

FORMULAIRE DE SAISINE SERVICE CHÔMAGE

COLLECTIVITÉ :		
<u>AGENT</u> :		
GRADE OU EMPLOI OCCUPÉ :		
Saisie du Centre de Gestion pour les prestations suivantes (cocher la ou les cases souhaitées):		
	Tarifications prestation demandée	Prestations choisies
Etude d'un nouveau dossier		
tude du droit initial à indemnisation chômage et/ou aide à la eprise ou la création d'entreprise	100 €	
Simulation du droit initial à indemnisation chômage	70 €	
Etude d'un dossier existant		
Reprise d'un dossier antérieurEtude du droit en cas de reprise	31 €	
Etude du droit :	50 € pour chaque prestation	
L'actualisation des allocataires		
Suivi mensuel : suivi mensuel à compter de 5 dossiers actifs au 1er anvier de l'année concernée (de la réception du justificatif l'actualisation à l'édition des fichiers à enregistrer par les jestionnaires paies + accueil et information de l'allocataire)	50 € par mois	
Etude de l'actualisation des droits :	15 € 10 € 7 €	
UNEDIC pour les allocataires sans suivi mensuel	15€	
Les calculs		
 Indemnité de licenciement Indemnité de rupture conventionnelle 	40 €	
NOM DE LA PERSONNE RÉFÉRENTE : N° DE TÉLÉPHONE / MAIL : Fait à , le Signature de l'autorité territoriale		

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'ETUDE D'UN DOSSIER

Tout document se transmet par voie dématérialisée sur la plateforme sécurisée du Centre de Gestion ;

Merci de prendre contact avec le service dès le début de votre dossier afin qu'il vous soit donné un lien individuel.

- Lettre de refus de Pôle Emploi (5 ou 6 pages) (à retrouver sur l'espace personnel du site de Pôle Emploi dans « mes courriers »),
- Le courrier de notification d'inscription à Pôle Emploi (à retrouver sur l'espace personnel du site de Pôle Emploi dans « mes échanges avec Pôle Emploi » puis, « mes courriers reçus »),
- La demande d'inscription (à retrouver sur l'espace personnel du site de Pôle Emploi dans « mon inscription » puis, voir « ma demande d'inscription »),
- La fiche de renseignement ci-jointe,
- Une copie de la pièce d'identité ou passeport,
- Une copie de la carte vitale ou attestation de droits à l'assurance maladie,
- Le dernier avis d'imposition,
- Une attestation des périodes d'inscription à Pôle Emploi (à retrouver sur l'espace personnel du site de Pôle Emploi dans « Espace personnel » puis « mes allocations » et « mes attestations »),
- Toutes les attestations employeur destinées à Pôle Emploi (UNEDIC, INTERIM, CESU, MSA...), des secteurs privé et public, des 42 mois précédant la date de fin du dernier contrat effectué,
- Une attestation des arrêts maladie dans les 42 derniers mois (attestation à faire sur votre compte sécurité sociale AMELI ou à demander à votre collectivité pour les titulaires),

PIECES COMPLEMENTAIRES SELON LES CAS:

- Si vous percevez une pension : une copie de la notification de décision d'obtention d'une pension d'invalidité, d'un avantage vieillesse et d'une pension militaire
- Si vous avez démissionné: une copie de la lettre de démission ainsi que les justificatifs prouvant le motif légitime le cas échéant
- Si vous êtes auto-entrepreneur : une copie de la déclaration SIREN (KBIS)

Contacts au CDG 37:

Service Paie / Allocation Chômage

Bérangère AVELEZ: 02.47.66.71.71

et

Isabelle NIEPCERON: 02.47.66.71.72

Unique adresse de messagerie :

Pour l'ensemble de nos échanges, merci d'écrire à paie@cdq37.fr