

# PROGRAMME DE FORMATION

## ALLOCATIONS CHOMAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

### Savoir indemniser les agents publics privés d'emploi

#### Objectifs de la formation

Permettre aux participants de situer leur action dans le contexte réglementaire spécifique de la fonction publique

- permettre aux participants d'assurer le traitement et la gestion des dossiers chômage en sécurisant les droits et les procédures
- Connaître les différentes étapes du calcul de l'allocation chômage, la faire vivre dans le temps
- sécuriser juridiquement les dossiers
- favoriser la dynamique de groupe

#### Contenu de la formation

#### Séquence 1 : Application de l'assurance chômage aux agents publics

*Objectif : Identifier les bases réglementaires*

#### Convention d'assurance chômage en vigueur

- le décret 2023-33 du 26 janvier 2023
- les modifications envisagées au 1er juillet 2024

#### Textes applicables

Secteur public : Article L5424-1 du code du travail et décret 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public

#### Conditions d'ouverture des droits

- Inscription comme demandeur d'emploi et détermination du délai de forclusion
  - . Exercices pratiques
- Recherche effective et permanente d'un emploi
- Aptitude à l'exercice d'un emploi
- Condition d'âge
- Condition de résidence
- Notion de perte involontaire d'emploi
  - . Ruptures du contrat de travail à l'origine du chômage involontaire
  - . Cas de démission considérée comme légitime
  - . Examen de la situation de chômage volontaire au 122ème jour
- Conditions d'affiliation et règles d'assimilation
- . Analyse de la jurisprudence et exercices pratiques
- Gestionnaire des allocations en cas de coordination secteur public/secteur privé (Article R5424-2 à R5424-5 du code du travail)

*Cas pratiques d'examen du droit en fonction des situations rencontrées – argumenter le refus*

*Mise en situation : La rémunération de l'agent en fonction des étapes*

*Application pratique : construire l'arbre de décision*

#### Séquence 2 : Le calcul de l'allocation et la durée d'indemnisation

*Objectif : Calculer les droits et les verser*

#### Durée d'indemnisation

- Analyse de la période d'affiliation
- Modalités de prise en compte des jours non travaillés
- Modulation de la durée d'indemnisation

#### Calcul des droits

- Détermination du montant brut de l'ARE
- Rémunérations prises en compte
- Salaire de référence (éléments inclus, éléments exclus)
- Salaire journalier de référence
- *Cas pratique de calcul du SJR*
- Montant de l'allocation : les différents calculs
- Travail à temps partiel ou à temps non complet et coefficient réducteur
- *Cas pratique de calcul de l'allocation*
- Revalorisation de l'allocation
- *Exercice pratique de revalorisation de l'allocation*
- Incidence d'un avantage de vieillesse civile et/ou militaire
- Incidence d'une pension d'invalidité
- Détermination du montant net de l'ARE (Modalités de prélèvement de la CRDS et de la CSG)
- *cas pratique de calcul de droit avec pension*

#### Séquence 3 : Point de départ de l'indemnisation et devenir de l'allocation en cas de rechargement ou de reprise des droits

*Objectif : Faire vivre l'allocation*

#### Point de départ des allocations

- Calculer les différés d'indemnisation
  - . différé spécifique
  - . différé congés payés
- Délai d'attente
- *Cas pratiques de calcul de la date de début d'indemnisation*

#### Reprise des droits

Conditions d'une reprise de droits

Délai de déchéance  
Droit d'option et les conditions à remplir  
*Cas pratiques de calcul et de droit d'option*

### **Rechargement des droits**

Conditions à remplir au terme de l'indemnisation initiale  
Conditions à remplir en vue du calcul de nouveaux droits  
Incidence en cas de coordination secteur public/secteur privé (Article R5424-6 du code du travail)

*Cas pratique de détermination du payeur*

### **Séquence 4 : Activité conservée et reprise d'une activité réduite**

*Objectif : Savoir payer les allocations en cas d'activité conservée et de reprise d'activité*

#### **Notions d'activité réduite**

Activité réduite reprise salariée ou non salariée  
. Situation d'une activité réduite reprise et conditions de cumul  
. Calcul des jours indemnisables

*Cas pratique de calcul du nombre d'allocations à verser en cas d'activité réduit*

#### **Activité réduite conservée salariée ou non salariée**

. Situation d'une activité réduite conservée  
. Révision du montant et de la durée de l'allocation en cas de perte de l'activité

*Mise en situation : Identifier les droits des agents dans différentes situations de reprise d'activité*

### **Séquence 6 : Cas pratiques déroulés (en version 3 jours)**

*Objectif : Savoir gérer un dossier chômage de A à Z*

a partir des cas pratiques donnés par l'intervenant ou proposés par les participants, faire l'analyse du droit, le calcul de la durée d'indemnisation, le calcul du droit, déterminer la date de versement de l'allocation, identifier les incidences de la reprise d'activité

