



# Simplifiez-vous la CAFAT !

Vous pouvez **effectuer votre déclaration par internet**, sur notre site [www.cafat.nc](http://www.cafat.nc) (rubrique "Mon espace privé" / "Espace Professionnels"). Vous bénéficiez d'un service gratuit, rapide et sécurisé ; vous obtiendrez immédiatement un accusé de réception en ligne.

Pour tous renseignements complémentaires liés à l'utilisation du service en ligne, **contactez** l'espace Pro :

E.mail : [espace.pro@cafat.nc](mailto:espace.pro@cafat.nc) - Tél. 25 71 10

## REMPLISSEZ CET IMPRIMÉ AVEC LE PLUS GRAND SOIN.

Vous éviterez ainsi :

- > à vos salariés, d'être lésés dans leurs droits sociaux,
- > à vous, employeur, d'être relancé par nos services.

## QUELQUES CONSEILS POUR BIEN REMPLIR VOS DOCUMENTS...

Ecrire en lettres capitales et à l'encre noire, sans rature ni surcharge. Noter un seul chiffre ou une seule lettre par case. Ne pas barrer les zones vides. Ne pas oublier de signer.

Toutes les informations dans le cadre orange doivent être renseignées et adressées **obligatoirement avant** l'embauche.

Complétez ce champs par le numéro de dépôt d'offre d'emploi généré par le service de placement ou par l'application légale prévue pour le dépôt d'offre d'emploi.

Si votre salarié est un citoyen calédonien au sens de la loi organique modifiée n°99-209 du 19 mars 1999, cochez la case OUI.

Indiquez la durée de résidence depuis l'arrivée en Nouvelle-Calédonie en années/mois (exemple : 3 (nombre d'années) / 8 (nombre de mois)).

Ces informations peuvent être complétées ultérieurement et au plus tard **dans les 15 jours** qui suivent l'embauche.

**Complétez cette déclaration en une seule fois, si vous disposez de l'ensemble des informations demandées. En cas d'annulation de la demande d'embauche, pensez à renvoyer le «VOLET À CONSERVER» en cochant la case prévue à cet effet.**

## CODIFICATION À UTILISER

SITUATION DU SALARIÉ AVANT L'EMBAUCHE	NIVEAU DE FORMATION ATTEINT	NATURE DE L'EMPLOI	CONTRATS SPÉCIFIQUES
1. Salarié sous contrat à durée indéterminée	1. Bac +5 et plus	1. Temps complet	1. Contrat à période d'adaptation
2. Salarié sous contrat à durée déterminée, intérimaire	2. Bac +3 et +4 (licence, maîtrise...)	2. Temps partiel	2. Contrat d'insertion professionnelle
3. En stage de formation pour jeune ou sous contrat de travail de type particulier	3. Bac +2 (BTS, DUT, DEUST...)	3. Intermittent (saisonnier)	
4. Demandeur d'emploi inscrit auprès des services provinciaux de l'emploi	4. Bac		
5. Personne sans emploi	5. CAP ou BEP		
6. Etudiant, élève, personne au service national	6. BEPC (Brevet des Collèges)		
7. Stagiaire	7. Aucun diplôme		
8. Autre			

### La visite médicale d'embauche est obligatoire.

Contactez le Service Médical Interentreprises du Travail (**SMIT**) :

2 rue Martial Danton - Parc d'entreprises de la Yahoué - Tél. 352.352 - Fax. 352.350 - e-mail : [smit@smit.nc](mailto:smit@smit.nc)

"Les informations contenues dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique et statistique à la demande du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Leur finalité est d'assurer une meilleure connaissance du marché de l'emploi (dont l'emploi local) afin d'accompagner le développement économique du territoire. Les données sont utilisées par le Service de l'Aménagement et de la Planification de la Nouvelle-Calédonie pour comptabiliser et décrire les mouvements de main d'oeuvre (par secteur d'activité, zone géographique...) et pour l'étude de la mobilité et des carrières des travailleurs."

Contact - Service de l'Aménagement et de la Planification : 26 29 33 ou [sap@gouv.nc](mailto:sap@gouv.nc)

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la CAFAT. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir la communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la CAFAT.



