



**L'employeur ou son représentant,**

- certifie l'exactitude des renseignements portés sur la présente demande ;
- déclare sur l'honneur :
  - n'avoir pas procédé, dans les six mois qui précèdent l'embauche, à un licenciement pour motif économique sur le poste pourvu par le recrutement ;
  - que le titulaire du contrat n'a pas appartenu à l'effectif de l'entreprise au cours des six derniers mois précédant son embauche ;
  - 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 de l'administration fiscale et des organismes de recouvrement des cotisations et des contributions de sécurité sociale, d'allocations familiales ou d'assurance chômage, et autorise Pôle emploi à interroger lesdits organismes aux fins de vérification ;
  - ne pas bénéficier, pour l'emploi du même salarié d'une autre aide de l'État à l'insertion, à l'accès ou au retour à l'emploi (hormis l'allègement de charges patronales sur les bas et moyens salaires dite « réduction générale » et les aides financières mobilisables dans le cadre d'un contrat de professionnalisation).
- s'engage :
  - à informer le salarié que les données personnelles recueillies dans ce formulaire sont transmises à Pôle emploi aux fins d'attribution de l'aide associée au dispositif emplois francs ;
  - à tenir à disposition de Pôle emploi tout document permettant de contrôler l'exactitude de ses déclarations sous peine de remboursement total de l'aide.

Fait à \_\_\_\_\_, le |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Signature (Nom et qualité du signataire) :

\_\_\_\_\_

Cachet de l'entreprise :

« Les données recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique permettant de verser à l'employeur l'aide destinée aux emplois francs. Elles font l'objet d'une communication au ministère chargé de l'emploi et à Pôle emploi. Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 et aux articles 12 à 23 du règlement général (UE) sur la protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016, le droit d'accès et de rectification des informations vous concernant s'exerce auprès de Pôle emploi services pour le recruteur et auprès de l'agence locale pour l'emploi à laquelle il est rattaché pour le candidat. »

Le Cerfa complété, signé et **accompagné des pièces justificatives** doit être envoyé dès la signature du contrat de travail **et au plus tard dans le délai de trois mois suivant la date de signature du contrat à\*** :

**Pôle emploi services :**  
TSA 43836 – 92891 NANTERRE CEDEX 9  
**Ou par mail :** emploisfrancs.pole-emploi@tessi.fr

**Tél. : 3995** – Service 0,15€/appel + prix appel  
**Horaires d'ouverture :** de 9h à 17h

\*Passé ce délai, l'aide ne pourra pas être attribuée et toute demande incomplète sera retournée.

## NOTICE D'INFORMATION DU DISPOSITIF EMPLOIS FRANCS

Vous embauchez en **CDI ou en CDD d'au moins six mois** un salarié résidant dans un **quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV)** ou **une personne sortie depuis moins de trois mois d'un dispositif d'insertion sur le territoire de La Réunion** : vous pouvez bénéficier de l'aide de l'Etat « Emplois Francs », prévue par le décret n° 2019-1471 du 26 décembre 2019.

Avant de compléter le cerfa n°16035\*01, assurez-vous que les conditions d'attribution précisées dans la présente notice sont remplies. Pour bénéficier de l'aide, vous devrez adresser à Pôle emploi services le cerfa complété, signé et accompagné des documents requis, **au plus tard trois mois après la date de signature du contrat de travail.**

△ Pour l'embauche de résidents à La Réunion, se reporter à la question dédiée dans la partie « Salarié ».

### QUELLES SONT LES CARACTÉRISTIQUES DE L'AIDE « EMPLOIS FRANCS » ?

#### Montant de l'aide :

Le bénéfice de l'aide est subordonné au maintien du salarié dans les effectifs pendant les six mois suivant la date de la prise de poste. A défaut, l'aide n'est pas due.

Le montant de l'aide est de :

- **5 000 euros, par an sur trois ans pour les CDI ;**
- **2 500 euros par an sur deux ans pour les CDD ;**

Son montant est proratisé le cas échéant en fonction :

- de la durée effective du contrat de travail au cours de l'année civile ;
- de la durée de travail hebdomadaire lorsque cette durée est inférieure au temps plein ;
- des périodes d'absences du salarié sans maintien de la rémunération.

#### Versement de l'aide

L'aide fait l'objet d'un versement semestriel. Une fois la demande d'aide acceptée, chaque versement est effectué sur la base d'une déclaration d'actualisation (attestation de présence) de l'employeur transmise par Pôle emploi. La déclaration d'actualisation mentionne la présence du salarié dans l'entreprise et le cas échéant, les périodes d'absence du salarié sans maintien de la rémunération.

Une copie du dernier bulletin de salaire correspondant au dernier mois du semestre doit être jointe à la déclaration d'actualisation. Le versement de l'aide est effectué dans les trois semaines qui suivent la réception de la déclaration d'actualisation.

