



POLYNESIE FRANÇAISE

MINISTERE
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI,
en charge de la formation professionnelle,
du dialogue social et de la lutte contre la vie chère

CONVENTION N°

/ MTE du

CONVENTION
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU « CHEQUE SERVICE AUX
PARTICULIERS

DELAI D'EXECUTION

IMPUTATIONS BUDGETAIRES				
CHAPITRE	ARTICLE	N° AP	N° AAP	MONTANT TTC

DATE D'APPROBATION



POLYNÉSIE FRANÇAISE

CONVENTION N° / MTE du

Relative à la mise en œuvre du « Chèque Service aux Particuliers. »

- 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 l'arrêté n° 2465/PR du 28 novembre 2009, portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n° 2480/PR du 30 novembre 2009, relatif aux attributions du ministre du travail et de l'emploi, en charge de la formation professionnelle, du dialogue social et de la lutte contre la vie chère ;
- Vu la loi n° 86-845 du 17 juillet 1986 modifiée, relative aux principes généraux du droit du travail et à l'organisation et au fonctionnement de l'inspection du travail et des tribunaux du travail en Polynésie française ;
- Vu la loi du pays n° 2010-3 du 15 mars 2010, relative au Chèque Service aux Particuliers (C.S.P) ;
- Vu l'arrêté n° 0622/CM du 16 août 2005 portant nomination de Monsieur Paul NATIER en qualité de Chef du Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles ;

ENTRE :

La Polynésie française, représentée et prise en la personne de son Président, Monsieur Gaston TONG SANG, ci-après désignée « la Polynésie française »,

d'une part,

ET :

La Banque de Tahiti, ayant son siège au 38 rue François Cardella, BP 1602, 98713 Papeete, représentée par son directeur général, Monsieur Patrice TEPELIAN, ci-après désignée « la Banque de Tahiti »,

ET :

La Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française, ayant son siège à Papeete, avenue du Commandant Chessé, BP 1, PAPEETE, représentée par son directeur, Monsieur Régis CHANG, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n° du, ci-après désignée « la Caisse de prévoyance sociale » ou « la CPS »,

d'autre part,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

La Banque de Tahiti, partenaire de l'opération en sa qualité d'établissement de crédits et la Caisse de prévoyance sociale (CPS), s'associent à la politique générale de l'emploi menée par les pouvoirs publics au moyen du dispositif intitulé « Chèque Service aux Particuliers » (C.S.P.) au bénéfice de toutes les personnes physiques. Il s'agit de contribuer à la lutte contre le travail clandestin, et notamment, à la création de nouvelles opportunités pour les personnes les plus éloignées de l'emploi tout en leur garantissant une couverture sociale.

Le développement des activités de services aux particuliers constitue un des volets du développement de l'emploi inscrit dans la politique du gouvernement.

La Banque de Tahiti et la CPS participeront à la mise en œuvre du dispositif en y apportant leur « savoir-faire » nécessaire à la concrétisation du projet.

Ces organismes expriment ainsi leur souhait de contribuer de manière efficace à l'institution d'un dispositif innovant et créateur d'emplois.

De ce fait, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour que ce dispositif fonctionne de la meilleure manière possible. Pour cela, elles conviennent de se revoir pour évaluer, à l'issue des premiers mois de fonctionnement, l'efficacité du dispositif.

Cette évaluation permettra un réajustement éventuel du dispositif.

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}. – Le chéquier service aux particuliers est constitué de cinq chèques préremplis et prépayés, dont chacun est accompagné d'un volet social.

Le chéquier service aux particuliers est imprimé et personnalisé au nom de la Banque de Tahiti.

Article 2. – La Banque de Tahiti est habilitée par la Polynésie française à émettre et à distribuer des « Chèques Service aux Particuliers » (CSP).

Sur le chéquier, les chèques et les volets sociaux figureront le logo de la Polynésie française, celui de la Banque de Tahiti, ainsi que l'indication « Chèque Service aux Particuliers ».

Sur la couverture du chéquier et les volets sociaux figurera en plus le logo de la CPS.

Les chèques comporteront notamment les informations suivantes : nom, prénom, numéro de compte du particulier employeur.

Le visuel des pièces est annexé à la présente convention.

Article 3. – Lors de la remise du chèque, le volet social dûment rempli par l'employeur est remis au salarié qui le signe.

Le salarié remet à son tour le chèque accompagné du volet social à sa banque, à charge pour celle-ci de transmettre le volet social à la CPS.

En aucun cas la responsabilité de la Banque de Tahiti ne pourra être recherchée en cas de non réception des volets sociaux par la CPS.

Les chèques remis en paiement aux guichets des agences de la Banque de Tahiti ne font pas l'objet de frais financiers tant à l'employeur qu'au salarié.

Article 4. – Sur le volet social figurera, en plus des éléments mentionnés aux alinéas 2 à 4 de l'article 2 de la présente convention, la mention « Volet social à déposer lors de la remise du chèque. »

Le recto du volet social comprend notamment les informations suivantes : noms, prénoms, dates de naissance, numéros de DN du particulier employeur et du salarié, ainsi que le numéro du chèque utilisé.

Au verso du volet social, il sera fait mention des modalités d'utilisation du Chèque Service aux Particuliers, rédigé comme suit :

Comment utiliser le « Chèque Service aux Particuliers » ?

- 1°) L'employeur complète et signe le chèque avec le volet social. Il les remet au salarié.
- 2°) Le salarié signe le volet social et le dépose avec le chèque à sa banque.
- 3°) La CPS traite le volet social reçu de la banque. Le salarié est déclaré, et bénéficie d'une couverture sociale (notamment en cas d'accident du travail).

Texte de référence : Loi du pays n° 2010-3 du 15 mars 2010, relative au « Chèque Service aux Particuliers » (C.S.P).

Na hea e fa'a'ohipa i « te parau moni tā'ōti'a » ?

- 1°) E fa'a'i 'e e tu'urima te fatu 'ohipa i te parau moni tā'ōti'a ē tae noa atu i te 'api tōtiare 'e e hōro'a atu 'oia i te ta'ata rave 'ohipa.
- 2°) E 'āfa'i atu te rave 'ohipa i tana parau moni tā'ōti'a i tāna iho fare moni tapiri atu i te 'api tōtiare i tu'urimahia 'oia.
- 3°) Nā te 'Āfata Turuuta'a e ha'apa'o i te 'api tōtiare. E mea papu 'e, 'ua tāpa'ohia 'e 'ua pāroruhia te rave 'ohipa 'ia fifi noa atu 'oia i ni'a i tāna vahi ravera'a 'ohipa.

Ture fa'a'ohipa : Ture femua n° 2010-3 nō te 15 nō mati 2010 nō ni'a i te parau moni tā'ōti'a nā te feiā tāta'itahi.

Article 5. – La Banque de Tahiti s'engage à verser à la CPS la cotisation sociale salariale dès la vente du chéquier.

Article 6. – Une fois les volets sociaux reçus et traités par la CPS, celle-ci adresse mensuellement au service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles « SEFI », une demande de paiement au titre de la cotisation patronale.

Article 7. – En cas d'évolution de la cotisation sociale salariale, la CPS établit un ordre de recette spécifique à l'attention du SEFI. Cet ordre de recette correspond au complément de cotisations pour les Chèques Service aux Particuliers établis à partir d'anciennes bases de cotisations et remis au paiement.

Article 8. – Afin de récupérer les fonds avancés lors de la commande d'un carnet au titre des indemnités de congé payé et de précarité, la Banque de Tahiti adresse mensuellement au « SEFI », une demande de remboursement de ces fonds.

