



Contrat de Sécurisation Professionnelle

LE CONTRAT DE SECURISATION PROFESSIONNELLE

LE CONTRAT DE SECURISATION PROFESSIONNELLE*, D'UNE DUREE DE 12 MOIS MAXIMUM, A POUR OBJET DE PERMETTRE AUX SALARIES VISES PAR UNE PROCEDURE DE LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE DE BENEFICIER, APRES LA RUPTURE DE LEUR CONTRAT DE TRAVAIL, D'UN ENSEMBLE DE MESURES LEUR PERMETTANT UN RECLASSEMENT ACCELERE.

Ces mesures comprennent :

DES ACTIONS PERSONNALISEES

Un conseiller de Pôle emploi (ou d'un autre organisme participant au service public de l'emploi) aide le salarié concerné à définir et à réaliser son projet de reclassement. Des moyens spécifiques sont mis à sa disposition :

- évaluation des compétences professionnelles (avec bilan si nécessaire) ;
- suivi individuel avec un conseiller personnel ;
- mesures d'appui à la reprise ou à la création d'entreprise mobilisées par l'État et les collectivités territoriales ;
- orientation dans la recherche d'emploi ;
- mesures d'accompagnement (préparation aux entretiens d'embauche et techniques de recherche d'emploi) ;
- actions de validation des acquis de l'expérience ;
- formation, si nécessaire ;
- mesures d'appui social et psychologique.

DES INCITATIONS FINANCIERES A L'EMBAUCHE

Le contrat de sécurisation professionnelle assure un revenu de remplacement et, dans certains cas, une indemnité différentielle de reclassement.

Le salarié peut également, en cas de déménagement pour reprendre un emploi, bénéficier d'aides à la reprise d'emploi. Sur les conditions d'obtention de ces aides, se renseigner auprès de Pôle emploi.

*Convention CSP du 19 juillet 2011 applicable aux procédures de licenciement engagées à compter du 1^{er} septembre 2011.

QUI DOIT PROPOSER ?

- **VOTRE ENTREPRISE COMPTE MOINS DE 1 000 SALARIES* ET VOUS LICENCIEZ POUR RAISON ECONOMIQUE,**
- **VOTRE ENTREPRISE EST EN REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE, QUELLE QUE SOIT SA TAILLE,**

VOUS DEVEZ PROPOSER UN CONTRAT DE SECURISATION PROFESSIONNELLE A TOUS LES SALARIES VISES PAR CE LICENCIEMENT.

Si vous ne le faites pas, Pôle emploi vous réclamera une contribution égale à deux mois de salaire brut (uniquement charges salariales incluses - art. L. 1233-66 du code du travail) portée à 3 mois de salaire comprenant l'ensemble des charges patronales et salariales lorsque l'ancien salarié bénéficie du CSP suite à la proposition faite par Pôle emploi.

SALARIES CONCERNES

Le contrat de sécurisation professionnelle (CSP) doit être proposé :

- à tout salarié visé par une procédure de licenciement pour motif économique, quelle que soit son ancienneté dans l'entreprise ;
- Toutefois, les conditions de l'indemnisation sont différentes selon l'ancienneté des intéressés : un an ou plus d'ancienneté dans l'entreprise ou moins de un an. Dans tous les cas, les employeurs sont tenus de proposer le CSP.
- à tout salarié physiquement apte à un emploi ;
- à tout salarié résidant en France ;
- à tout salarié n'ayant pas atteint l'âge légal de départ à la retraite** ou, s'il a atteint cet âge, ne justifiant pas du nombre de trimestre requis pour percevoir sa retraite à taux plein***.

*Le champ d'application vise les entreprises non soumises aux dispositions de l'article L.1233-71 du code du travail relatif au congé de reclassement.

**De 60 à 62 ans pour les personnes nées entre 1951 et 1956 (art. L 5421-4 1^o du code du travail).

***Au plus tard de 65 à 67 ans pour les personnes nées entre 1951 et 1956 (art. L 5421-4 2^o du code du travail).

Contactez le site Pôle emploi du lieu de votre établissement pour tout renseignement complémentaire concernant le contrat de sécurisation professionnelle ou consultez les sites www.pole-emploi.fr ou www.unedic.org

SP

Contrat de Sécurisation Professionnelle

Quand doit être donnée l'information sur le contrat de sécurisation professionnelle ?