△ La déclaration d'actualisation doit impérativement être envoyée dans le délai de deux mois suivant l'échéance de chaque semestre d'exécution du contrat de travail et être accompagnée de la copie du dernier bulletin de salaire. A défaut, le semestre n'est pas dû. Le défaut de production de la déclaration d'actualisation dans le délai de quatre mois suivant l'échéance de chaque semestre d'exécution du contrat entraîne la perte définitive du droit au versement de l'aide. Lorsque la somme due à l'employeur est inférieure à 100 euros au titre d'un semestre, Pôle emploi ne procède pas à son versement.

#### Cumul d'aides

L'aide n'est pas cumulable, pour le même salarié, avec une autre aide de l'État à l'insertion, l'accès ou au retour à l'emploi (notamment contrat aidé, contrat d'apprentissage, aide au poste de l'insertion activité économique). Elle est cumulable avec les allègements de charges patronales sur les bas et moyens salaires dite « réduction générale » et les aides financières mobilisables dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

#### Contrôles exercés par Pôle emploi :

Pôle emploi peut contrôler l'exactitude des déclarations de l'employeur. L'employeur doit adresser à Pôle emploi les documents demandés dans un délai maximum d'un mois suivant la demande de communication. Il s'agit de tout document susceptible d'attester de la véracité des déclarations transmises. A défaut l'aide est suspendue et au-delà de trois mois, les sommes indûment perçues doivent être reversées à Pôle emploi pour le compte de l'État. Tous les documents justificatifs sont à conserver par l'employeur durant une

période de quatre ans à compter de la date d'attribution de l'aide et pourront être demandés par Pôle emploi lors d'un contrôle (Cf. : Décret n° 2019-1471 du 26 décembre 2019).

### Remboursement de l'aide :

En cas de déclarations inexactes ou de non-respect par l'employeur des dispositions réglementaires, les sommes indûment perçues doivent être reversées à Pôle emploi pour le compte de l'État.

### Évaluation

Vous pourrez être amené à participer à une enquête afin d'évaluer ce dispositif.

## EMPLOYEUR

### Quels sont les employeurs concernés par l'aide financière ?

Les entreprises et les associations situées sur le territoire national relevant de l'article L. 5134-66 du code du travail. Sont exclus : les particuliers employeurs, les établissements publics administratifs et les établissements publics industriels et commerciaux.

### Quelles sont les conditions à remplir pour bénéficier de l'aide ?

- L'employeur ne doit pas avoir procédé dans les six mois qui précèdent l'embauche à un licenciement économique sur le poste pourvu par le recrutement.
- Le titulaire du contrat ne doit pas avoir appartenu à l'effectif de l'employeur au cours des six derniers mois précédant la date d'embauche, sauf pour les contrats visés à l'article L.1111-3 du code du travail (contrat unique d'insertion, contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage).
- L'employeur doit être à jour de ses obligations déclaratives et de paiement à l'égard de l'administration fiscale et des organismes de recouvrement des cotisations et des contributions de sécurité sociale ou d'assurance chômage, ou avoir souscrit et respecté un plan d'apurement des montants restant dus et autorise Pôle emploi à interroger lesdits organismes aux fins de vérification.
- L'employeur ne doit pas bénéficier d'une autre aide de l'État à l'insertion, l'accès ou au retour à l'emploi versée au titre du même salarié (notamment contrat aidé, contrat d'apprentissage, aide au poste de l'insertion activité économique). L'aide « emploi franc » peut néanmoins être cumulée avec les allègements de charges patronales sur les bas et moyens salaires dite « réduction générale » et les aides financières mobilisables dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.
- Le salarié recruté en emploi franc doit être maintenu dans les effectifs de l'employeur pendant six mois à compter du premier jour d'exécution du contrat.

### ➡ (1) Besoin de précisions sur le numéro de SIRET ?

Si votre entreprise a plusieurs établissements, il s'agit du SIRET de l'établissement qui embauche le salarié.

## SALARIÉ

### Qui pouvez-vous recruter en « emploi franc » ?

Sont éligibles au dispositif entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2020 :

- les demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi en catégorie 1, 2, 3, 6, 7 ou 8 ;
- les adhérents à un contrat de sécurisation professionnel (CSP) ;
- les jeunes suivis par une mission locale qui ne sont pas inscrits en tant que demandeur d'emploi.

La personne recrutée en emploi franc doit en outre résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV). Important : les conditions d'éligibilité sont à apprécier à la date de signature du contrat de travail. Elles doivent être vérifiées par l'employeur sur la base de l'attestation d'éligibilité à l'« emploi franc » fournie par le futur salarié.

**⚠ Des dispositions dérogatoires sont en vigueur pour l'embauche de résidents à La Réunion et font l'objet d'une question ci-dessous.**

### Comment vérifier que la personne que je recrute réside bien dans un QPV ?

L'attestation d'éligibilité remise par le futur salarié vous permet de vérifier cette condition. Vous pouvez également obtenir cette information en renseignant son adresse sur le site suivant :

<https://sig.ville.gouv.fr/adresses/formulaire>. L'adresse figurant sur l'attestation d'éligibilité « emplois francs » doit être identique à celle indiquée sur le justificatif de domicile et être reportée sur le cerfa.

