfice de l'aide à l'embauche,
- puis, dans les trois mois qui suivent chaque trimestre civil de travail, un formulaire d'actualisation trimestriel qui vous est envoyé et qui permet à Pôle emploi de calculer le montant de l'aide pour le trimestre de travail écoulé.

ATTENTION : le formulaire d'actualisation trimestriel devra impérativement être envoyé dans les trois mois qui suivent la fin de chaque trimestre civil de travail déclaré, sous peine de déchéance du droit à l'aide pour le trimestre considéré.

1 - Employeurs concernés

Peuvent bénéficier de l'aide, les employeurs du secteur concurrentiel et les associations relevant du champ d'application de la réduction générale de cotisations sociales patronales sur les bas et moyens salaires (article L.241-13 du code de la sécurité sociale) et employant moins de 10 salariés (voir point 3 ci-dessous).

2 - Embauche à partir du 4 décembre et jusqu'à la fin de l'année 2009

Pour être éligible à l'aide, l'embauche du salarié doit avoir eu lieu à compter du 4 décembre 2008 et jusqu'à la fin de l'année 2009 :

- sous contrat à durée indéterminée (CDI),
- ou sous contrat à durée déterminée (CDD) pour une durée supérieure à un mois.

Sont également considérés comme une embauche :

- le renouvellement, à compter du 4 décembre 2008, d'un CDD pour une période supérieure à un mois,
- ou la transformation, à compter du 4 décembre 2008, d'un CDD en CDI.

3 - Appréciation des effectifs

L'effectif de l'entreprise est apprécié au 30 novembre 2008, tous établissements confondus. Il est égal à la moyenne des effectifs déterminés pour chacun des onze premiers mois de l'année 2008.

Pour une entreprise créée entre le 1er janvier 2008 et le 30 novembre 2008, l'effectif est apprécié sur la moyenne des effectifs de chacun de ses mois d'existence.

Pour une entreprise créée entre le 1er décembre 2008 et le 31 décembre 2009, l'effectif est apprécié à la date de sa création.

Pour la détermination de la moyenne des effectifs, les mois au cours desquels aucun salarié n'est employé ne sont pas pris en compte.

Exemple : Une entreprise, créée en 2005, qui a embauché son premier salarié en février 2008, ne comptabilise son effectif que sur dix mois, en fonction de l'effectif en fin de mois, de février à novembre 2008.

Pour la détermination des effectifs du mois, il est tenu compte des salariés titulaires d'un contrat de travail le dernier jour de chaque mois, y compris les salariés absents, conformément aux dispositions des articles L. 1111-2, L. 1111-3 et L. 1251-54 du code du travail. Ainsi :

- **Les salariés à temps partiel**, quelle que soit la nature de leur contrat de travail (CDD, CDI, intérimaires, etc.), sont pris en compte à proportion de la durée du travail prévue dans leurs contrats de travail par rapport à la durée légale ou collective conventionnelle du travail.

Exemple : Un salarié à mi-temps n'est compté que pour 0,5. S'il fait 14 heures par semaine en moyenne dans une entreprise à la durée collective de 35 heures, il est compté pour $(14/35) = 0,4$. Un cadre en forfait jours à 109 jours par an représente $(109/218) = 0,5$.

- **Les salariés en CDI** sont pris en compte intégralement, même s'ils sont arrivés en cours de mois.

Exemple : Un salarié en CDI à temps complet embauché le 20 du mois est dans l'effectif en fin de mois et est compté pour 1 au titre de ce mois. A 80% d'un temps complet, il aurait été compté pour 0,8.

- **Les salariés en CDD, les intermittents et les salariés temporaires** sont pris en compte à due proportion de leur temps de présence au cours du mois. Ils sont cependant exclus de l'effectif s'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu (congé maternité, d'adoption, parental d'éducation, etc.).

Exemple : Un salarié en CDD embauché à temps complet en milieu de mois est compté pour 0,5. A mi-temps, il aurait compté pour 0,25, soit $0,5 \text{ (mois)} \times 0,5 \text{ (mi-temps)}$.

S'il remplace un salarié absent, le salarié absent est compté, mais pas le salarié en CDD.

- **Ne sont pas retenus dans le calcul de l'effectif :** les apprentis, les salariés titulaires d'un contrat initiative emploi, d'un contrat d'avenir, d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, d'un contrat d'insertion revenu minimum d'activité, et d'un contrat de professionnalisation lorsqu'il est conclu à durée déterminée ou pendant toute la durée de l'action de professionnalisation lorsqu'il est conclu à durée indéterminée.

Exemple : Une entreprise qui, en fin de mois, emploie 13 salariés à temps complet, dont trois apprentis et un salarié en contrat initiative emploi, a un effectif de 9 salariés au titre de ce mois.

