

ALLOCATIONS CHÔMAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

DROITS ET INDEMNISATIONS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : décrets du 26 juillet et du 30 octobre 2019 relatifs à la réforme de l'assurance chômage

LE RÉGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE

- › Champ d'application : titulaires, contractuels, contrats aidés
- › Base légale : entre la convention du 14 avril 2017 et le décret du 26 juillet 2019
- › Employeurs publics en auto-assurance

OUVERTURE DE DROIT À L'ALLOCATION D'AIDE AU RETOUR À L'EMPLOI (ARE)

- › Conditions d'ouverture de droit à examiner
 - perte involontaire d'emploi : les situations de chômage involontaires et les particularités du secteur public, la rupture conventionnelle
 - durée d'affiliation : modalités de recherche, mode de décompte des jours d'affiliation

Cas pratique : recherche de l'ouverture de droit, situation de chômage involontaire et calcul de la durée d'affiliation

- › Autres conditions
 - inscription comme demandeur d'emploi et condition de résidence
 - recherche effective et permanente d'un emploi
 - âge et aptitude physique

Quiz : les possibilités d'ouverture de droits au chômage

- › Système de durée d'indemnisation
 - durées réglementaires: nouvelles bornes d'âges définissant les filières d'indemnisation
 - cas de réduction ou prolongation de la durée d'indemnisation

Cas pratique : calcul de la durée d'indemnisation en fonction de l'âge du demandeur d'emploi

CALCUL DE L'ALLOCATION JOURNALIÈRE

- › Base de calcul: Salaires et périodes retenus, détermination du salaire journalier de référence
- › Montant de l'allocation
- › Système de dégressivité pour les plus hauts revenus

Cas pratique : calcul de l'ARE, avec et sans temps partiel. Passage du brut au net

- › Cas particulier de l'Allocation de Retour à l'Emploi Formation (AREF)

SPÉCIFICITÉS APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

- › Cas de perte d'emploi
- › Situations assimilées à une perte d'emploi : mise en disponibilité d'office
- › Règles particulières d'indemnisation
- › Précisions de la circulaire du 21 février 2011 relative à l'indemnisation du chômage

PAIEMENT DE L'ALLOCATION

- › Début d'indemnisation : articulation des différés d'indemnisation et du délai d'attente
- › Périodicité, interruption du paiement
- › Organisme de contrôle, prise de sanctions
- › Cumul de l'ARE avec d'autres prestations : pension d'invalidité ou pension de retraite
- › Règles de cumul entre ARE et activité professionnelle, salariée ou non salariée

Illustrations pratiques

- › Aide à la création ou reprise d'entreprise
- › Incidences des reprises d'activité en cours ou au terme de l'indemnisation
 - Conditions de reprise des droits après interruption de paiement ou usage du droit d'option
 - Les droits rechargeables

Cas pratique : rechargement de droits. Application des règles de coordination pour déterminer l'organisme payeur

RÈGLES DE COORDINATION SECTEUR PUBLIC/SECTEUR PRIVÉ - PÔLE EMPLOI

- › Au niveau de l'ouverture et de la reprise des droits
- › Au niveau du rechargement des droits

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation en matière d'indemnisation du chômage : droit, durée, montant de l'allocation chômage, paiement...
- Intégrer les éléments nécessaires à l'étude complète d'un dossier.
- Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des agents.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche 100% opérationnelle illustrée de nombreux cas pratiques, pour valider ses acquis tout au long de la formation
- La prise en compte de la dernière réglementation en matière d'indemnisation du chômage
- Un consultant expert en protection sociale du secteur public

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel/paie, agents chargés de la gestion des carrières, du traitement des dossiers de chômage

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal [][][][][][] Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv