

ALLOCATION RETOUR A L'EMPLOI (A.R.E.)

1 - Les personnels concernés :

Professeurs contractuels, vacataires, maîtres auxiliaires, délégués rectoraux, - maîtres d'internat, surveillants d'externat, auxiliaires de vie scolaire fonction individuelle (A.V.S-I) – C.E.C., assistants étrangers, contractuels de bureau et de laboratoire médecins, assistantes sociales et infirmières contractuels, ainsi que les suppléants et intervenants de langue de l'enseignement du 1^{er} degré public et privé et les fonctionnaires de l'Etat qui ont fait l'objet d'un licenciement.

~ ~ *Attention: ne sont pas concernés: les assistants d'éducation (AED), les emplois vie scolaire (Contrat d'avenir et Contrat d'accompagnement dans l'emploi CAE/CAV), les AVS-CO, les assistants pédagogiques qui devront s'adresser au « Pôle Emploi» ou à leur établissement d'exercice.*

II - Les démarches initiales

1) Dès le lendemain de la fin de votre contrat:

Vous devez téléphoner au « Pôle Emploi» pour vous inscrire sur la liste des demandeurs d'emploi au **39.49**.(boîte vocale)

» » *Attention: Cette inscription est obligatoire pour prétendre à une indemnisation. Tout retard dans l'inscription décale d'autant le versement de vos allocations.*

2) Vous recevrez le dossier et une convocation pour un entretien au « Pôle Emploi»

Vous devez vous présenter à cet entretien muni des attestations employeurs.

» » *Attention: pour obtenir les « attestations employeurs» au titre de vos activités dans l'Education Nationale, vous devez vous adresser au service des personnels qui vous a rémunéré. (inspections académiques, service du remplacement, DEPAT, DPEP ; DEPR)*

3) Si le « Pôle Emploi» rejette votre demande (au motif que vous dépendez du secteur public)

Vous serez destinataire d'une DAMA (Demande d'Attestation Mensuelle d'Actualisation) et d'une notification de refus de l'allocation d'aide au retour à l'emploi.

Vous devrez alors, constituer un dossier de «Demande d'allocation d'aide au retour à l'emploi» auprès de la « Cellule Chômage» du Rectorat. Ce formulaire est à retirer auprès du rectorat de Bordeaux ou à télécharger sur le portail académique à l'adresse suivante:

<http://www.ac-bordeaux.fr>

III - Dépôt du dossier « demande d'allocation d'aide au retour à l'emploi»

Ce dossier dûment complété et comportant les pièces justificatives demandées doit être retourné par courrier ou déposé à l'accueil du Rectorat.

L'intégralité des pièces justificatives à fournir figure sur l'imprimé de demande d'allocation d'aide au retour à l'emploi.

» » *Attention : tout dossier incomplet sera retourné.*

IV- Conditions d'affiliation et durée d'indemnisation

~ applicable à toutes les fins de contrat postérieures au 1^{er} avril 2009 :

1) Affiliation (jours de travail) :

Pour être indemnisé, vous devez justifier d'un minimum:

- **122** jours ou 610 h de travail au cours des **28 derniers mois** précédant la fin de contrat ou au cours des **36 derniers mois** si vous avez plus de 50 ans.

2) Durée d'indemnisation:

1 jour d'affiliation donne droit à 1 jour d'indemnisation .

730 jours d'indemnisation maximum si vous avez moins de 50 ans

1095 jours d'indemnisation au-delà de 50 ans

>->- pour une **fin de contrat antérieure au 1^{er} avril 2009**, les conditions d'affiliation sont celles fixées par la **convention du 18 janvier 2006**. (voir tableau ci-dessous)

DUREE D’AFFILIATION	DUREE DE VERSEMENT DE L’ARE
182 jours (6 mois) ou 910 h au cours des 22 derniers mois	213 jours (7 mois)
365 jours (12 mois) ou 1 820 heures au cours des 20 derniers mois	365 jours (12 mois)
487 jours (16 mois) ou 2 426 heures au cours des 26 derniers mois	700 jours (23 mois)
821 jours (27 mois) ou 4 095 heures au cours des 36 derniers mois pour les chômeurs âgés de + de 50 ans	1 095 jours (36 mois)

- Pour les allocataires de **+ de 60 ans**, la durée de versement peut être prolongée jusqu'à ce qu'ils remplissent les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein ou jusqu'à 65 ans sous certaines conditions.