Le remboursement des fonds avancés ne peut avoir lieu que sur justification des chèques encaissés et se réalise sur une période de quarante-cinq (45) jours.

Article 9. – En cas de modification du taux horaire du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) ou du taux des cotisations sociales salariales, le particulier a la possibilité de se faire rembourser les Chèques Service aux Particuliers inutilisés auprès de son établissement bancaire selon les modalités suivantes :

- Le remboursement se fera dans son intégralité, et sans aucune pénalité, au guichet de la Banque de Tahiti sous réserve de présenter la formule de chèque accompagnée du volet social ;
- Tous les mois, la Banque de Tahiti établira un état récapitulatif des remboursements effectués et le transmettra à la CPS, accompagné des volets sociaux inutilisés, pour que celle-ci lui reverse les cotisations sociales salariales remboursées – la CPS remboursera les sommes dans un délai de quarante-cinq (45) jours ;

Article 10. – Le SEFI est chargé d’informer directement tous les partenaires des changements au niveau du taux horaire du SMIG. Cette obligation d’information pèse sur la CPS pour ce qui est des changements au niveau du taux des cotisations sociales.

Dès réception de l’information, l’ensemble des partenaires conviennent de procéder aux adaptations nécessaires.

Article 11. – Le SEFI prend en charge :

- Les frais qui sont nécessaires à l’institution du dispositif et qui concerne notamment des frais d’études et de conception de maquettes, des frais de façonnage et des frais d’édition des chèquiers ;
- Les frais de communication sur la mise en œuvre du dispositif menée sous la direction de la Polynésie française en accord avec les établissements bancaires.

Imputation budgétaire : La dépense est imputable au budget général du Pays :

- Exercice : 2010
- Sous-Chapitre : 967-02

Article 12. – Modalités de paiement

Pour les sommes dues à la Banque de Tahiti, le paiement est effectué sur le compte suivant :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
12239	00007	30125101100	57

Domiciliation :

38 rue François Cardella
98713 PAPEETE

Pour les sommes dues à la CPS, le paiement est effectué sur le compte de :

- Domiciliation : Banque de Tahiti
- Intitulé du compte : Caisse de prévoyance sociale
- Code Etablissement : 12239
- Code guichet : 00001
- N° Compte : 80441301000
- Clé RIB : 57

Le paiement aura lieu selon les règles de la comptabilité publique.

Le comptable assignataire est le Payeur de la Polynésie française.

Article 13. – Le suivi du dispositif « Chèque Service aux Particuliers » est assuré par la Banque de Tahiti qui s'engage à :

- respecter le délai maximum de cinq jours pour remettre au particulier demandeur, son carnet de Chèques Services aux Particuliers, hors le délai d'acheminement dans les îles ;
- transmettre toutes les semaines à la CPS et tous les mois au SEFI, une liste des carnets vendus avec le nom de l'employeur ainsi que la liste des numéros des chèques encaissés et les cotisations sociales salariales ;
- transmettre toutes les semaines à la CPS, les volets sociaux reçus.

Les modalités de transfert de ces données seront déterminées entre les parties prenantes.

Article 14. – A partir des données mentionnées sur le volet social reçu par elle, la CPS archive les périodes d'activité en vue de permettre aux salariés de faire valoir leurs droits aux prestations d'assurance sociale.

Article 15. – La présente convention n'a d'effet qu'entre les parties signataires et ne saurait avoir valeur contractuelle vis à vis des particuliers utilisateurs du dispositif « Chèque Service aux Particuliers ».

Article 16. – La présente convention est conclue pour une durée de 1 an. Elle est renouvelable pour la même durée par tacite reconduction. Elle ne peut être dénoncée qu'au terme d'un préavis de six (6) mois.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

Fait à Papeete, le

Pour la Banque de Tahiti
Le directeur général

Pour la Caisse de prévoyance sociale
Le directeur

Patrice TEPELIAN

Régis CHANG

Visa de l'agent-comptable
de la Caisse de prévoyance sociale

Pour la Polynésie française
Le Président de la Polynésie française

Philippe SAMYN

Gaston TONG SANG

Visa CDE :



MINISTÈRE
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI,
en charge de la formation professionnelle,
du dialogue social et de la lutte contre la vie chère

POLYNÉSIE FRANÇAISE

CONVENTION N°

/ MTE du

CONVENTION
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU « CHEQUE SERVICE AUX
PARTICULIERS

DELAI D'EXECUTION

IMPUTATIONS BUDGETAIRES

CHAPITRE	ARTICLE	N° AP	N° AAP	MONTANT TTC

DATE D'APPROBATION



POLYNÉSIE FRANÇAISE

CONVENTION N° / MTE du

Relative à la mise en œuvre du « Chèque Service aux Particuliers. »

- 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 l'arrêté n° 2465/PR du 28 novembre 2009, portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n° 2480/PR du 30 novembre 2009, relatif aux attributions du ministre du travail et de l'emploi, en charge de la formation professionnelle, du dialogue social et de la lutte contre la vie chère ;
- Vu la loi n° 86-845 du 17 juillet 1986 modifiée, relative aux principes généraux du droit du travail et à l'organisation et au fonctionnement de l'inspection du travail et des tribunaux du travail en Polynésie française ;
- Vu la loi du pays n° 2010-3 du 15 mars 2010, relative au Chèque Service aux Particuliers (C.S.P) ;
- Vu l'arrêté n° 0622/CM du 16 août 2005 portant nomination de Monsieur Paul NATIER en qualité de Chef du Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles ;

ENTRE :

La Polynésie française, représentée et prise en la personne de son Président, Monsieur Gaston TONG SANG, ci-après désignée « la Polynésie française »,

d'une part,

ET :

La Banque SOCREDO, ayant son siège au 115, Rue Dumont d'Urville, 98714 Papeete, BP 130 98713 Papeete, représentée par son directeur, Monsieur James ESTALL, ci-après désignée « la Banque SOCREDO »,

ET :

La Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française, ayant son siège à Papeete, avenue du Commandant Chessé, BP 1, PAPEETE, représentée par son directeur, Monsieur Régis CHANG, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n°..... du, ci-après désignée « la Caisse de prévoyance sociale » ou « la CPS »,

d'autre part,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

La Banque SOCREDO, partenaire de l'opération en sa qualité d'établissement de crédits et la Caisse de prévoyance sociale (CPS), s'associent à la politique générale de l'emploi menée par les pouvoirs publics au moyen du dispositif intitulé « Chèque Service aux Particuliers » (C.S.P.) au bénéfice de toutes les personnes physiques. Il s'agit de contribuer à la lutte contre le travail clandestin, et notamment, à la création de nouvelles opportunités pour les personnes les plus éloignées de l'emploi tout en leur garantissant une couverture sociale.

Le développement des activités de services aux particuliers constitue un des volets du développement de l'emploi inscrit dans la politique du gouvernement.

La Banque SOCREDO et la CPS participeront à la mise en œuvre du dispositif en y apportant leur « savoir-faire » nécessaire à la concrétisation du projet.

Ces organismes expriment ainsi leur souhait de contribuer de manière efficace à l'institution d'un dispositif innovant et créateur d'emplois.

De ce fait, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour que ce dispositif fonctionne de la meilleure manière possible. Pour cela, elles conviennent de se revoir pour évaluer, à l'issue des premiers mois de fonctionnement, l'efficacité du dispositif.

Cette évaluation permettra un réajustement éventuel du dispositif.