LORSQUE LE LICENCIEMENT POUR MOTIF ECONOMIQUE DOIT ETRE PRECEDE D'UN ENTRETIEN PREALABLE

1 Convoquer le salarié pour un entretien individuel préalable. Remettre au salarié, contre récépissé, le document d'information sur le contrat de sécurisation professionnelle qui lui indique comment prendre rendez-vous, rapidement et dans le délai de réflexion de 21 jours* après la remise des documents, auprès du pôle emploi de son domicile.

Ce document d'information** du salarié doit être remis accompagné d'un formulaire, à 2 volets, comportant :

- un récépissé de présentation que vous conserverez après signature du salarié ;
- un bulletin d'acceptation que le salarié doit vous retourner dans un délai de 21 jours, s'il décide d'accepter la proposition du contrat de sécurisation professionnelle.

2 Lorsque à la date prévue par les articles L. 1233-15 et L. 1233-39 du code du travail pour l'envoi de la lettre de licenciement, le délai de réflexion de 21 jours* après la remise des documents, dont dispose le salarié pour faire connaître sa réponse à la proposition de contrat de sécurisation professionnelle, n'est pas expiré, l'employeur lui adresse une lettre recommandée avec demande d'avis de réception :

- lui rappelant la date d'expiration du délai de 21 jours* précité,
- lui précisant, que, en cas de refus du contrat de sécurisation professionnelle, cette lettre recommandée constituera la notification de son licenciement.

EN CAS D'ACCEPTATION DU CONTRAT PAR LE SALARIE

- Remettre au salarié le formulaire de demande d'allocations, afin qu'il le complète, le signe et vous le retourne avec les pièces demandées (copie de sa carte d'assurance maladie, d'une pièce d'identité ou du titre en tenant lieu, relevé d'identité bancaire).
- Signaler au pôle emploi du domicile*** du salarié concerné son nom et ses coordonnées.
- Communiquer à ce pôle emploi l'ensemble du dossier comprenant le formulaire de demande d'allocations (avec les pièces demandées), l'attestation d'employeur et le bulletin d'acceptation.
- Pôle emploi appellera votre participation au financement du contrat de sécurisation professionnelle, pour chaque salarié concerné, dans le mois suivant le début du contrat, pour un règlement de votre part, au plus tard le 25 du deuxième mois civil suivant le début du contrat.

* Le délai de réflexion court à compter du lendemain de la remise des documents.

Pour les salariés dont le licenciement est soumis à autorisation, ce délai est prolongé jusqu'au lendemain de la date de notification à l'employeur de la décision de l'autorité administrative.

**Pour les salariés en congé maternité, ce document peut être remis au plus tard au lendemain de la fin du congé de maternité légal.

***Selon les coordonnées précisées par le pôle emploi sur le document remis au salarié à l'issue de l'entretien d'information intervenant au cours du délai de réflexion.

SP

Contrat de Sécurisation Professionnelle

Votre salarié(e) accepte le contrat de sécurisation professionnelle. Quels sont les effets de son acceptation ?

POUR L'EMPLOYEUR

1 Pour chaque salarié(e) qui accepte et qui a 1 an ou plus d'ancienneté dans votre entreprise, vous devez verser à Pôle emploi une **contribution** destinée au financement de l'allocation de sécurisation professionnelle (voir page 4).

Celle-ci est égale au préavis conventionnel ou contractuel* (charges sociales, patronales et salariales comprises) dans la limite de 3 mois.

Dans le cas où le salarié aurait dû percevoir une indemnité de préavis supérieure à 3 mois, la fraction excédant ces 3 derniers mois lui est versée.

Aux salariés n'ayant pas 1 an d'ancienneté dans l'entreprise et qui auraient bénéficié d'une indemnité de préavis s'ils n'avaient pas accepté le contrat de sécurisation professionnelle, vous devez leur verser le montant de cette indemnité à la rupture du contrat de travail.

2 Pour chaque salarié(e) qui accepte, vous devez verser à Pôle emploi une **participation** au financement des prestations d'accompagnement (voir page 4).