V - Indemnisation :

1) A la fin de chaque mois:

Il vous appartient d'actualiser votre situation de demandeur d'emploi (POINTAGE), dès l'ouverture des serveurs, par tous les moyens qui sont mis à votre disposition:

- par téléphone: **39.49** ou sur le site: www.pole-emploi.fr.

2) En cas de cessation d'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi (radiation, suspension, congés maladie, maternité ...) ou de reprise d'activité:

Vous devez impérativement régulariser votre situation auprès de « Pôle Emploi » en appelant le **39 49** et informer la cellule chômage sur votre nouvelle situation. Pour une reprise d'activité vous devez transmettre tous les documents nécessaires à la reprise de votre indemnisation.

Si réinscription, transmettre IMPERATIVEMENT la nouvelle D.A.M.A.

3) Délais de liquidation :

La diversité des interlocuteurs obligatoires (« Pôle Emploi » Trésorerie Générale) implique que, pour un mois de chômage attesté, un délai est nécessaire pour le paiement des allocations chômage. EX : pointage au pôle emploi fin septembre pour déclarer son chômage du mois de septembre, paiement des allocations fin octobre sous réserve de recevoir le pointage du pôle emploi.

La prise en charge au titre d'une admission ou d'une réadmission est reportée au terme d'un différé de 7 jours, sauf si la réadmission intervient dans un délai < 365 jours à compter de la précédente admission.

> ~ **Attention** ce décalage dans le paiement est maintenu jusqu'à la fin de l'indemnisation

~ ~ Le versement se fait comme suit, en accord avec les services de la Trésorerie Générale, les allocataires seront indemnisés selon une procédure d'acomptes généralisée. Ces acomptes représentent 85% du montant des indemnités, le solde de 15% étant versé à la fin du mois suivant. Cette procédure est maintenue durant toute l'indemnisation.

- l'allocation retour à l'emploi mensuelle est égale au montant de l'allocation journalière multiplié par la nombre de jours du mois considéré.

VI - Cumul de l'ARE* avec une rémunération (activité reprise ou conservée) ~ ~

toute reprise d'activité à temps complet ou à temps partiel pendant une période de chômage indemnisée, doit être obligatoirement déclarée (nombre d'heures et salaire) lors de l'actualisation à la fin de chaque mois et signalée à la cellule chômage.

~ ~ sont susceptibles de bénéficier d'un cumul des allocations d'aide au retour à l'emploi avec une rémunération les personnels qui subissent une **baisse de rémunération** en raison d'une réduction involontaire d'activité ou les personnels **en cours d'indemnisation** qui **reprennent une activité réduite (baisse de quotité de travail, baisse de rémunération)**.

Le cumul est possible sous certaines conditions de revenus et de seuil horaire:

- q durée du travail inférieure à 110 h (ATOS) ou 72 % du Temps Complet (enseignants)
- q salaire procuré par l'activité reprise inférieur à 70 % des rémunérations brutes prises en compte pour le calcul de l'allocation
- q salaire procuré par l'activité conservée inférieur à 70 % des rémunérations brutes perçues avant la perte d'une partie de ses activités

Il est impératif d'être inscrit à « Pôle Emploi » dès le 1^{er} jour de l'activité réduite et de rester inscrit(e) comme demandeur d'emploi pendant toute la durée du cumul.