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}. – Le chéquier service aux particuliers est constitué de cinq chèques préremplis et prépayés, dont chacun est accompagné d'un volet social.

Le chéquier service aux particuliers est imprimé et personnalisé au nom de la Banque SOCREDO.

Article 2. – La Banque SOCREDO est habilitée par la Polynésie française à émettre et à distribuer des « Chèques Service aux Particuliers » (CSP).

Sur le chéquier, les chèques et les volets sociaux figureront le logo de la Polynésie française, celui de la Banque SOCREDO, ainsi que l'indication « Chèque Service aux Particuliers ».

Sur la couverture du chéquier et les volets sociaux figurera en plus le logo de la CPS.

Les chèques comporteront notamment les informations suivantes : nom, prénom, numéro de compte du particulier employeur.

Le visuel des pièces est annexé à la présente convention.

Article 3. – Lors de la remise du chèque, le volet social dûment rempli par l'employeur est remis au salarié qui le signe.

Le salarié remet à son tour le chèque accompagné du volet social à sa banque, à charge pour celle-ci de transmettre le volet social à la CPS.

En aucun cas la responsabilité de la Banque SOCREDO ne pourra être recherchée en cas de non réception des volets sociaux par la CPS.

Les chèques remis en paiement aux guichets des agences de la Banque SOCREDO ne font pas l'objet de frais financiers tant à l'employeur qu'au salarié.

Article 4. – Sur le volet social figurera, en plus des éléments mentionnés aux alinéas 2 à 4 de l'article 2 de la présente convention, la mention « Volet social à déposer lors de la remise du chèque. »

Le recto du volet social comprend notamment les informations suivantes : noms, prénoms, dates de naissance, numéros de DN du particulier employeur et du salarié, ainsi que le numéro du chèque utilisé.

Au verso du volet social, il sera fait mention des modalités d'utilisation du Chèque Service aux Particuliers, rédigé comme suit :

Comment utiliser le « Chèque Service aux Particuliers » ?

- 1°) L'employeur complète et signe le chèque avec le volet social. Il les remet au salarié.
- 2°) Le salarié signe le volet social et le dépose avec le chèque à sa banque.
- 3°) La CPS traite le volet social reçu de la banque. Le salarié est déclaré, et bénéficie d'une couverture sociale (notamment en cas d'accident du travail).

Texte de référence : Loi du pays n° 2010-3 du 15 mars 2010, relative au « Chèque Service aux Particuliers » (C.S.P).

Na hea e fa'a'ohipa i « te parau moni tā'ōti'a » ?

- 1°) E fa'a'ī 'e e tu'urima te fatu 'ohipa i te parau moni tā'ōti'a ē tae noa atu i te 'api tōtiare 'e e hōro'a atu 'oia i te ta'ata rave 'ohipa.
- 2°) E 'āfa'i atu te rave 'ohipa i tana parau moni tā'ōti'a i tāna iho fare moni tapiri atu i te 'api tōtiare i tu'urimahia 'oia.
- 3°) Nā te 'Āfata Turuuta'a e ha'apa'o i te 'api tōtiare. E mea papu 'e, 'ua tāpa'ohia 'e 'ua pāroruhia te rave 'ohipa 'ia fifi noa atu 'oia i ni'a i tāna vahi ravera'a 'ohipa.

Ture fa'a'ohipa : Ture fenua n° 2010-3 nō te 15 nō mati 2010 nō ni'a i te parau moni tā'ōti'a nā te feiā tāta'itahi.

Article 5. – La Banque SOCREDO s'engage à verser à la CPS la cotisation sociale salariale dès la vente du chéquier.

Article 6. – Une fois les volets sociaux reçus et traités par la CPS, celle-ci adresse mensuellement au service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles « SEFI », une demande de paiement au titre de la cotisation patronale.

Article 7. – En cas d'évolution de la cotisation sociale salariale, la CPS établit un ordre de recette spécifique à l'attention du SEFI. Cet ordre de recette correspond au complément de cotisations pour les Chèques Service aux Particuliers établis à partir d'anciennes bases de cotisations et remis au paiement.

Article 8. – Afin de récupérer les fonds avancés lors de la commande d'un carnet au titre des indemnités de congé payé et de précarité, la Banque SOCREDO adresse mensuellement au « SEFI », une demande de remboursement de ces fonds.

Le remboursement des fonds avancés ne peut avoir lieu que sur justification des chèques encaissés et se réalise sur une période de quarante-cinq (45) jours.

Article 9. – En cas de modification du taux horaire du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) ou du taux des cotisations sociales salariales, le particulier a la possibilité de se faire rembourser les Chèques Service aux Particuliers inutilisés auprès de son établissement bancaire selon les modalités suivantes :

- Le remboursement se fera dans son intégralité, et sans aucune pénalité, au guichet de la Banque SOCREDO sous réserve de présenter la formule de chèque accompagnée du volet social ;
- Tous les mois, la Banque SOCREDO établira un état récapitulatif des remboursements effectués et le transmettra à la CPS, accompagné des volets sociaux inutilisés, pour que celle-ci lui reverse les cotisations sociales salariales remboursées – la CPS remboursera les sommes dans un délai de quarante-cinq (45) jours ;

Article 10. – Le SEFI est chargé d’informer directement tous les partenaires des changements au niveau du taux horaire du SMIG. Cette obligation d’information pèse sur la CPS pour ce qui est des changements au niveau du taux des cotisations sociales.

Dès réception de l’information, l’ensemble des partenaires conviennent de procéder aux adaptations nécessaires.

Article 11. – Le SEFI prend en charge :

- Les frais qui sont nécessaires à l’institution du dispositif et qui concerne notamment des frais d’études et de conception de maquettes, des frais de façonnage et des frais d’édition des chéquiers ;
- Les frais de communication sur la mise en œuvre du dispositif menée sous la direction de la Polynésie française en accord avec les établissements bancaires.

Imputation budgétaire : La dépense est imputable au budget général du Pays :

- Exercice : 2010
- Sous-Chapitre : 967-02

Article 12. – Modalités de paiement

Pour les sommes dues à la Banque SOCREDO, le paiement est effectué sur le compte suivant :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
17469	00001	85730000066	56

Domiciliation :

115 RUE DUMONT D'URVILLE
98713 PAPEETE

Pour les sommes dues à la CPS, le paiement est effectué sur le compte de :

- Domiciliation : SOCREDO
- Intitulé du compte : Caisse de prévoyance sociale
- Code Etablissement : 17469
- Code guichet : 00001
- N° Compte : 70791800006
- Clé RIB : 97

Le paiement aura lieu selon les règles de la comptabilité publique.

Le comptable assignataire est le Payeur de la Polynésie française.

Article 13. – Le suivi du dispositif « Chèque Service aux Particuliers » est assuré par la Banque SOCREDO qui s'engage à :

- respecter le délai maximum de cinq jours pour remettre au particulier demandeur, son carnet de Chèques Services aux Particuliers, hors le délai d'acheminement dans les îles ;
- transmettre toutes les semaines à la CPS et tous les mois au SEFI, une liste des carnets vendus avec le nom de l'employeur ainsi que la liste des numéros des chèques encaissés et les cotisations sociales salariales ;
- transmettre toutes les semaines à la CPS, les volets sociaux reçus.

Les modalités de transfert de ces données seront déterminées entre les parties prenantes.

Article 14. – A partir des données mentionnées sur le volet social reçu par elle, la CPS archive les périodes d'activité en vue de permettre aux salariés de faire valoir leurs droits aux prestations d'assurance sociale.