*Si vous n'êtes pas soumis à une convention collective, il convient de prendre en compte le préavis légal.

** Toute contestation portant sur la rupture du contrat de travail ou son motif, se prescrit par 12 mois à compter de l'adhésion au contrat de sécurisation professionnelle, à condition que l'employeur en ait informé le salarié.

***Pour les salarié(e)s de moins d'1 an d'ancienneté dans l'entreprise, la durée de l'allocation correspond à l'affiliation au régime d'assurance chômage.

****Pour les salarié(e)s qui ont moins d'1 an d'ancienneté dans l'entreprise, le montant de l'allocation est égal à celui de l'allocation d'aide au retour à l'emploi.

POUR LE SALARIÉ

• Son contrat de travail est rompu à l'expiration du délai de réflexion**.

• Il n'exécute pas de préavis. Il perçoit de l'entreprise l'indemnité de licenciement, et, le cas échéant, le montant correspondant à la somme restant due au titre du préavis (voir point 1).

• Il perçoit une allocation de sécurisation professionnelle pendant une période maximale de 12 mois*** (fixée de date à date à compter de la fin du contrat de travail). Le montant de son allocation**** est égal à :

- 80% de son salaire brut antérieur (dans la limite des sommes ayant donné lieu à contribution à l'assurance chômage) durant les 12 mois du contrat.

• Pendant le contrat : un suivi personnalisé et, si nécessaire, un bilan de compétences, des mesures d'appui social et psychologique, des actions de formation lui seront notamment proposés par Pôle emploi (ou un opérateur public ou privé exerçant une activité de placement) pour favoriser son reclassement.

En cas de reprise, avant le terme du contrat d'un emploi salarié d'au moins 1 mois et dont la rémunération, à nombre d'heures identique, est inférieure d'au moins 15% à la rémunération de l'emploi précédent, le bénéficiaire du contrat perçoit une indemnité différentielle de reclassement. Ces différentes mesures peuvent être complétées par d'autres prestations (voir Pôle emploi).

• A l'issue du contrat : s'il n'est pas reclassé, il peut être pris en charge au titre de l'assurance chômage.

*ATTENTION ! Pour les procédures de licenciement engagées avant le 1^{er} septembre 2011, ce sont les dispositions de la CRP du 19 février 2009 ou du CTP (contrat de transition professionnelle) qui s'appliquent selon les bassins d'emploi.

Votre salarié(e) n'accepte pas le contrat de sécurisation professionnelle. Quels sont les effets de son refus ?

Dans ce cas, la procédure de licenciement économique prévue par les textes se poursuit.

SP

Contrat de Sécurisation Professionnelle

Participation au financement du contrat de sécurisation professionnelle

CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR AU FINANCEMENT DE L'ALLOCATION DE SECURISATION PROFESSIONNELLE

1 L'employeur contribue au financement de l'allocation de sécurisation professionnelle versée aux bénéficiaires justifiant de 1 an ou plus d'ancienneté dans l'entreprise en s'acquittant, auprès du Pôle emploi compétent, du paiement d'une contribution. Celle-ci correspond au montant de l'indemnité conventionnelle ou contractuelle* de préavis, dans la limite de trois mois, qui aurait été versée si le salarié n'avait pas bénéficié d'un contrat de sécurisation professionnelle.

Cette contribution comprend l'ensemble des charges patronales et salariales.

Ex. : pour les salariés ayant droit à 1 mois de préavis, vous devez verser à Pôle emploi une contribution égale à 1 mois. Pour les salariés ayant droit à un préavis de 3 mois ou plus, vous devez verser une contribution égale à 3 mois de préavis.

*Si vous n'êtes pas soumis à une convention collective, il convient de prendre en compte l'indemnité légale de préavis.

PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT

2 Pour tout bénéficiaire d'un contrat de sécurisation professionnelle, quelle que soit son ancienneté dans l'entreprise, l'employeur verse une participation au financement des prestations d'accompagnement. Cette participation financière est égale à une somme correspondant aux heures acquises par le salarié bénéficiaire du contrat de sécurisation professionnelle au titre du droit individuel à la formation (DIF) et n'ayant pas été utilisées.

