

Fiche récapitulative : Les procédures à suivre :

Immatriculation à la Direction des ressources marines

L'armateur doit fournir au comptable de la Direction les pièces relatives à son entreprise : RC, N° Tahiti, RIB, statuts de l'entreprise. Elles seront nécessaires pour le remboursement de la part des cotisations prises en charge par le Pays.

Immatriculation en tant qu'employeur à la CPS

Il faut remplir le formulaire « **répertoire des employeurs** » et fournir les N° Tahiti, RC et statuts de l'entreprise. Il est alors donné un « numéro d'employeur » à l'armateur constitué de 8 chiffres.

Le recrutement

L'armateur doit établir une **Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE)** nominative pour chaque marin à **déposer à la CPS** au plus tard le jour de l'embauche, juste avant le départ du bateau, avec une pièce d'état civil de ce marin.

L'armateur doit établir un contrat à son marin que chacun devra signer. Un exemplaire devra être remis au marin avant appareillage du navire, et un autre à la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM).

La DPAM établit le livret professionnel maritime à la demande du marin (formulaire de demande).

La rupture du contrat

Si le marin ou l'armateur souhaite rompre le contrat pendant la période d'essai, cela se fait simplement, sans formalité administrative.

Si le marin souhaite démissionner et qu'il n'est plus dans sa période d'essai, il devra donner un préavis de 1 mois à son armateur.

Si un armateur souhaite licencier un pêcheur, il doit également lui donner un préavis. Si le marin a travaillé moins de 5 ans pour lui, le préavis ne sera que de 1 mois. Au delà, il sera de 2 mois.

La déclaration de salaire

Après avoir établi les fiches de partage, l'armateur édite un bulletin de salaire et doit remplir une déclaration de salaire qu'il doit fournir avant le 10 du mois suivant à la CPS et à la Direction des Ressources Marines.

Les déclarations de salaires sont à déposer mais peuvent être également envoyées par mail, ou par fax.