Article 15. – La présente convention n'a d'effet qu'entre les parties signataires et ne saurait avoir valeur contractuelle vis à vis des particuliers utilisateurs du dispositif « Chèque Service aux Particuliers ».

Article 16. – La présente convention est conclue pour une durée de 1 an. Elle est renouvelable pour la même durée par tacite reconduction. Elle ne peut être dénoncée qu'au terme d'un préavis de six (6) mois.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

Fait à Papeete, le

Pour la Banque SOCREDO
Le directeur général

Pour la Caisse de prévoyance sociale
Le directeur

James ESTALL

Régis CHANG

Visa de l'agent-comptable
de la Caisse de prévoyance sociale

Pour la Polynésie française
Le Président de la Polynésie française

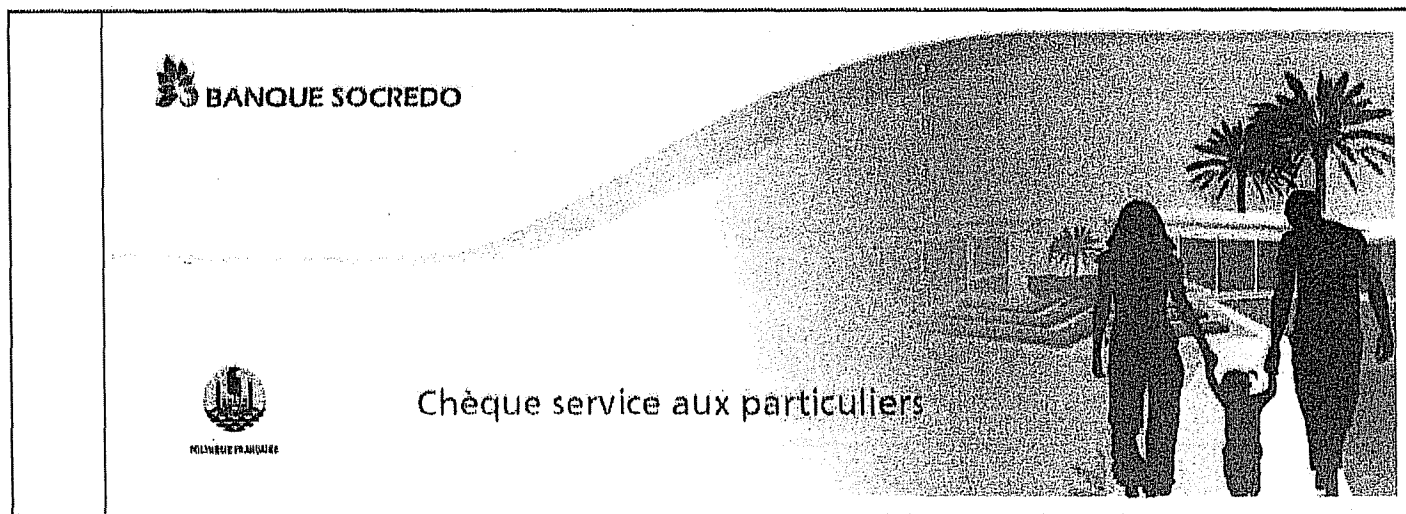
Philippe SAMYN

Gaston TONG SANG

Visa CDE :

Annexe 1 : Visuel du chéquier « chèque service aux particuliers »

La couverture du chéquier :



Le chéquier :

BANQUE SOCREDO Chèque service aux particuliers

Date: _____

Trésorier: _____

Payez contre ce chèque Mille huit cent sept francs

à _____

Montant du chèque **1 807 F CFP**

N° du chèque _____

Payable en l'espèce française

N° Compte : _____

A _____

LE _____

1 807 F CFP

COMPTE A PAYER

Le recto du volet social :

BANQUE SOCREDO Chèque service aux particuliers
Volet social à déposer lors de la remise du chèque

Date: _____

Bénéficiaire: _____

EMPLOYEUR
Num. D.N. : _____ Nom : _____
Nom J.F. : _____

SALARIE
Num. D.N. : _____ Nom : _____
Nom J.F. : _____

CADRE RÉSERVÉ À LA CPS
Nombre d'heures : 2 H
Cotisations salariales : 199 F CFP
Cotisations patronales : 407 F CFP
Smig horsaire brut au : 01/09/2008 - 859,80 F CFP

Salaires et indemnités
Salaires brut : 1 720 F CFP
Indemnité de congés payés : 172 F CFP
Indemnité de précarité : 114 F CFP

N° du chèque : _____
Date de naissance : _____
Prénom : _____
Date de naissance : _____

Montant du chèque **1 807 F CFP**

N° du chèque _____

Smig horsaire brut au **01/09/2008 - 859,80 F CFP**

Fait à : _____ Le : _____

Signature employeur _____ Signature salarié _____



MINISTÈRE
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI,
en charge de la formation professionnelle,
du dialogue social et de la lutte contre la vie chère

POLYNÉSIE FRANÇAISE

CONVENTION N°

/ MTE du

CONVENTION
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU « CHEQUE SERVICE AUX
PARTICULIERS

DELAI D'EXECUTION

IMPUTATIONS BUDGETAIRES				
CHAPITRE	ARTICLE	N° AP	N° AAP	MONTANT TTC

DATE D'APPROBATION



POLYNÉSIE FRANÇAISE

CONVENTION N° / MTE du

Relative à la mise en œuvre du « Chèque Service aux Particuliers. »

- 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 l'arrêté n° 2465/PR du 28 novembre 2009, portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n° 2480/PR du 30 novembre 2009, relatif aux attributions du ministre du travail et de l'emploi, en charge de la formation professionnelle, du dialogue social et de la lutte contre la vie chère ;
- Vu la loi n° 86-845 du 17 juillet 1986 modifiée, relative aux principes généraux du droit du travail et à l'organisation et au fonctionnement de l'inspection du travail et des tribunaux du travail en Polynésie française ;
- Vu la loi du pays n° 2010-3 du 15 mars 2010, relative au Chèque Service aux Particuliers (C.S.P) ;
- Vu l'arrêté n° 0622/CM du 16 août 2005 portant nomination de Monsieur Paul NATIER en qualité de Chef du Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles ;

ENTRE :

La Polynésie française, représentée et prise en la personne de son Président, Monsieur Gaston TONG SANG, ci-après désignée « la Polynésie française »,

d'une part,

ET :

La Banque de Polynésie, ayant son siège au 355, Boulevard Pomare, BP 530, 98713 Papeete, représentée par son directeur général, Monsieur Frédéric COIN, ci-après désignée « la Banque de Polynésie »,

ET :

La Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française, ayant son siège à Papeete, avenue du Commandant Chessé, BP 1, PAPEETE, représentée par son directeur, Monsieur Régis CHANG, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n° du, ci-après désignée « la Caisse de prévoyance sociale » ou « la CPS »,

d'autre part,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

La Banque de Polynésie, partenaire de l'opération en sa qualité d'établissement de crédits et la Caisse de prévoyance sociale (CPS), s'associent à la politique générale de l'emploi menée par les pouvoirs publics au moyen du dispositif intitulé « Chèque Service aux Particuliers » (C.S.P.) au bénéfice de toutes les personnes physiques. Il s'agit de contribuer à la lutte contre le travail clandestin, et notamment, à la création de nouvelles opportunités pour les personnes les plus éloignées de l'emploi tout en leur garantissant une couverture sociale.

Le développement des activités de services aux particuliers constitue un des volets du développement de l'emploi inscrit dans la politique du gouvernement.

La Banque de Polynésie et la CPS participeront à la mise en œuvre du dispositif en y apportant leur « savoir-faire » nécessaire à la concrétisation du projet.