# Simplifiez-vous la CAFAT !

Vous pouvez **effectuer votre déclaration par internet**, sur notre site [www.cafat.nc](http://www.cafat.nc) (rubrique "Mon espace privé" / "Espace Professionnels"). Vous bénéficiez d'un service gratuit, rapide et sécurisé ; vous obtiendrez immédiatement un accusé de réception en ligne.

Pour tous renseignements complémentaires liés à l'utilisation du service en ligne, **contactez** l'espace Pro :

E.mail : [espace.pro@cafat.nc](mailto:espace.pro@cafat.nc) - Tél. 25 71 10

## REMPLISSEZ CET IMPRIMÉ AVEC LE PLUS GRAND SOIN.

Vous éviterez ainsi :

- > à vos salariés, d'être lésés dans leurs droits sociaux,
- > à vous, employeur, d'être relancé par nos services.

## QUELQUES CONSEILS POUR BIEN REMPLIR VOS DOCUMENTS...

Ecrire en lettres capitales et à l'encre noire, sans rature ni surcharge. Noter un seul chiffre ou une seule lettre par case. Ne pas barrer les zones vides. Ne pas oublier de signer.

Toutes les informations dans le cadre orange doivent être renseignées et adressées **obligatoirement avant** l'embauche.

Complétez ce champs par le numéro de dépôt d'offre d'emploi généré par le service de placement ou par l'application légale prévue pour le dépôt d'offre d'emploi.

Si votre salarié est un citoyen calédonien au sens de la loi organique modifiée n°99-209 du 19 mars 1999, cochez la case OUI.

Indiquez la durée de résidence depuis l'arrivée en Nouvelle-Calédonie en années/mois (exemple : 3 (nombre d'années) / 8 (nombre de mois)).

Ces informations peuvent être complétées ultérieurement et au plus tard **dans les 15 jours** qui suivent l'embauche.

**Complétez cette déclaration en une seule fois, si vous disposez de l'ensemble des informations demandées. En cas d'annulation de la demande d'embauche, pensez à renvoyer le «VOLET À CONSERVER» en cochant la case prévue à cet effet.**

## CODIFICATION À UTILISER

SITUATION DU SALARIÉ AVANT L'EMBAUCHE	NIVEAU DE FORMATION ATTEINT	NATURE DE L'EMPLOI	CONTRATS SPÉCIFIQUES
1. Salarié sous contrat à durée indéterminée	1. Bac +5 et plus	1. Temps complet	1. Contrat à période d'adaptation
2. Salarié sous contrat à durée déterminée, intérimaire	2. Bac +3 et +4 (licence, maîtrise...)	2. Temps partiel	2. Contrat d'insertion professionnelle
3. En stage de formation pour jeune ou sous contrat de travail de type particulier	3. Bac +2 (BTS, DUT, DEUST...)	3. Intermittent (saisonnier)	
4. Demandeur d'emploi inscrit auprès des services provinciaux de l'emploi	4. Bac		
5. Personne sans emploi	5. CAP ou BEP		
6. Etudiant, élève, personne au service national	6. BEPC (Brevet des Collèges)		
7. Stagiaire	7. Aucun diplôme		
8. Autre			

### La visite médicale d'embauche est obligatoire.

Contactez le Service Médical Interentreprises du Travail (**SMIT**) :

2 rue Martial Danton - Parc d'entreprises de la Yahoué - Tél. 352.352 - Fax. 352.350 - e-mail : [smit@smit.nc](mailto:smit@smit.nc)

"Les informations contenues dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique et statistique à la demande du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Leur finalité est d'assurer une meilleure connaissance du marché de l'emploi (dont l'emploi local) afin d'accompagner le développement économique du territoire. Les données sont utilisées par le Service de l'Aménagement et de la Planification de la Nouvelle-Calédonie pour comptabiliser et décrire les mouvements de main d'oeuvre (par secteur d'activité, zone géographique...) et pour l'étude de la mobilité et des carrières des travailleurs."

Contact - Service de l'Aménagement et de la Planification : 26 29 33 ou [sap@gouv.nc](mailto:sap@gouv.nc)

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la CAFAT. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir la communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la CAFAT.