Ce montant est calculé sur la base du salaire net perçu par le salarié avant son départ de l'entreprise.

Formule du montant de la participation :

$$\frac{\text{Nbre d'heures de DIF acquis par le salarié} \times \text{salaire horaire net du salarié}}{\text{au jour de la fin de contrat de travail} \quad 2}$$

Le droit individuel à la formation (DIF)

Pour chaque salarié, le DIF s'acquiert annuellement à raison de 20 heures par an et peut se cumuler sur une durée de 6 ans. Pour les salariés à temps partiel, le plafond de 120 heures s'applique, quel que soit le nombre d'heures cumulées, sur la base des droits annuels acquis prorata temporis.

CALCUL DE LA PARTICIPATION

• Le montant de l'allocation de formation est égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné.

• Le salaire horaire de référence

- Salarié ayant au moins 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise

Le salaire horaire de référence s'obtient en divisant le total des rémunérations nettes versées au salarié par l'entreprise au cours des 12 derniers mois précédant la rupture du contrat de travail par le nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes 12 derniers mois.

- Salarié ayant moins de 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise

Le salaire horaire de référence s'obtient en divisant le total des rémunérations nettes versées au salarié par le nombre total d'heures rémunérées au cours de la même période.

- Salarié dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait

Le salaire horaire de référence est déterminé par le rapport entre la rémunération nette annuelle versée au salarié et la formule suivante :

$$151,67 \text{ heures} \times \frac{\text{nombre de jours de la convention individuelle de forfait}}{217 \text{ jours}} \times 12 \text{ mois}$$

IMPORTANT : l'attestation d'employeur doit être remplie exclusivement par l'employeur ou son représentant ; l'exactitude des renseignements fournis engage sa responsabilité. Le salarié ne doit rien y écrire et doit la joindre à la demande d'allocations de sécurisation professionnelle.



SP

Contrat
de Sécurisation
Professionnelle

Comment remplir l'attestation d'employeur ?

L'employeur

- 1
- Vous êtes en cours d'affiliation, joignez une copie du récépissé du centre de formalités des entreprises.
 - Vous êtes affilié à une autre caisse que Pôle emploi ou Pôle emploi services, indiquez le nom de la caisse et votre numéro d'affiliation.

Le salarié

- 2
- Niveau de qualification : indiquez l'une des catégories suivantes et le code correspondant :
30. cadre
40. profession intermédiaire (agent de maîtrise, contremaître...)
51. employé non qualifié
52. employé qualifié
61. ouvrier non qualifié
62. ouvrier qualifié

Emploi

- 4
- Statut particulier : si le salarié avait une fonction de dirigeant, mandataire social, etc., précisez son statut.

Chômage total sans rupture du contrat de travail

5 Il s'agit des périodes de suspension du contrat de travail permettant le versement d'allocations d'aide publique, en cas de réduction ou de suspension temporaire d'activité imputable à la conjoncture économique, de difficultés d'approvisionnement en matières premières ou en

énergie, d'un sinistre ou d'intempéries de caractère exceptionnel, d'une transformation, restructuration ou modernisation de l'entreprise ou de toute autre circonstance de caractère exceptionnel (article R 5122-1 du code du travail).

Salaires des 12 derniers mois civils complets

Date du dernier jour travaillé payé :

- 7.1
- En cas de maladie, de congé sans solde ou de fin de carrière, remontez au dernier jour effectivement travaillé et reportez les salaires des 12 mois civils complets antérieurs.
 - Les jours de congés payés sont considérés comme travaillés, sauf s'ils sont payés par une caisse professionnelle (bâtiment, dockers, etc.).
 - Si le dernier jour travaillé de la période a donné lieu à une rémunération réduite, indiquez les salaires des 12 mois qui précèdent le dernier jour payé au salaire habituel. Les situations visées sont les suivantes :
 - chômage partiel, préretraite progressive,
 - cumul d'un salaire à temps partiel avec des indemnités de sécurité sociale,
 - congé parental d'éducation à temps partiel,
 - réduction d'horaire pour cause de redressement ou liquidation judiciaire, ou de difficultés économiques,
 - reprise d'activité avec réduction de salaire par suite d'une maladie ou d'un accident, ou de difficultés économiques.