Ces organismes expriment ainsi leur souhait de contribuer de manière efficace à l'institution d'un dispositif innovant et créateur d'emplois.

De ce fait, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour que ce dispositif fonctionne de la meilleure manière possible. Pour cela, elles conviennent de se revoir pour évaluer, à l'issue des premiers mois de fonctionnement, l'efficacité du dispositif.

Cette évaluation permettra un réajustement éventuel du dispositif.

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}. – Le chéquier service aux particuliers est constitué de cinq chèques préremplis et prépayés, dont chacun est accompagné d'un volet social.

Le chéquier service aux particuliers est imprimé et personnalisé au nom de la Banque de Polynésie.

Article 2. – La Banque de Polynésie est habilitée par la Polynésie française à émettre et à distribuer des « Chèques Service aux Particuliers » (CSP).

Sur le chéquier, les chèques et les volets sociaux figureront le logo de la Polynésie française, celui de la Banque de Polynésie, ainsi que l'indication « Chèque Service aux Particuliers ».

Sur la couverture du chéquier et les volets sociaux figurera en plus le logo de la CPS.

Les chèques comporteront notamment les informations suivantes : nom, prénom, numéro de compte du particulier employeur.

Le visuel des pièces est annexé à la présente convention.

Article 3. – Lors de la remise du chèque, le volet social dûment rempli par l'employeur est remis au salarié qui le signe.

Le salarié remet à son tour le chèque accompagné du volet social à sa banque, à charge pour celle-ci de transmettre le volet social à la CPS.

En aucun cas la responsabilité de la Banque de Polynésie ne pourra être recherchée en cas de non réception des volets sociaux par la CPS.

Les chèques remis en paiement aux guichets des agences de la Banque de Polynésie ne font pas l'objet de frais financiers tant à l'employeur qu'au salarié.

Article 4. – Sur le volet social figurera, en plus des éléments mentionnés aux alinéas 2 à 4 de l'article 2 de la présente convention, la mention « Volet social à déposer lors de la remise du chèque. »

Le recto du volet social comprend notamment les informations suivantes : noms, prénoms, dates de naissance, numéros de DN du particulier employeur et du salarié, ainsi que le numéro du chèque utilisé.

Au verso du volet social, il sera fait mention des modalités d'utilisation du Chèque Service aux Particuliers, rédigé comme suit :

Comment utiliser le « Chèque Service aux Particuliers » ?

- 1°) L'employeur complète et signe le chèque avec le volet social. Il les remet au salarié.
- 2°) Le salarié signe le volet social et le dépose avec le chèque à sa banque.
- 3°) La CPS traite le volet social reçu de la banque. Le salarié est déclaré, et bénéficie d'une couverture sociale (notamment en cas d'accident du travail).

Texte de référence : Loi du pays n° 2010-3 du 15 mars 2010, relative au « Chèque Service aux Particuliers » (C.S.P).

Na hea e fa'a'ohipa i « te parau moni tā'ōti'a » ?

- 1°) E fa'a'i 'e e tu'urima te fatu 'ohipa i te parau moni tā'ōti'a ē tae noa atu i te 'api tōtiare 'e e hōro'a atu 'oia i te ta'ata rave 'ohipa.
- 2°) E 'āfa'i atu te rave 'ohipa i tana parau moni tā'ōti'a i tāna iho fare moni tapiri atu i te 'api tōtiare i tu'urimahia 'oia.
- 3°) Nā te 'Āfata Turuuta'a e ha'apa'o i te 'api tōtiare. E mea papu 'e, 'ua tāpa'ohia 'e 'ua pāruurhia te rave 'ohipa 'ia fifi noa atu 'oia i ni'a i tāna vahi ravera'a 'ohipa.

Ture fa'a'ohipa : Ture fenua n° 2010-3 nō te 15 nō mati 2010 nō ni'a i te parau moni tā'ōti'a nā te feiā tāta'itahi.

Article 5. – La Banque de Polynésie s'engage à verser à la CPS la cotisation sociale salariale dès la vente du chéquier.

Article 6. – Une fois les volets sociaux reçus et traités par la CPS, celle-ci adresse mensuellement au service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles « SEFI », une demande de paiement au titre de la cotisation patronale.

Article 7. – En cas d'évolution de la cotisation sociale salariale, la CPS établit un ordre de recette spécifique à l'attention du SEFI. Cet ordre de recette correspond au complément de cotisations pour les Chèques Service aux Particuliers établis à partir d'anciennes bases de cotisations et remis au paiement.

Article 8. – Afin de récupérer les fonds avancés lors de la commande d'un carnet au titre des indemnités de congé payé et de précarité, la Banque de Polynésie adresse mensuellement au « SEFI », une demande de remboursement de ces fonds.

Le remboursement des fonds avancés ne peut avoir lieu que sur justification des chèques encaissés et se réalise sur une période de quarante-cinq (45) jours.

Article 9. – En cas de modification du taux horaire du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) ou du taux des cotisations sociales salariales, le particulier a la possibilité de se faire rembourser les Chèques Service aux Particuliers inutilisés auprès de son établissement bancaire selon les modalités suivantes :

- Le remboursement se fera dans son intégralité, et sans aucune pénalité, au guichet de la Banque de Polynésie sous réserve de présenter la formule de chèque accompagnée du volet social ;
- Tous les mois, la Banque de Polynésie établira un état récapitulatif des remboursements effectués et le transmettra à la CPS, accompagné des volets sociaux inutilisés, pour que celle-ci lui reverse les cotisations sociales salariales remboursées – la CPS remboursera les sommes dans un délai de quarante-cinq (45) jours ;

Article 10. – Le SEFI est chargé d’informer directement tous les partenaires des changements au niveau du taux horaire du SMIG. Cette obligation d’information pèse sur la CPS pour ce qui est des changements au niveau du taux des cotisations sociales.

Dès réception de l’information, l’ensemble des partenaires conviennent de procéder aux adaptations nécessaires.

Article 11. – Le SEFI prend en charge :

- Les frais qui sont nécessaires à l’institution du dispositif et qui concerne notamment des frais d’études et de conception de maquettes, des frais de façonnage et des frais d’édition des chéquiers ;
- Les frais de communication sur la mise en œuvre du dispositif menée sous la direction de la Polynésie française en accord avec les établissements bancaires.

Imputation budgétaire : La dépense est imputable au budget général du Pays :

- Exercice : 2010
- Sous-Chapitre : 967-02

Article 12. – Modalités de paiement

Pour les sommes dues à la Banque de Polynésie, le paiement est effectué sur le compte suivant :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
12149	06799	92621300015	45

Domiciliation :

355, Boulevard Pomare
98713 PAPEETE

Pour les sommes dues à la CPS, le paiement est effectué sur le compte de :

- Domiciliation : Banque de Polynésie
- Intitulé du compte : Caisse de prévoyance sociale
- Code Etablissement : 12149
- Code guichet : 06730
- N° Compte : 9457902014
- Clé RIB : 81

Le paiement aura lieu selon les règles de la comptabilité publique.

Le comptable assignataire est le Payeur de la Polynésie française.

Article 13. – Le suivi du dispositif « Chèque Service aux Particuliers » est assuré par la Banque de Polynésie qui s'engage à :

- respecter le délai maximum de cinq jours pour remettre au particulier demandeur, son carnet de Chèques Services aux Particuliers, hors le délai d'acheminement dans les îles ;
- transmettre toutes les semaines à la CPS et tous les mois au SEFI, une liste des carnets vendus avec le nom de l'employeur ainsi que la liste des numéros des chèques encaissés et les cotisations sociales salariales ;
- transmettre toutes les semaines à la CPS, les volets sociaux reçus.

