



Prérequis

Etre chargé d'établir et de transmettre l'attestation employeur pour Pôle Emploi



Public destinataire

Gestionnaires paie ou chômage et cadres RH



Votre formateur

Expert en assurance chômage dans le secteur public



Pédagogie

- Recueil des attentes des participants en début de session
- Analyse des difficultés rencontrées
- Explications théoriques par le formateur



Modalités d'évaluation

Quizz d'évaluation



Sessions en ligne

Durée : 2 heures et 30 minutes

- Le 09 mars 2023 - 9h30 à 12h00
- Le 08 juin 2023 - 9h30 à 12h00
- Le 14 septembre 2023 - 9h30 à 12h00
- Le 07 décembre 2023 - 9h30 à 12h00



Tarif

350,00 € Net/Personne
(Exonération TVA)



Inscriptions

Séverine Gauthier

Par mail : formation@info-decision.fr

Par téléphone : 01.64.85.00.03

Retrouvez toutes nos formations sur
www.info-decision.fr

Objectifs

- Comprendre les tenants et aboutissants de l'attestation, les obligations de l'employeur public.
- Acquérir les notions d'assurance chômage indispensables pour déclarer des informations correctes, y compris par l'attestation dématérialisée.
- Renforcer la sécurité juridique et l'efficacité.

Problématique de la formation

Remplir une attestation est avant tout une obligation et un engagement juridique pour l'employeur, c'est aussi la pièce justificative centrale pour bénéficier d'un droit à l'indemnisation du chômage. Avec quelques notions d'assurance chômage, le gestionnaire chargé de l'établir comprend la finalité des informations attendues et devient capable de trouver une solution adaptée à la situation des emplois et des rémunérations publiques dans un modèle qui, à la source, est conçu pour le secteur privé. Cette réflexion et les acquis préalables sont, dans cette formation, les atouts qui lui permettent de passer à la pratique en comprenant les tenants et aboutissants de son action.

Programme

Ouverture de la séance

- Emargement des participants et vérification du bon fonctionnement
- Consignes pour les échanges oraux ou par messagerie instantanée

Introduction

- Objectif de l'attestation employeur - Objectif de la formation

1 - Prenons du recul...

- L'origine des difficultés rencontrées par l'employeur public - les obligations qui s'imposent à l'employeur public - comprendre les enjeux - vocabulaire et notions de base - conclusion avant de passer à la pratique

2 - Remplir l'attestation employeur

- Rubrique 1 : L'employeur
- Rubrique 2 : Le salarié
- Rubrique 3 : Régime de retraite complémentaire du salarié
- Rubrique 4 : Emploi
- Rubrique 5 : Motif de la rupture du contrat de travail
- Les rémunérations portées sur les rubriques 6.1 (Salaire des 12 derniers mois civils), 6.2 (Primes et indemnités) et 6.3 (Sommes versées à l'occasion de la rupture).
- Rubrique 7 : Avance du régime de garantie des salaires
- Rubrique 8 : Authentification par l'employeur
- Particularités : apprentis, assistants familiaux, vacataires, etc...

3 - Questions diverses

4 - Evaluation de la prestation de formation