Colonne 3 : nombre d'heures travaillées

Pour chaque période de paie, déclarez toutes les heures travaillées figurant sur le bulletin de salaires, y compris les heures supplémentaires.

Colonne 4 : nombre de jours n'ayant pas été intégralement payés

Il s'agit des jours n'ayant pas donné lieu au versement intégral du salaire.

- Indiquez les jours d'absence non payés, quel qu'en soit le motif, y compris les samedis et dimanches s'ils sont inclus dans la période d'absence (exemple : pour une absence du mardi 8 au jeudi 17 inclus, indiquez 10 jours).
- Indiquez également les jours ayant donné lieu au versement par l'employeur d'une rémunération partielle (exemple : rémunération réduite du fait d'un mi-temps thérapeutique, d'une absence pour convenance personnelle, etc.).
- En cas de maladie, indiquez les jours d'absence dans cette colonne, sans porter de salaire dans la colonne 5. Si vous avez maintenu la rémunération intégrale du salarié, en versant un complément aux indemnités journalières de la sécurité sociale, et que l'absence pour maladie n'a entraîné aucune réduction de prime,

RECTO

vous pouvez déclarer la rémunération intégrale dans la colonne 5. Dans ce cas, n'indiquez aucun jour d'absence dans la colonne 4, et signalez en observation (colonne 7) les incidences sur le montant du précompte assurance chômage.

- Indiquez les jours de chômage partiel dans cette colonne, sans que les salaires correspondants soient portés dans la colonne 5. Si le salaire a été intégralement maintenu, déclarez-le en colonne 5 et n'indiquez aucun jour d'absence en colonne 4 ; signalez en observation (colonne 7) les incidences sur le montant du précompte assurance chômage.

Colonne 5 : salaire mensuel brut

- Si le salarié n'est pas mensualisé, mentionnez-le dans la colonne observations (7).
- Le salaire brut est le salaire soumis à contributions, c'est-à-dire avant retenue des charges sociales et après déduction des frais professionnels (bâtiment et travaux publics, VRP, etc.).

- Indiquez toutes les sommes correspondant à la rémunération habituelle : salaire mensuel de base + indemnités et primes de même périodicité. Les indemnités et primes de périodicité différente du salaire mensuel doivent être portées dans la rubrique 7.3 (voir ci-dessous).
- Ne doivent pas figurer dans cette colonne les rémunérations partielles correspondant aux jours d'absence ou n'ayant pas donné lieu au versement intégral du salaire (colonne 4).

Colonne 6 : montant du précompte Assurance chômage (part salariale)

- N'indiquez que les précomptes réellement versés. Lorsque le montant du précompte ne correspond pas au salaire brut, signalez-le en observations (colonne 7).

Colonne 7 : observations

- Précisez le motif des variations du salaire ou du nombre d'heures travaillées, ou le motif des différences de précompte.

Primes et indemnités de périodicité différente des salaires, non mentionnées dans le cadre 7.1

- Indiquez ici les primes ou indemnités liées aux salaires des 12 mois civils précédant le dernier jour travaillé payé et de périodicité différente du salaire mensuel. Précisez la nature de la prime ou de l'indemnité : 13^e mois, prime de bilan, prime exceptionnelle, etc.

- Complétez ce cadre avec précision : il permet de prendre en compte en totalité ou au prorata les sommes que vous y portez pour le calcul des allocations.

Avance du régime de garantie des créances des salaires (AGS)

Si l'entreprise est en redressement ou en liquidation judiciaire, indiquez si l'AGS a procédé ou doit procéder à l'avance des créances salariales. Indiquez leur nature (rappel de salaires, congés payés, indemnités liées à la rupture du contrat, etc.).

En cas d'absence d'intervention de l'AGS, précisez-en le motif.

Participation au financement du contrat de sécurisation professionnelle

Contribution au financement de l'allocation de sécurisation professionnelle

Pour les salariés justifiant d'au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise, indiquez ici :

- le montant correspondant à l'indemnité conventionnelle, contractuelle ou légale de préavis (y compris les charges patronales et salariales), dans la limite de 3 mois, qui aurait été versée si le salarié n'avait pas accepté le contrat de sécurisation professionnelle
- la durée du préavis pour lequel une indemnité conventionnelle, contractuelle ou légale a été versée.