Les modalités de transfert de ces données seront déterminées entre les parties prenantes.

Article 14. – A partir des données mentionnées sur le volet social reçu par elle, la CPS archive les périodes d'activité en vue de permettre aux salariés de faire valoir leurs droits aux prestations d'assurance sociale.

Article 15. – La présente convention n'a d'effet qu'entre les parties signataires et ne saurait avoir valeur contractuelle vis à vis des particuliers utilisateurs du dispositif « Chèque Service aux Particuliers ».

Article 16. – La présente convention est conclue pour une durée de 1 an. Elle est renouvelable pour la même durée par tacite reconduction. Elle ne peut être dénoncée qu'au terme d'un préavis de six (6) mois.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

Fait à Papeete, le

Pour la Banque de Polynésie
Le directeur général

Pour la Caisse de prévoyance sociale
Le directeur

Frédéric COIN

Régis CHANG

Visa de l'agent-comptable
de la Caisse de prévoyance sociale

Pour la Polynésie française
Le Président de la Polynésie française

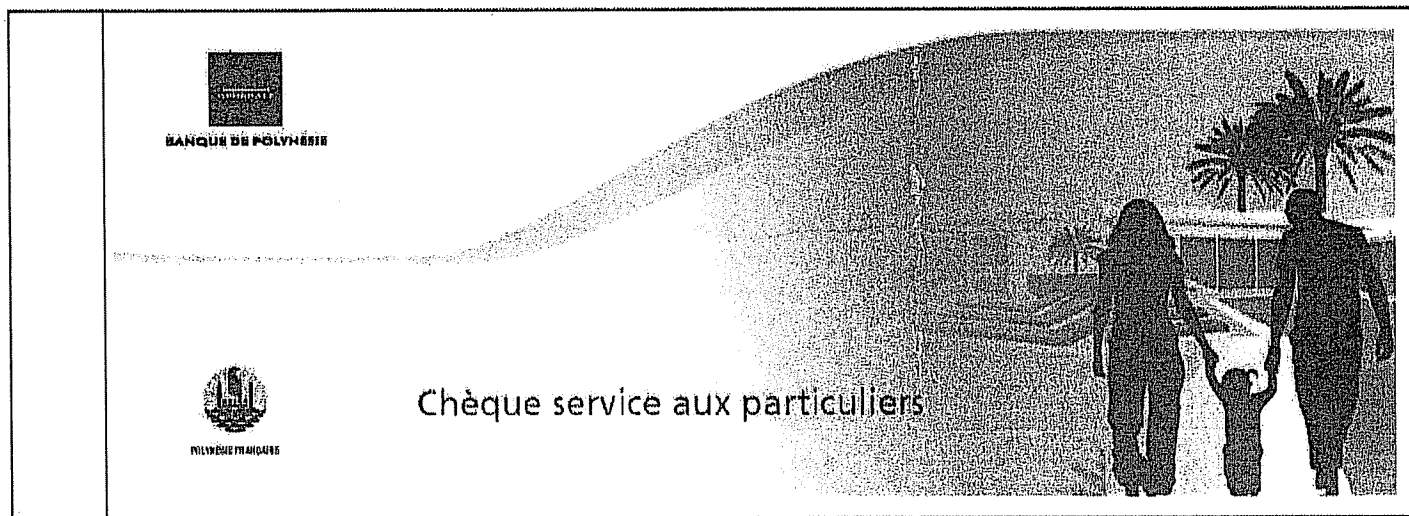
Philippe SAMYN

Gaston TONG SANG

Visa CDE :

Annexe 1 : Visuel du chéquier « chèque service aux particuliers »

La couverture du chéquier :



Le chéquier :

BANQUE DE POLYNÉSIE		Chèque service aux particuliers	
Date : _____ Bénéficiaire : _____ _____ _____ _____ Montant du chèque : 1 807 F CFP _____ N° du chèque : _____	Payez contre ou chèque <u>Mille huit cent sept francs</u> <small>non décaissable, sauf si profit d'un chèque ou d'un organisme visé par la loi</small>		A régler exclusivement en francs polynésiens XPF 1 807 F CFP A _____ LE _____
Payable en Polynésie française _____ Comptes à l'ordre de _____ N° du chèque : _____	N° Compte : _____		

Le recto du volet social :

Chèque service aux particuliers Volet social à déposer lors de la remise du chèque			
Date : _____ Bénéficiaire : _____ _____ _____ Montant du chèque : 1 807 F CFP _____ N° du chèque : _____ Smg horaire brut au : 01/09/2008 859,80 F CFP	EMPLOYEUR Num. D.N. : _____ Nom : _____ Nom JF : _____ BALARIÉ Num. D.N. : _____ Nom : _____ Nom JF : _____		N° du chèque : _____ Date de naissance : _____ Prénom : _____ Date de naissance : _____ Fait à : _____ Le : _____ Signature employeur : _____ Signature salarié : _____
CADRE RÉSERVÉ À LA CPS Nombre d'heures : 2 H Salaire brut : 1 720 F CFP Cotisations salariales : 199 F CFP Indemnité de congés payés : 172 F CFP Cotisations patronales : 407 F CFP Indemnité de présen-té : 114 F CFP Smg horaire brut au : 01/09/2008 : 859,80 F CFP			



POLYNESIE FRANÇAISE

MINISTERE
DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI,
*en charge de la formation professionnelle,
du dialogue social et de la lutte contre la vie chère*

CONVENTION N°

/ MTE du

CONVENTION
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU « CHEQUE SERVICE AUX
PARTICULIERS

DELAI D'EXECUTION

IMPUTATIONS BUDGETAIRES

CHAPITRE	ARTICLE	N° AP	N° AAP	MONTANT TTC

DATE D'APPROBATION



POLYNÉSIE FRANÇAISE

CONVENTION N° / MTE du

Relative à la mise en œuvre du « Chèque Service aux Particuliers. »

- 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 l'arrêté n° 2465/PR du 28 novembre 2009, portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n° 2480/PR du 30 novembre 2009, relatif aux attributions du ministre du travail et de l'emploi, en charge de la formation professionnelle, du dialogue social et de la lutte contre la vie chère ;
- Vu la loi n° 86-845 du 17 juillet 1986 modifiée, relative aux principes généraux du droit du travail et à l'organisation et au fonctionnement de l'inspection du travail et des tribunaux du travail en Polynésie française ;
- Vu la loi du pays n° 2010-3 du 15 mars 2010, relative au Chèque Service aux Particuliers (C.S.P) ;
- Vu l'arrêté n° 0622/CM du 16 août 2005 portant nomination de Monsieur Paul NATIER en qualité de Chef du Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles ;

ENTRE :

La Polynésie française, représentée et prise en la personne de son Président, Monsieur Gaston TONG SANG, ci-après désignée « la Polynésie française »,

d'une part,

ET :

L'Office des Postes et Télécommunication, ayant son siège 8 rue de la Reine Pomare IV, Hôtel des Postes, sous le n° RC 0836C et le n° Tahiti 002790, Papeete, représenté par son directeur, Monsieur Manfred CHAVE, ci-après désignée « l'OPT »,

ET :

La Caisse de prévoyance sociale de la Polynésie française, ayant son siège à Papeete, avenue du Commandant Chessé, BP 1, PAPEETE, représentée par son directeur, Monsieur Régis CHANG, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration n°..... du, ci-après désignée « la Caisse de prévoyance sociale » ou « la CPS »,

d'autre part,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

L'Office des Postes et Télécommunication, partenaire de l'opération en sa qualité d'établissement de crédits et la Caisse de prévoyance sociale (CPS), s'associent à la politique générale de l'emploi menée par les pouvoirs publics au moyen du dispositif intitulé « Chèque Service aux Particuliers » (C.S.P.) au bénéfice de toutes les personnes physiques. Il s'agit de contribuer à la lutte contre le travail clandestin, et notamment, à la création de nouvelles opportunités pour les personnes les plus éloignées de l'emploi tout en leur garantissant une couverture sociale.

