



Employeur

Entreprise (raison sociale) : _____
 Nom du responsable du dossier à contacter : _____
 Adresse (numéro et nom de rue) : _____
 Commune de l'entreprise : _____
 Code postal : [][][][][] Tél. : [][][][][][][][][] Courriel : _____
 N° SIRET : [][][][][][][][][][][][][][][][][]
 N° de cotisant (Identifiant Urssaf, Pôle emploi ou MSA) : [][][][][][][][][][][][][][][][][][]
 Si durée de travail de vos salariés à temps complet différente de la durée légale (35h/semaine) précisez : [][][], [][][] heures

Salarié

Nom : _____ Prénom : _____
 Date de naissance : [][][][][][][][][]
 Date de début d'exécution du contrat : [][][][][][][][][]
 Nature du contrat (cf. notice § 2) : CDI CDD (supérieur à 1 mois)
(joindre copie du contrat de travail ou de son avenant)
 Si CDD, mentionner la date du terme du contrat : [][][][][][][][][]
 Si temps partiel, durée de travail indiquée au contrat (en heures/semaine) : [][][], [][][] heures (cf. notice § 8)
 Salaire mensuel brut du salarié : [][][][][], [][][] €

L'employeur ou son représentant :

- déclare : - l'effectif de l'entreprise (tous établissements confondus) au 31 décembre 2011 ou à la date de création (si créée à partir du 1^{er} janvier 2012) inférieur à 10 salariés (cf. notice §3) ;
- ne pas déjà bénéficié, au titre de cette embauche, d'une exonération totale de cotisations patronales (cf. notice §5) ;
- n'avoir pas procédé dans les six mois qui précèdent l'embauche à un licenciement économique sur le poste pour lequel est prévue l'embauche et ne pas avoir rompu un contrat de travail avec le même salarié à compter du 18 janvier 2012 ;
- avoir pris connaissance des conditions générales figurant dans la notice jointe et s'engage à les respecter, notamment celle d'être à jour de ses obligations déclaratives et de paiement à l'égard des organismes de recouvrement des cotisations et des contributions de sécurité sociale et d'assurance chômage pour le paiement de l'aide sollicitée, et autorise Pôle emploi à interroger lesdits organismes aux fins de vérification,
- s'engage à tenir à disposition de Pôle emploi tout document permettant de contrôler l'exactitude de ses déclarations.

Fait à _____, le [][][][][][][][][]

Signature : (Nom et qualité du signataire)

Cachet de l'entreprise :

«Les informations recueillies dans ce document font l'objet d'un traitement informatique par Pôle emploi pour le compte de l'Etat. Elles servent à traiter la demande d'aide que vous sollicitez. Elles sont destinées aux agents de Pôle emploi et au ministère chargé de l'emploi (à la DGEFP, Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle et aux DIRECCTE, Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et 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 Pôle 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.»



Notice explicative

Vous embauchez un jeune de moins de 26 ans du 18 janvier 2012 au 17 juillet 2012 inclus, pendant 12 mois à compter de la date d'embauche, vous pouvez bénéficier de l'aide de l'État, prévue par le décret n°2012-184 du 7 février 2012, dans la mesure où vous en remplissez les conditions d'attribution précisées dans la présente notice.

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

- lors de l'embauche : le présent formulaire de demande d'aide complété et signé, accompagné de la copie du contrat de travail (ou de son avenant) et d'un justificatif de coordonnées bancaires aux normes BIC et IBAN ;
- au terme de chaque trimestre civil : la déclaration d'actualisation trimestrielle, complétée et signée, qui permettra de calculer le montant de l'aide devant vous être versée (ce formulaire vous sera adressé automatiquement par Pôle emploi services à la fin de chaque trimestre civil sans que vous ayez à en faire la demande).

ATTENTION :

La demande d'aide devra être déposée au plus tard 3 mois après la date de début d'exécution du contrat ; passé ce délai, l'aide ne pourra pas vous être attribuée.

La déclaration d'actualisation trimestrielle devra impérativement être envoyée dans les trois mois qui suivent la fin de chaque trimestre civil de travail déclaré, sous peine de perdre le droit à l'aide pour le trimestre considéré.

1 - Employeurs concernés

Peuvent bénéficier de l'aide, les employeurs ou groupement d'employeurs du secteur concurrentiel et les associations de moins de 10 salariés (voir point 3 ci-dessous) 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).

2 - Embauche à partir du 18 janvier 2012 jusqu'au 17 juillet 2012

Est éligible à l'aide, toute embauche d'un jeune de moins de 26 ans, à temps plein ou à temps partiel, réalisée à compter du 18 janvier 2012 jusqu'au 17 juillet 2012 :

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

Les contrats d'intérim ne sont pas éligibles.

