

FORMULAIRE DE SAISINE SERVICE CHÔMAGE

COLLECTIVITÉ :

AGENT :

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		
Etude du droit initial à indemnisation chômage et/ou aide à la reprise ou la création d'entreprise	100 €	
Simulation du droit initial à indemnisation chômage	70 €	
Etude d'un dossier existant		
<ul style="list-style-type: none"> • Reprise d'un dossier antérieur • Etude du droit en cas de reprise 	31 €	
Etude du droit : <ul style="list-style-type: none"> • En cas de reprise avec droit d'option en cours d'indemnisation • En cas de droit d'option • En cas de rechargement des droits • En cas de perte d'activité conservée 	50 € pour chaque prestation	
Mise à jour du dossier après simulation		
L'actualisation des allocataires		
Suivi mensuel : suivi mensuel à compter de 5 dossiers actifs au 1 ^{er} janvier de l'année concernée (de la réception du justificatif d'actualisation à l'édition des fichiers à enregistrer par les gestionnaires paies + accueil et information de l'allocataire)	50 € par mois	
Etude de l'actualisation des droits : <ul style="list-style-type: none"> • Entre 1 et 49 actualisations • Entre 50 et 99 actualisations • Plus de 100 actualisations 	15 € 10 € 7 €	
Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC pour les allocataires sans suivi mensuel	15 €	
Les calculs		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 France Travail (ex Pôle Emploi) (5 ou 6 pages) ☞ à retrouver sur l'espace personnel du site France Travail dans « mes courriers »,
- Le courrier de notification d'inscription à France Travail ☞ à retrouver sur l'espace personnel du site France Travail dans « mes échanges avec France Travail » puis, « mes courriers reçus »,
- La demande d'inscription à France Travail ☞ à retrouver sur l'espace personnel du site France Travail dans « mon inscription » puis, voir « ma demande d'inscription »,
- La fiche de renseignement complétée,
- 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 France Travail ☞ à retrouver sur l'espace personnel du site France Travail dans « Espace personnel » puis « mes allocations » et « mes attestations »,
- Toutes les attestations employeur destinées à France Travail (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 par l'agent sur son compte sécurité sociale AMELI ou à réaliser par la collectivité pour les titulaires.

PIECES COMPLEMENTAIRES SELON LES CAS :

- **Si l'agent perçoit 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 l'agent a démissionné** : une copie de la lettre de démission ainsi que les justificatifs prouvant le motif légitime le cas échéant.
- **Si l'agent est 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@cdg37.fr