Le développement des activités de services aux particuliers constitue un des volets du développement de l'emploi inscrit dans la politique du gouvernement.

L'Office des Postes et Télécommunication et la CPS participeront à la mise en œuvre du dispositif en y apportant leur « savoir-faire » nécessaire à la concrétisation du projet.

Ces organismes expriment ainsi leur souhait de contribuer de manière efficace à l'institution d'un dispositif innovant et créateur d'emplois.

De ce fait, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour que ce dispositif fonctionne de la meilleure manière possible. Pour cela, elles conviennent de se revoir pour évaluer, à l'issue des premiers mois de fonctionnement, l'efficacité du dispositif.

Cette évaluation permettra un réajustement éventuel du dispositif.

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}. – Le chéquier service aux particuliers est constitué de cinq chèques préremplis et prépayés, dont chacun est accompagné d'un volet social.

Le chéquier service aux particuliers est imprimé et personnalisé au nom de l'Office des Postes et Télécommunication.

Article 2. – L'Office des Postes et Télécommunication est habilité par la Polynésie française à émettre et à distribuer des « Chèques Service aux Particuliers » (CSP).

Sur le chéquier, les chèques et les volets sociaux figureront le logo de la Polynésie française, celui de l'Office des Postes et Télécommunication, ainsi que l'indication « Chèque Service aux Particuliers ».

Sur la couverture du chéquier et les volets sociaux figurera en plus le logo de la CPS.

Les chèques comporteront notamment les informations suivantes : nom, prénom, numéro de compte du particulier employeur.

Le visuel des pièces est annexé à la présente convention.

Article 3. – Lors de la remise du chèque, le volet social dûment rempli par l'employeur est remis au salarié qui le signe.

Le salarié remet à son tour le chèque accompagné du volet social à sa banque, à charge pour celle-ci de transmettre le volet social à la CPS.

En aucun cas la responsabilité de L'Office des Postes et Télécommunication ne pourra être recherchée en cas de non réception des volets sociaux par la CPS.

Les chèques remis en paiement aux guichets des agences de l'Office des Postes et Télécommunication ne font pas l'objet de frais financiers tant à l'employeur qu'au salarié.

Article 4. – Sur le volet social figurera, en plus des éléments mentionnés aux alinéas 2 à 4 de l'article 2 de la présente convention, la mention « Volet social à déposer lors de la remise du chèque. »

Le recto du volet social comprend notamment les informations suivantes : noms, prénoms, dates de naissance, numéros de DN du particulier employeur et du salarié, ainsi que le numéro du chèque utilisé.

Au verso du volet social, il sera fait mention des modalités d'utilisation du Chèque Service aux Particuliers, rédigé comme suit :

Comment utiliser le « Chèque Service aux Particuliers » ?

- 1°) L'employeur complète et signe le chèque avec le volet social. Il les remet au salarié.
- 2°) Le salarié signe le volet social et le dépose avec le chèque à sa banque.
- 3°) La CPS traite le volet social reçu de la banque. Le salarié est déclaré, et bénéficie d'une couverture sociale (notamment en cas d'accident du travail).

Texte de référence : Loi du pays n° 2010-3 du 15 mars 2010, relative au « Chèque Service aux Particuliers » (C.S.P).

Na hea e fa'a'ohipa i « te parau moni tā'ōti'a » ?

- 1°) E fa'a'i 'e e tu'urima te fatu 'ohipa i te parau moni tā'ōti'a ē tae noa atu i te 'api tōtiare 'e e hōro'a atu 'oia i te ta'ata rave 'ohipa.
- 2°) E 'āfa'i atu te rave 'ohipa i tana parau moni tā'ōti'a i tāna iho fare moni tapiri atu i te 'api tōtiare i tu'urimahia 'oia.
- 3°) Nā te 'Āfata Turuuta'a e ha'apa'o i te 'api tōtiare. E mea papu 'e, 'ua tāpa'ohia 'e 'ua pāroruhia te rave 'ohipa 'ia fifi noa atu 'oia i ni'a i tāna vahi ravera'a 'ohipa.

Ture fa'a'ohipa : Ture femua n° 2010-3 nō te 15 nō mati 2010 nō ni'a i te parau moni tā'ōti'a nā te feiā tāta'itahi.

Article 5. – L'Office des Postes et Télécommunication s'engage à verser à la CPS la cotisation sociale salariale dès la vente du chéquier.

Article 6. – Une fois les volets sociaux reçus et traités par la CPS, celle-ci adresse mensuellement au service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles « SEFI », une demande de paiement au titre de la cotisation patronale.

Article 7. – En cas d'évolution de la cotisation sociale salariale, la CPS établit un ordre de recette spécifique à l'attention du SEFI. Cet ordre de recette correspond au complément de cotisations pour les Chèques Service aux Particuliers établis à partir d'anciennes bases de cotisations et remis au paiement.

Article 8. – Afin de récupérer les fonds avancés lors de la commande d'un carnet au titre des indemnités de congé payé et de précarité, l'Office des Postes et Télécommunication adresse mensuellement au « SEFI », une demande de remboursement de ces fonds.

Le remboursement des fonds avancés ne peut avoir lieu que sur justification des chèques encaissés et se réalise sur une période de quarante-cinq (45) jours.

Article 9. – En cas de modification du taux horaire du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) ou du taux des cotisations sociales salariales, le particulier a la possibilité de se faire rembourser les Chèques Service aux Particuliers inutilisés auprès de son établissement bancaire selon les modalités suivantes :

- Le remboursement se fera dans son intégralité, et sans aucune pénalité, au guichet de l'Office des Postes et Télécommunication sous réserve de présenter la formule de chèque accompagnée du volet social ;
- Tous les mois, l'Office des Postes et Télécommunication établira un état récapitulatif des remboursements effectués et le transmettra à la CPS, accompagné des volets sociaux inutilisés, pour que celle-ci lui reverse les cotisations sociales salariales remboursées – la CPS remboursera les sommes dans un délai de quarante-cinq (45) jours ;

Article 10. – Le SEFI est chargé d'informer directement tous les partenaires des changements au niveau du taux horaire du SMIG. Cette obligation d'information pèse sur la CPS pour ce qui est des changements au niveau du taux des cotisations sociales.

Dès réception de l'information, l'ensemble des partenaires conviennent de procéder aux adaptations nécessaires.

Article 11. – Le SEFI prend en charge :

- Les frais qui sont nécessaires à l'institution du dispositif et qui concerne notamment des frais d'études et de conception de maquettes, des frais de façonnage et des frais d'édition des chèquiers ;
- Les frais de communication sur la mise en œuvre du dispositif menée sous la direction de la Polynésie française en accord avec les établissements bancaires.

