



Le partenaire
« ressources humaines »
des collectivités territoriales
de la Seine-Maritime

Demande de mission ←
« Conseil et assistance chômage »

Conservez une copie vierge du présent document.

Collectivité :

Adresse :

Nom de l'interlocuteur de la collectivité :

Téléphone : E-mail :

Conseil en assurance chômage : missions demandées (*)

- Calcul estimatif d'indemnisation chômage
- Calcul d'indemnisation chômage
- Revalorisation des allocations chômage
- Cumul d'une activité salariée réduite ou d'un maintien d'une activité salariée conservée avec une allocation chômage
- Autres études (préciser la demande) :

.....
.....
.....

Fait à :

Le :

Cachet et signature de l'autorité territoriale

(*) Cochez la ou les cases correspondant aux missions que vous souhaitez réaliser.
Les travaux de la mission « Conseil et assistance chômage » sont réalisés sur la base des documents transmis par la collectivité (cf. liste des documents nécessaires au verso).

→ Calcul d'une indemnisation chômage ou calcul estimatif d'une indemnisation chômage

- L'attestation destinée au Pôle Emploi remise à l'agent
- La notification de rejet du Pôle Emploi
- Les actes de recrutement délivrés par la collectivité
- Le cas échéant, les arrêtés relatifs à la carrière de l'agent (mise à temps partiel, placement en congé de maladie, congé parental ...)
- Le cas échéant, l'arrêté de licenciement
- Les 12 derniers bulletins de salaire à plein traitement relatifs à la fin de mois civil qui précède le dernier jour travaillé et payé
- En cas d'attribution d'un régime indemnitaire, l'indication des périodes au titre desquelles les primes sont attribuées ainsi que le montant de celles versées en dehors de la période de référence mais y afférent
- Un document du Pôle Emploi faisant apparaître la date d'inscription comme demandeur d'emploi (IDE) de l'ex-agent
- En cas d'employeurs multiples, les actes de recrutement, l'attestation destinée au Pôle Emploi remise à l'agent et/ou les arrêtés concernant les 28 derniers mois de travail (les 36 derniers mois si l'agent est âgé d'au moins 50 ans) et les 12 derniers bulletins de salaire à plein traitement relatifs à la fin de mois civil qui précède le dernier jour travaillé et payé
- En cas de démission, le motif de celle-ci accompagné des pièces justificatives (lettre de mutation, justificatif de domicile...) afin de juger de la légitimité de celle-ci
- Le cas échéant, le justificatif d'une pension d'invalidité de 2^{ème} ou de 3^{ème} catégorie, d'une pension de retraite, etc.
- Le cas échéant, l'imprimé de liaison (imprimé Pôle Emploi) portant le montant du reliquat de droits de l'ex-agent ouvert au titre d'une perte involontaire d'emploi antérieure

→ Cumul d'une activité réduite avec une allocation chômage

- La copie de l'attestation mensuelle d'actualisation envoyée par le Pôle Emploi

→ Autres études

- Courrier écrit de la collectivité exposant l'objet de la demande
- Toute pièce utile à l'étude de la situation

Merci de bien vouloir n'envoyer que des copies et de conserver les originaux.