Le service de l'allocation, dans le cadre d'une activité réduite est assuré pendant une durée maximale de 15 mois, dans la limite de la durée des droits ouverts. (sauf C.A.E. et + de 50 ans)

Pour toute reprise d'activité salariée, vous devez adresser le bulletin de salaire correspondant à cette activité et la copie du contrat à la Cellule Chômage, à la fin de chaque mois.

VII- Demande de formation - Projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE*)

Pour tout renseignement concernant une demande de stage de formation, vous devez vous adresser à votre agence « Pôle Emploi ».

Si vous participez à un stage, le « Pôle Emploi » adressera à la cellule chômage du Rectorat une copie de l'imprimé « Projet personnalisé d'accès à l'emploi - **attestation d'inscription à un stage de formation** » complété par l'organisme de formation et validé par leur service.

Ainsi, vous pourrez prétendre au versement de l'allocation d'Aide au Retour à l'Emploi Formation (AREF= montant de l'ARE dû la veille de l'entrée en formation ou le montant minimum de **19,30€ par jour au 1^{er} juillet 2009**).

Cette allocation est versée pour la durée de la formation dans la limite des droits ouverts.

Attention : Chaque mois vous serez destinataire d'une déclaration de présence en formation que vous devrez retourner à la cellule chômage, dûment complétée pour versement des allocations.

NB : les frais de formation, les frais de dossier et d'inscription, les frais de transport et d'hébergement restent à votre charge

VIII - Autres situations au cours de l'indemnisation:

Documents à adresser à la cellule chômage du rectorat en fonction des situations:

1) Prise en charge par la Sécurité Sociale: maladie, hospitalisation, maternité: --

Maladie: copie de l'arrêt de travail

- ~ Maternité: certificat précisant la date présumée d'accouchement

Changement de situation à signaler impérativement à la cellule chômage du rectorat

Changement de résidence:

- vous réinscrire sans délai auprès du « Pôle Emploi » de votre nouveau lieu de résidence

3) Changement d'état civil :

- ~ Mariage - divorce: fournir un extrait de mariage ou une copie du livret de famille tenu à jour, un nouveau RIB ou RIP tenant compte de cette modification

4) Changement de compte bancaire ou postal:

- ~ Fournir un relevé d'identité bancaire ou postal

ACCUEIL DU PUBLIC - RENSEIGNEMENTS**RENTREE SCOLAIRE 2010/2011****Pour contacter vos gestionnaires:****Madame MARCHAL Nicole**Adresse mail nicole.marchal@ac-bordeaux.fr

n°tel 05 57 57 38 31

- Gestion du chômage des maîtres d'internat, surveillants d'externat, auxiliaires de vie scolaire **(de la lettre A à G)**

Gestion des contrats emplois consolidés (C.E.C.) ,

Madame SCHMIT CatherineAdresse mail catherine.schmit@ac-bordeaux.fr

N°tel 05 57 57 49 17

- gestion du chômage des maîtres d'internat, surveillants d'externat, auxiliaires de vie scolaire **(de la lettre H à Z)**
- gestion des contractuels de bureau et de service, médecins, assistantes sociales et infirmières contractuels ainsi que les suppléants et intervenants de langue de l'enseignement du 1^{er} et second degré public et privé du département 33.

Mademoiselle CROSATO KarineAdresse mail karine.crosato@ac-bordeaux.fr

N°tel 05 57 57 39 58

- Gestion du chômage des professeurs vacataires, des assistants étrangers, des suppléants et intervenants de langue de l'enseignement du 1^{er} et second degré public et privé du département 64.

Madame DEJEAN-RODIER MireilleAdresse mail mireille.rodier@ac-bordeaux.fr

N°tel 05 57 57 49 21

- gestion du chômage des professeurs contractuels, des suppléants et intervenants de langue de l'enseignement du 1^{er} et second degré public et privé des départements 24, 40, 47

les gestionnaires prennent les communications téléphoniques tous les après-midi de 14 h à 16 h 30.