Imputation budgétaire : La dépense est imputable au budget général du Pays :

- Exercice : 2010
- Sous-Chapitre : 967-02

Article 12. – Modalités de paiement

Pour les sommes dues à l'Office des Postes et Télécommunication, le paiement est effectué sur le compte suivant :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
14168	00001	9002311P068	81

Domiciliation :

8 rue de la Reine Pomare IV, Hôtel des Postes
PAPEETE

Pour les sommes dues à la CPS, le paiement est effectué sur le compte de :

- Domiciliation : CCP
- Intitulé du compte : Caisse de prévoyance sociale
- Code Etablissement : 14168
- Code guichet : 00001
- N° Compte : 8045009U068
- Clé RIB : 12

Le paiement aura lieu selon les règles de la comptabilité publique.

Le comptable assignataire est le Payeur de la Polynésie française.

Article 13. – Le suivi du dispositif « Chèque Service aux Particuliers » est assuré par l'Office des Postes et Télécommunication qui s'engage à :

- respecter le délai maximum de cinq jours pour remettre au particulier demandeur, son carnet de Chèques Services aux Particuliers, hors le délai d'acheminement dans les îles ;
- transmettre toutes les semaines à la CPS et tous les mois au SEFI, une liste des carnets vendus avec le nom de l'employeur ainsi que la liste des numéros des chèques encaissés et les cotisations sociales salariales ;
- transmettre toutes les semaines à la CPS, les volets sociaux reçus.

Les modalités de transfert de ces données seront déterminées entre les parties prenantes.

Article 14. – A partir des données mentionnées sur le volet social reçu par elle, la CPS archive les périodes d'activité en vue de permettre aux salariés de faire valoir leurs droits aux prestations d'assurance sociale.

Article 15. – La présente convention n'a d'effet qu'entre les parties signataires et ne saurait avoir valeur contractuelle vis à vis des particuliers utilisateurs du dispositif « Chèque Service aux Particuliers ».

Article 16. – La présente convention est conclue pour une durée de 1 an. Elle est renouvelable pour la même durée par tacite reconduction. Elle ne peut être dénoncée qu'au terme d'un préavis de six (6) mois.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

Fait à Papeete, le

Pour l'Office des Postes et
Télécommunication
Le directeur général

Pour la Caisse de prévoyance sociale
Le directeur

Manfred CHAVE
Visa de l'agent-comptable
de la Caisse de prévoyance sociale

Régis CHANG
Pour la Polynésie française
Le Président de la Polynésie française

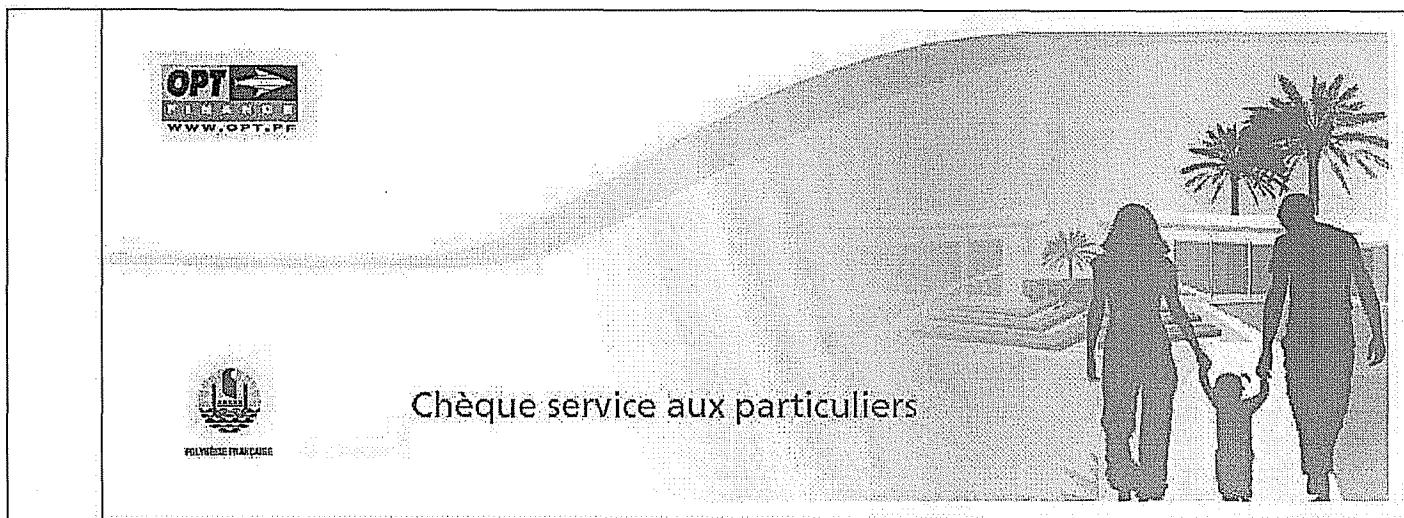
Philippe SAMYN

Gaston TONG SANG

Visa CDE :

Annexe 1 : Visuel du chéquier « chèque service aux particuliers »

La couverture du chéquier :



Le chéquier :

Chèque service aux particuliers

Date: _____

Bénéficiaire: _____

Montant du chèque: **1 807 F CFP**

N° du chèque: _____

Payez contre ce chèque **Mille huit cent sept francs** Sierra en lettres chiffres

à _____

N° Compte: _____

Payable en Polynésie française

Compte à l'ordre de _____

À régler exclusivement en francs pacifique

XPF 1 807 F CFP

A _____

LE _____

Le recto du volet social :

Chèque service aux particuliers
Volet social à déposer lors de la remise du chèque

Date: _____

Bénéficiaire: _____

Montant du chèque: **1 807 F CFP**

N° du chèque: _____

EMPLOYEUR

Num. D.N.: _____ Nom: _____

Nom JE: _____

SALARIE

Num. D.N.: _____ Nom: _____

Nom JE: _____

CADRE RÉSERVÉ À LA CPS

Nombre d'heures: **2 H** Salaire brut: **1 720 F CFP**

Cotisations salariales: **199 F CFP** Indemnité de congés payés: **172 F CFP**

Cotisations patronales: **407 F CFP** Indemnité de précarité: **114 F CFP**

Smig horaire brut au: **01/09/2008 - 859,80 F CFP**

Smig horaire brut au: **01/09/2008 - 859,80 F CFP**

N° du chèque: _____

Date de naissance: _____

Prénom: _____

Date de naissance: _____

Fait à: _____ Le: _____

Signature employeur _____ Signature salarié _____

Le verso du volet social :

Comment utiliser le « Chèque Service aux Particuliers » ?

1. L'employeur complète et signe le chèque avec le volet social. Il lés remet au salarié.
2. Le salarié signe le volet social et le dépose avec le chèque à sa banque.
3. La CPS traite le volet social reçu de la banque. Le salarié est déclaré, et bénéficie d'une couverture sociale (notamment en cas d'accident du travail).

Nā hea e fa'a'ohipa i « te parau moni-tā'ōti'a » ?

1. E fa'a'i 'e e tu'urima te fatu 'ohipa i te parau moni tā'ōti'a ē tae noa atu i te 'api tōtiare 'e e hōro'a atu 'oia i te ta'ata rave 'ohipa.
2. E 'afa'i atu te rave 'ohipa i tana parau moni tā'ōti'a i tana lho fare moni tapiri atu i te 'api tōtiare i tu'urimahia 'oia.
3. Nā te 'Āfata Turuuta'a e ha'apa'o i te 'api tōtiare. E mea papu 'e, 'ua tāpa'ohia 'e 'ua pāuruhia te rave 'ohipa 'ia fifi noa atu 'oia i ni'a i tana vahi-ravera'a 'ohipa.

La couverture de fin du chéquier :