**Durée** : 2 ou 3 jours – 14 h ou 21 h

#### **En présentiel ou distanciel**

#### **Inter ou Intra (sur demande)**

**Inscription, délai d'accès, tarif, adaptation du programme** : Contactez Anouk FRERE (responsable pédagogique) au 06 11 49 32 98 ou par mail [anouk.frere@managethic.com](mailto:anouk.frere@managethic.com)



#### **Profil des participants et pré-requis**

Gestionnaires RH – Cadre RH

Pré requis : aucun



#### **Objectifs pédagogiques**

- Permettre aux participants de situer leur action dans le contexte réglementaire spécifique de la fonction publique
- Assurer la mise à jour ou l'acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice des fonctions
- Favoriser le travail collectif et une réflexion adaptée au contexte professionnel
- Favoriser un processus d'apprentissage autonome tout en le partageant en groupe plus ou moins élargi

- Mettre en action l'intelligence collective et faire émerger une vision partagée

### Méthode pédagogique

- Apports théoriques et réglementaires illustrés par des cas concrets
- Travaux en binômes, sous-groupes ou grand groupe sous forme de réflexion collective et/ou à partir d'un matériau mis à disposition par l'intervenant
- Méthodologie itérative qui permet d'aborder un même concept sous plusieurs angles
- nombreux cas pratiques sous forme de QCM, sondages, exercices d'appariement,...
- Travaux de restitution personnelle
- apprentissage guidé qui favorise l'autonomie et l'appropriation
- une pédagogie adaptée aux besoins des participants
- Mise à jour en temps réel des modifications réglementaires
- Temps de méta-communication pour ajuster la formation en fonction des besoins des participants

### Intervenant

Fonctionnaire expert en statut et rémunération de la fonction publique

### En amont de la formation

#### Questionnaire d'identification des connaissances

La correction sera faite tout au long de la formation Il s'agit de rendre les participants acteurs de la formation.

Elle permet aux participants qui le souhaitent d'identifier les connaissances qui sont les leurs avant la formation et de commencer à s'approprier les différents concepts qui seront vus pendant les deux jours de formation

#### Evaluation de la formation

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

- Quizz d'identification des acquis
- Auto-évaluation par le participant

**Sanction de la formation :** Délivrance d'une attestation d'assiduité et d'une attestation de fin de formation

### Cette formation en chiffres

Formation	Taux de satisfaction en %	Maîtrise de la matière par l'intervenant	Nombre de stagiaires
Allocations chômage dans la fonction publique			

verbatim

**EFFECTIF :** 4 à 15 stagiaires

**Moyens techniques :** Salle et matériel mis à disposition par le client dans le cadre d'une formation Intra, pour les formations Inter, nous vous accueillerons dans une salle identifiée par nos soins et équipée du matériel nécessaire au bon déroulement de la formation. Un support pédagogique dématérialisé sera remis à chaque participant. Pour le distanciel : un ordinateur équipé d'une caméra, d'un micro et une adresse mail par participant.

**Adaptation et suivi de la formation :** Un suivi de la formation et un accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés rencontrées par l'apprenant.

**Evaluation du besoin :** Une étude de votre demande est faite en amont de la formation pour la prise en compte du contexte et de la culture d'établissement. Cela permet de proposer une formation en adéquation avec les besoins et les attentes des apprenants.

**Evaluation de parcours :** Le contrôle des connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les stagiaires est effectué selon les modalités suivantes : quiz, questionnaire, mise en situation, sondage...pendant la formation. Une évaluation à chaud sera effectuée en fin de formation et une évaluation à froid quelques semaines après la formation.

**Accueil des personnes en situation de handicap :** Toutes les formations dispensées par Managethic sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de votre inscription à nos formations nous étudions avec le candidat en situation de handicap les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous nous appuyons sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés

AGEFHIP Ile de France :  
24/28 Villa Baudran  
21/37 rue de Stalingrad  
Immeuble Le Baudran  
94110 Arcueil

MDPH Paris :  
69 rue de la Victoire -75009 Paris

Tel : 01 53 32 39 39  
contact@mdph.paris.fr

CAP Emploi 75 :  
43 bis rue d'Hautpoul -75019 Paris  
Tel : 01 44 52 40 60

Association pour adultes et jeunes handicapés :  
Association Apajh75  
43 rue de Trévisse - 75009 Paris  
Tel : 01 48 74 91 59

Anouk FRERE - référent handicap Managethic - 06 11 49  
32 98 [anouk.frere@managethic.com](mailto:anouk.frere@managethic.com)

**Equipements nécessaires :**

Une salle avec vidéo projecteur, paper board et feutres,  
connexion Internet.

Pour les stagiaires : matériel de prise de notes, Smartphone  
avec lecteur QR-code.

Pour les formations à distance : un ordinateur équipé  
d'une caméra, d'un micro et une adresse mail par  
participant.



**CONTACTEZ NOUS :**

Anouk FRERE – responsable pédagogique  
06 11 49 32 98  
[anouk.frere@managethic.com](mailto:anouk.frere@managethic.com)