Participation au financement des prestations d'accompagnement et aides au reclassement

Quelle que soit l'ancienneté du salarié, indiquez :

- a : le nombre d'heures acquises par le salarié, à la rupture du contrat de travail, au titre du droit individuel à la formation, et n'ayant pas été utilisées.
- b : le montant net du salaire horaire de référence.

Le montant de la participation de l'employeur (c) est égal au nombre d'heures de DIF (droit individuel à la formation) multiplié par le montant net du salaire horaire de référence du salarié divisé par 2 .

$$c = a \times \frac{b}{2}$$

Pour plus de précisions, veuillez vous reporter à la page 4 du document "information pour l'employeur".

Authentification par l'employeur

- Précisez la qualité du signataire de l'attestation.

Votre responsabilité d'employeur est engagée par les renseignements fournis.

Les informations recueillies dans ce document sont destinées à la constitution de votre dossier relatif au contrat de sécurisation professionnelle. Elles peuvent faire l'objet d'une communication aux autres organismes de protection sociale. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez, auprès du Directeur de Pôle emploi, d'un droit d'accès et de rectification des informations à caractère personnel qui vous concernent. Le droit d'opposition ne s'applique pas au traitement informatisé de ces données.

SP

Fiche 1

Contrat de Sécurisation Professionnelle

Bulletin d'acceptation et récépissé du document de présentation du contrat de sécurisation professionnelle

- Vous devez remettre le récépissé du document de présentation du contrat de sécurisation professionnelle dûment rempli à votre employeur dès réception des documents d'information.
- Si vous acceptez la proposition du contrat de sécurisation professionnelle, remettez à votre employeur le bulletin d'acceptation du contrat de sécurisation professionnelle dûment signé avant l'expiration du délai de réflexion.

volet 1

A remplir par le salarié et à compléter par l'employeur
qui le transmettra au pôle emploi avec le dossier de demande d'allocation

Bulletin d'acceptation du contrat de sécurisation professionnelle

Je soussigné(e),
Nom du salarié Prénom(s) du salarié

NIR [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

déclare, après avoir pris connaissance des informations contenues dans le document qui m'a été remis, accepter le contrat de sécurisation professionnelle et souhaite recevoir une demande d'allocation de sécurisation professionnelle.

Date de remise au salarié du document "information pour le salarié", accompagné de cette fiche [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Date de fin du délai de réflexion, **21 jours*** après la remise des documents **. [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

(ex : remise du document le 1^{er} septembre - Fin du délai de réflexion : le 22 septembre)

Je refuse le contrat de sécurisation professionnelle***.

Date et signature du salarié

cachet de l'employeur

A le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

signature

[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

* Le délai de 21 jours court à compter du lendemain de la remise des documents. Pour les salariés dont le licenciement est soumis à autorisation, ce délai est prolongé jusqu'au lendemain de la date de notification à l'employeur de la décision de l'autorité administrative.

** Pour les salarié(e)s en congé de maternité, ce document peut être remis au plus tard au lendemain de la fin du congé de maternité légal.

*** En cas de refus, merci d'adresser le bulletin d'acceptation à Pôle emploi.

volet 2

A remplir par le salarié

Récépissé du document de présentation du contrat de sécurisation professionnelle

Je soussigné(e),
Nom du salarié Prénom(s) du salarié

NIR [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

reconnais avoir reçu un document de présentation du contrat de sécurisation professionnelle m'indiquant que je dispose d'un délai de réflexion de 21 jours* après la remise des documents** pour faire connaître ma réponse et qu'en cas d'acceptation du contrat de sécurisation professionnelle, mon contrat de travail sera rompu au terme de ce délai de réflexion de 21 jours*.

A le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

signature

[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

* Le délai de 21 jours court à compter du lendemain de la remise des documents. Pour les salariés dont le licenciement est soumis à autorisation, ce délai est prolongé jusqu'au lendemain de la date de notification à l'employeur de la décision de l'autorité administrative.

** Pour les salariés en congé de maternité, ce document peut être remis au plus tard au lendemain de la fin du congé de maternité légal.