## Quelles sont les dispositions dérogatoires pour l'embauche de résidents à La Réunion ?

A titre expérimental entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 31 décembre 2022, sur le territoire de la Réunion, en plus des publics précités, sont également éligibles à l'emploi franc les personnes sorties depuis moins de 3 mois de l'un des dispositifs d'insertion dont la liste est fixée par arrêté préfectoral, sans condition d'inscription à Pôle emploi, ni de résidence dans un quartier prioritaire de la politique de la ville. A titre d'exemple, les dispositifs visés sont (liste susceptible d'évoluer) :

- la garantie jeune ;
- l'accompagnement global mis en œuvre par Pôle emploi ;
- les parcours au sein d'une structure de l'insertion par l'activité économique, d'une entreprise adaptée, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification, d'une école de la deuxième chance, du régiment du Service Militaire Adapté ou de l'Académie des Dalons, ou d'une structure lauréate de l'appel à projet « 100% inclusion – La fabrique de la remobilisation ».

### Comment remplir les informations demandées dans la partie « salarié » du cerfa ?

⇒ (2) N° d'inscription au répertoire INSEE (NIR) : il s'agit du numéro de sécurité sociale du futur salarié.

⇒ (3) « Code QPV » : cette mention doit être systématiquement complétée, **sauf si la personne que vous recrutez sort depuis moins de 3 mois d'un dispositif d'insertion sur le territoire de La Réunion.**

Le code QPV peut être trouvé sur l'attestation d'éligibilité ou en renseignant l'adresse du futur salarié sur le site : <https://sig.ville.gouv.fr/adresses/formulaire>.

⇒ (4) « Numéro d'identifiant à Pôle emploi » et « Catégorie d'inscription à Pôle emploi » : ces deux mentions doivent être complétées sauf :

- si vous recrutez un jeune suivi en mission locale qui n'est pas inscrit comme demandeur d'emploi ;
- si vous recrutez une personne non inscrite comme demandeur d'emploi et sortant depuis moins de 3 mois d'un dispositif d'insertion sur le territoire de La Réunion.

Le « numéro d'identifiant à Pôle emploi » est un numéro à 8 caractères communiqué au demandeur d'emploi lors de son inscription et mentionné sur l'attestation d'éligibilité délivrée par Pôle emploi. La « catégorie d'inscription » est également mentionnée sur l'attestation.

## CONTRAT DE TRAVAIL

### Quels contrats ouvrent droit au bénéfice de l'aide « emploi franc » ?

Les contrats à durée indéterminée (CDI) ou les contrats à durée déterminée (CDD) d'au moins six mois. Les CDI intérimaires et les contrats de professionnalisation sont éligibles.

Le bénéfice de l'emploi franc peut être reconduit pour tout CDD ayant ouvert droit à l'aide qui est

- renouvelé pour une durée d'au moins six mois (dans la limite totale de deux ans) ;
- transformé en CDI (pendant la durée restant à courir jusqu'à la limite totale de trois ans).

### ⇒ (5) Comment remplir « l'emploi occupé » ?

Code à inscrire	Signification	Code à inscrire	Signification
10	Agriculteurs	53	Agents de surveillance
21	Artisans	54	Employés administratifs d'entreprise
22	Commerçants et assimilés	55	Employés de commerce
31	Professions libérales (professionnels de la santé, avocats ; y compris sous statut de salarié)	56	Personnels des services directs aux particuliers
35	Profession de l'information, des arts et des spectacles	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	64	Chauffeurs
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
47	Techniciens	68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	69	Ouvriers agricoles

## LISTE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

### Documents fournis par le salarié à l'employeur et joints par ce dernier à la demande d'aide :

1) Attestation d'éligibilité à l'emploi franc : le salarié peut l'avoir obtenu par différents moyens : elle peut être téléchargée sur son espace personnel ou remise par son conseiller Pôle emploi s'il est inscrit en tant que demandeur d'emploi. Elle peut aussi lui avoir été remise par sa mission locale, qu'il soit inscrit ou non à Pôle emploi. Enfin, dans le cadre de l'expérimentation conduite à la Réunion, elle peut avoir été communiquée par l'organisme en charge du suivi de son parcours d'insertion.

### 2) Justificatif de moins de trois mois au choix dans la liste suivante :

- certificat d'imposition ou de non-imposition,
- quittance d'assurance pour le logement (incendie, risques locatifs ou responsabilité civile),
- facture de gaz, d'électricité ou de téléphone fixe ou mobile,
- titre de propriété ou quittance de loyer.

#### Si le salarié habite chez un tiers :

- pièce d'identité de la personne chez qui le salarié est hébergé,
- justificatif de domicile de la personne chez qui le salarié est hébergé (voir liste ci-dessus),
- attestation d'hébergement établie par la personne qui héberge le salarié à son domicile.

△ Le justificatif de domicile n'est pas demandé si le salarié recruté relève des dispositions dérogatoires en vigueur à la Réunion (salarié issu d'un parcours d'insertion listé par arrêté préfectoral).

### Documents à fournir par l'employeur au moment de la déclaration d'actualisation semestrielle

- Copie du dernier bulletin de salaire.