Sont également considérés comme une embauche :

- le renouvellement, à compter du 18 janvier 2012, d'un CDD pour une période supérieure à un mois,
- ou la transformation, à compter du 18 janvier 2012, d'un CDD en CDI.

Pour être éligible à l'aide, l'embauche en CDD devra être égale à M+1 (1 mois + 1 jour).

Ainsi une embauche en CDD du 1^{er} au 31 mars 2012 n'est pas éligible.

En revanche une embauche du 1^{er} mars au 1^{er} avril inclus est éligible. De même, une embauche en CDD du 20 février 2012 ne sera éligible que si la fin du CDD à lieu le 21 mars 2012.

L'âge du salarié est apprécié à la date de début d'exécution du contrat.

3 - Appréciation des effectifs

L'effectif de l'entreprise est apprécié au 31 décembre 2011, tous établissements confondus. Il est égal à la moyenne des effectifs déterminés pour chacun des douze mois de l'année.

Pour une entreprise créée entre le 1^{er} janvier et le 17 juillet 2012, 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.

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 $0,5 (mois) \times 0,5 (mi-temps)$.

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 unique d'insertion (CUI) ou 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 (sauf priorité de réembauche des licenciés économiques),
- ou ne doit pas avoir rompu un contrat de travail avec le même salarié à compter du 18 janvier 2012.

5 - Non cumuls d'aide

L'aide ne peut être attribuée pour un recrutement dans le cadre :

- du secteur de l'insertion par l'activité économique ;
- d'un CUI-CIE ;
- d'un poste bénéficiant d'une aide pour les travailleurs handicapés accueillis par une entreprise adaptée ou un centre de distribution de travail à domicile ;
- d'un contrat d'accès à l'emploi - CAE-DOM ;



Notice explicative (suite)

- d'un contrat d'apprentissage ;
- d'un contrat d'insertion par l'activité ;
- d'un poste d'aide à domicile ou d'accueillant familial bénéficiant d'une exonération de cotisations patronales d'assurance sociale prévue à l'article L. 241-10 du code de la sécurité sociale ;
- d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage bénéficiant de l'aide à l'embauche d'un alternant supplémentaire dans les petites et moyennes entreprises (décret n° 2011-523 du 16 mai 2011) ;
- d'un contrat à durée indéterminée par un employeur agricole bénéficiant d'une exonération de cotisations patronales ou d'un poste bénéficiant d'exonération de cotisations patronales pour les travailleurs occasionnels agricoles.
- d'un poste bénéficiant d'une autre aide à l'emploi ou une exonération de cotisations sociale qui n'est pas cumulable avec l'aide pour l'embauche d'un jeune de moins de 26 ans (tel est le cas par exemple du CUI-CAE, exonérations dans les ZRU, ZRR, ZFU ou BER) ou plus généralement de toute embauche bénéficiant d'une exonération totale de cotisations patronales.

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 suivantes : rémunérations brutes versées soumises à cotisations de sécurité sociale x coefficient

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

En fonction de la valeur du SMIC au 1^{er} janvier 2012, pour un salarié rémunéré au SMIC à temps complet (1 398,37 €) le montant de l'aide est de 195,77 € 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 et acceptée par Pôle emploi, l'aide de l'État est versée :

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

Sur cette déclaration d'actualisation trimestrielle, vous devrez renseigner des informations relatives au salarié concerné, qui permettront le calcul de l'aide. Pour bénéficier du paiement de l'aide, vous devez être à jour de vos obligations déclaratives et de paiement à l'égard des organismes de recouvrement des cotisations et des contributions de sécurité sociale et d'assurance chômage au plus tard dans les 15 mois suivant l'embauche. A défaut l'aide n'est plus due au-delà de ce délai.

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.

Exemple : Le salarié travaille à temps partiel à raison de 100 heures par mois, la durée hebdomadaire est calculée comme suit :

$100 \times 12/52 = 23,08$.

Important !

Afin de pouvoir traiter votre demande dans les meilleurs délais, vous devez **impérativement** :

- 1 - Signer votre demande d'aide.
- 2 - Joindre la copie du contrat de travail ou la copie de son avenant.
- 3 - Joindre un justificatif de coordonnées bancaires aux normes BIC et IBAN.

La demande d'aide doit être adressée au plus tard dans les trois mois suivant le début de l'exécution du contrat à :

Pôle emploi services ZCTPE
TSA 60103 92891 NANTERRE CEDEX 9