4 - Conditions d'attribution

Pour pouvoir bénéficier de l'aide, l'entreprise :

- ne doit pas avoir procédé dans les six mois qui précèdent l'embauche à un licenciement économique sur le poste pourvu par le recrutement,
- ou ne doit pas avoir rompu un contrat de travail avec le même salarié dans les six mois qui précèdent la période de travail au titre de laquelle l'aide est demandée lorsque la rupture est intervenue après le 4 décembre 2008 ;
- et doit être à jour de ses obligations déclaratives et de paiement à l'égard des organismes de recouvrement des cotisations et contributions de sécurité sociale ou d'assurance chômage.

5 - Non cumuls d'aide

L'aide n'est pas cumulable avec une embauche en contrat aidé (contrat initiative emploi, contrat d'avenir, insertion par l'activité économique, entreprises adaptées, contrat d'apprentissage, contrat insertion-revenu minimum d'activité, contrat d'accès à l'emploi, etc.).

NB : Cas particulier : Aide à l'emploi de personnel dans les hôtels, cafés et restaurants – HCR - (article 10 de la loi 2004-804 du 9 août 2004) :

Si vous bénéficiez de cette aide, vous devez, pour chaque embauche, opter soit pour l'aide HCR, soit pour l'aide à l'embauche pour les très petites entreprises (ATPE). Vous ne pourrez dès lors pas déclarer, dans les formulaires d'actualisation trimestriels propres à ces deux aides, des périodes de travail relatives à un même salarié.

6 - Montant de l'aide

Le montant de l'aide est calculé par Pôle emploi en fonction des informations que vous lui avez transmises. Vous n'avez rien à calculer.

Pour votre information, le montant de l'aide est calculé selon les modalités prévues aux deux premiers alinéas du III de l'article L. 241-13 et aux 1° à 3° du I de l'article D. 241-7 du code de la sécurité sociale.

Le coefficient maximal pris en compte pour le calcul de l'aide est de 0,14. Il est atteint pour une rémunération inférieure ou égale au salaire minimum de croissance. Ce coefficient devient nul pour une rémunération égale au salaire minimum de croissance majoré de 60 %.

Le coefficient (C) est déterminé par l'application de la formule suivante :

$$C = (0,14/0,6) \times [1,6 \times (\text{montant mensuel du SMIC/rémunération mensuelle brute hors heures supplémentaires et complémentaires}) - 1].$$

Exemple : En fonction de la valeur du SMIC au 1er janvier 2009,

- pour un salarié rémunéré au SMIC à temps complet (1 321,05 €), le montant de l'aide est de 184,95 € par mois.
- pour un salarié à temps partiel effectuant 80% du temps de travail et percevant une rémunération mensuelle brute de 1100,55 €, le montant de l'aide est de 137,57 € par mois.
- pour un salarié à temps complet et percevant une rémunération mensuelle brute, supérieure au SMIC, soit 1527,80 € par mois, le montant de l'aide est de 135,97 € par mois.

L'aide n'est pas due lorsque son montant mensuel est inférieur à 15 €.

Afin de permettre à Pôle emploi de calculer le montant de l'aide, vous devez mentionner, dans le cartouche salarié, le temps de travail du salarié prévu au contrat de travail, ainsi que le montant du salaire brut mensuel soumis à cotisations sociales.

7 - Paiement de l'aide

Une fois la présente demande d'aide souscrite, l'aide de l'Etat est versée :

- chaque trimestre et à terme échu,
- dans le mois qui suit la réception de la déclaration d'actualisation trimestrielle remplie et signée par l'employeur, et adressée à Pôle emploi services dans les trois mois qui suivent le trimestre pour lequel l'aide est demandée. Au-delà de ce délai de 3 mois, l'aide ne peut plus être versée pour le trimestre considéré.

Sur cette déclaration d'actualisation trimestrielle, vous devrez renseigner des informations relatives au salarié concerné, qui permettront le calcul de l'aide.

8 - Durée du temps de travail

La durée à temps complet dans l'entreprise est soit la durée légale de 35 heures par semaine, soit la durée collective conventionnelle applicable dans l'entreprise si elle est différente.

La durée du temps de travail des salariés à temps partiel est le nombre d'heures indiqué dans leur contrat de travail.

Ces durées du temps de travail doivent être exprimées dans le formulaire en équivalent heures par semaine.

Exemple : Si la durée du temps de travail est de 1607 heures par an, la durée équivalente est de 35 heures par semaine. Si elle est de 800 heures par an, la durée hebdomadaire équivalente est de $[(800/1607) \times 35] = 17,42$ heures.

Pour votre information, la présente aide est qualifiée "de minimis" au regard du règlement européen (CE) n° 1998/2006 du 15 décembre 2006 (JOUE L379/5).

Le premier feuillet de demande de l'aide destiné à Pôle emploi doit être envoyé à :
Pôle emploi services - TSA 50102 - 92891 NANTERRE CEDEX 9,
en joignant la copie du contrat de travail ou de son avenant, pour chaque salarié concerné par la demande d'aide.
Pour nous permettre d'effectuer le paiement de l'aide, veuillez joindre un original de vos coordonnées bancaires RIB/RICE.