A remettre à votre employeur

Sauf mention contraire, les réponses aux questions contenues dans ce document sont obligatoires



Réservé à Pôle emploi :

contrat
de Sécurisation
Professionnelle

Demande d'allocation de sécurisation professionnelle

Votre état civil et situation familiale

1

M Mme Mlle Nom de naissance

Prénom

Nom d'usage (nom d'épouse, etc.)

Né(e) le [][][][][][][] à

Nationalité

Marié(e) Partenaire PACS Concubin(e) Célibataire Veuf(ve)

Séparé(e)/Divorcé(e)

Enfant(s) à charge [][]

N° Sécurité sociale (NIR) : [] clé

Autre régime

Votre adresse

2

N° [][][][][][] Voie [][][][][][]

(bât., esc., ...)

Code postal : [][][][][] Commune

Tél. : [][][][][][][][][][]
(facultatif)

e-mail : Tél. portable : [][][][][][][][][][]
(facultatif)

Acceptez-vous de recevoir de la part de Pôle emploi ? des SMS OUI NON des e-mails OUI NON

Domiciliation fiscale

3

Êtes-vous, au titre de la dernière année fiscale, domicilié fiscalement à l'étranger ? OUI NON

Si oui, indiquez la date à laquelle vous avez transféré votre résidence en France ? [][][][][][]

Précédentes demandes d'allocations chômage

4

Avez-vous déposé une demande d'allocations, depuis moins de 5 ans, auprès d'un site de Pôle emploi ou d'une Assédic (ou d'un organisme public) ? OUI NON

Si OUI, quel site (ou quel organisme) ?

Joignez une photocopie du dernier avis de paiement ou de la notification de décision.

Les données à caractère personnel collectées dans ce formulaire sont destinées à l'étude de vos droits à l'allocation de sécurisation professionnelle. Elles sont mises à disposition dans le dossier dématérialisé vous concernant, dénommé DUDE. Elles sont communiquées à d'autres organismes de protection sociale ou concourant à votre reclassement. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent auprès de Pôle emploi conformément à la loi du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le droit d'opposition ne s'applique pas à la collecte de ces données.

Droits réservés

A remplir par l'employeur et à joindre par le salarié à la demande d'allocations de sécurisation professionnelle.



ATTESTATION EMPLOYEUR

FICHE 3



Contrat de Sécurisation Professionnelle

Attestation d'employeur destinée à Pôle emploi

L'employeur

Establishment employer: Adresse: S'il s'agit d'un établissement secondaire, nom ou raison sociale de l'établissement principal: Téléphone: Statut juridique: N° SIRET: Code APE/NAF: N° d'affiliation Pôle emploi ou à l'organisme ayant recouvré les contributions d'assurance chômage: [En cas de paiement groupé des contributions, indiquez le n° d'affiliation à Pôle emploi ou à l'organisme de recouvrement] Pôle emploi de: Pôle emploi services: Autre (précisez): (CMSA, URSSAF, CCVRP) N°: Nombre total de salariés dans l'établissement employeur au 31.12 écoulé: En cas d'établissements multiples, nombre total de salariés dans l'entreprise au 31.12 écoulé: ne rien inscrire dans ce cadre

Le salarié

M Mme Mlle Nom de naissance Prénom Nom d'usage (nom d'épouse, etc.) Adresse: Code postal: NIR: Date de naissance: Le salarié a-t-il un lien de parenté avec le chef d'entreprise? OUI NON Si oui, lequel? (conjoint, enfant, etc.): Niveau de qualification: Statut cadre ou assimilé: OUI NON (code: voir notice)

Caisse de retraite complémentaire du salarié

Sigle, nom et adresse des institutions de retraite

ARRCO: AGIRC: Autres: (Pour les cadres ou assimilés affiliés à l'AGIRC et à l'ARRCO, les deux institutions doivent être renseignées).

Les informations recueillies dans ce document sont destinées à l'étude des droits des salariés à l'allocation de sécurisation professionnelle. Elles peuvent faire l'objet d'une communication aux autres organismes de protection sociale. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez, auprès du Directeur de Pôle emploi, d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Le droit d'opposition ne s'applique pas au traitement informatisé de ces données.

