

adresse de l'expéditeur

adresse du destinataire

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint le dossier de contrat de sécurisation professionnelle que vous avez demandé.

Ce dossier comprend :

POUR L'EMPLOYEUR

- Un document d'information.
- Une notice "Comment remplir l'attestation d'employeur ?"

POUR CHAQUE SALARIÉ(E)

- Un document d'information.
- Un récépissé du document de présentation du contrat de sécurisation professionnelle et un bulletin d'acceptation du contrat de sécurisation professionnelle > **fiche 1**.
- Un formulaire de demande d'allocation de sécurisation professionnelle > **fiche 2**.
- Une "attestation d'employeur" > **fiche 3**.

IMPORTANT

Pour chaque salarié(e) qui accepte le contrat de sécurisation professionnelle, vous devez envoyer le bulletin d'acceptation **au Pôle emploi de son domicile*** avec une copie de la pièce d'identité ou du titre de séjour dès leur remise par le salarié. Puis, au plus tard à la rupture du contrat de travail, vous devez envoyer à ce Pôle emploi le complément du dossier comprenant :

- une demande d'allocation remplie et signée par le salarié ;
- une attestation d'employeur, remplie et signée par vous ;
- une copie de la carte d'assurance maladie (vitale) du salarié ;
- un relevé d'identité bancaire (norme BIC-IBAN) du salarié.

*Selon les coordonnées précisées par Pôle emploi sur le document DAJ 548 : MODÈLE D'EXAMEN DE L'ÉLIGIBILITÉ AU CSP lorsque ce dernier le remettra au salarié à l'issue de l'entretien d'information intervenant au cours du délai de réflexion.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Le Directeur d'agence