



**PROCÉDURE
INSCRIPTION CHÔMAGE**

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret

20 avenue des Droits de l'Homme - BP 91249 - 45002 ORLÉANS Cedex 1

Tél. : 02.38.75.85.45 - www.cdg45.fr

ÉTAPE 1 : S'INSCRIRE RAPIDEMENT AUPRÈS DE « FRANCE TRAVAIL »

Bon à savoir : S'inscrire dès le lendemain de votre dernier jour de travail.

Si vous tardez à vous inscrire, la date de votre indemnisation sera repoussée.

Si vous n'êtes pas en possession de l'original de l'attestation employeur le jour de votre inscription, fournissez-là au plus vite.

Depuis le 1er mars 2016, l'inscription se fait exclusivement sur internet **sur le site de France Travail (<https://www.francetravail.fr>)**. Cependant, si vous ne pouvez pas vous inscrire en ligne, vous pouvez vous rendre **dans une agence France Travail** ou appeler le **3949**.

Afin de faciliter votre inscription en ligne, vous devez vous munir de :

- Votre carte de sécurité sociale
- Votre pièce d'identité en cours de validité ou titre de séjour valide
- Vos originaux des dernières attestations employeurs UNEDIC **secteur privé + public (après en avoir gardé une copie)**
- Votre CV
- Votre relevé d'identité bancaire (RIB)

ÉTAPE 2 : RÉPONSE DE FRANCE TRAVAIL

Deux cas se présentent :

Cas n°1 : **France Travail prend en charge votre indemnisation car vous remplissez l'une des conditions suivantes :**

- Vous avez travaillé majoritairement dans le secteur privé
- Vous avez travaillé majoritairement dans une collectivité ayant conventionnée avec France Travail
- Il vous reste des droits ouverts à France Travail

Vous avez terminé vos démarches

Cas n°2 : **France Travail ne vous prend pas en charge car vous remplissez l'une des conditions suivantes :**

- Vous avez travaillé majoritairement dans une collectivité n'ayant pas conventionné avec France Travail
- Il vous reste des droits ouverts dans une collectivité

Il vous envoie une lettre de refus intitulée « Refus de l'allocation d'Aide au Retour à l'Emploi » indiquant quelle collectivité vous devez contacter. Passez à l'étape 3.

ÉTAPE 3 : CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER DANS VOTRE ANCIENNE COLLECTIVITÉ AYANT CONVENTIONNÉE AVEC LE CDG 45

Vous n'avez aucune inscription préalable en ligne sur le site du CDG 45 à faire mais simplement à **transmettre un dossier complet** au service chômage du Centre de Gestion du Loiret :

- **Par mail :** chomage@cdg45.fr
- **Par courrier :** 20 Avenue des droits de l'homme- BP 91249 – 45002 ORLEANS Cedex 1
- **Par dépôt physique** dans nos locaux. Merci de prendre RDV au 02 38 75 66 46 ou 02 38 75 66 27

Pièces obligatoires à joindre au dossier :

Uniquement pour les agents en disponibilités :

- La date d'inscription en tant que demandeur d'emploi le cas échéant
- L'ensemble des attestations employeurs émises durant la période de disponibilités
- Les 36 derniers bulletins de salaires
- L'arrêté de nomination dans la collectivité où l'agent est en disponibilité.
- Les arrêtés relatifs à la période de disponibilité de l'agent
- Une copie de l'attestation de non-réintégration
- L'arrêté plaçant l'agent en disponibilité d'office faute de poste vacant
- La fiche de renseignements ci-jointe (**uniquement partie Allocataire**) se trouvant à la fin du livret
- Les 2 derniers avis d'imposition sur les revenus
- Une attestation des arrêts maladie dans les 36 derniers mois (attestation à faire sur votre compte sécurité sociale AMELI)

Dans tous les autres cas :

- Lettre de refus de France Travail (5 ou 6 pages) (à retrouver sur l'espace personnel du site de France Travail dans « mes courriers »)
- Le courrier de notification d'inscription à France Travail (à retrouver sur l'espace personnel du site de France Travail dans « mes échanges avec France Travail » puis, mes courriers reçus)
- La demande d'inscription (à retrouver sur l'espace personnel du site de France Travail dans « mon inscription » puis, voir ma demande d'inscription)
- Une attestation des périodes d'inscription à France Travail (à retrouver sur l'espace personnel du site de France Travail dans « mes allocations », « mes attestations France Travail » « attestation des périodes d'inscription »)
- La fiche de Renseignement ci-jointe (**uniquement partie Allocataire**) se trouvant à la fin du livret
- Une copie de pièce d'identité en cours de validité ou titre de séjour valide
- Une copie de la carte vitale
- Un RIB mentionnant votre identité
- Les 2 derniers avis d'imposition
- Toutes les attestations employeur destinées à France Travail (**UNEDIC, INTERIM, CESU, MSA...**), **de secteurs privé et public**, des 36 mois **précédant la date de fin du dernier contrat effectué**
- Une attestation des arrêts maladie dans les 36 derniers mois (attestation à faire sur votre compte sécurité sociale AMELI dans : Mes démarches en 2 clics, attestation de paiement des indemnités journalières, + dates) ou à demander à votre collectivité pour les titulaires

Pièces complémentaires selon les cas :

- **Si vous percevez une pension** : une copie de la notification de décision d'obtention d'une pension d'invalidité, d'un avantage vieillesse et d'une pension militaire
- **Si vous avez démissionné** : une copie de la lettre de démission ainsi que les justificatifs prouvant le motif légitime le cas échéant
- **Si vous êtes auto-entrepreneur** : une copie de la déclaration SIREN (KBIS)
- **Si vous exercez actuellement une autre activité** : les bulletins de salaire ainsi qu'une copie du contrat de travail

Bon à savoir : Afin de ne pas retarder le versement de vos allocations, merci de bien vouloir nous fournir une copie de votre justificatif d'actualisation (étape 4) dès votre 1ère actualisation

ÉTAPE 4 : TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER

Lors de l'étude de votre dossier, nous vérifions si celui-ci s'avère complet ou non.

Si votre dossier est incomplet :

Demande de pièces complémentaires par mail jusqu'à ce que celui-ci s'avère complet.

Si votre dossier est complet :

Traitement de celui-ci.

Bon à savoir : Une fois votre dossier étudié par nos services, nous vous faisons parvenir un courriel vous indiquant la procédure pour percevoir vos indemnités chômage. Ce courriel est à lire **IMPERATIVEMENT**.

D'autre part, vous pourrez être indemnisé uniquement à partir de ce moment.

ÉTAPE 5 : L'ACTUALISATION MENSUELLE AUPRÈS DE VOTRE COLLECTIVITÉ

A faire sur le site www.pole-emploi.fr et à nous transmettre entre le 28 et le 03 (8h00) de chaque mois.

L'actualisation France Travail est une obligation mensuelle afin de continuer à être inscrit et ainsi recevoir des indemnités chômage.

Elle permet à France Travail et à la collectivité d'être informés des événements qui se sont passés durant le mois et en particulier un changement de situation (formation, reprise de travail, arrêt maladie, maternité...).

Bon à savoir : Si vous oubliez de vous actualiser auprès de France Travail, vous serez radié.

Si vous oubliez de nous transmettre les éléments en temps et en heure, vous risquez de ne pas percevoir vos allocations chômage à la fin du mois.

Pour cela, vous devez vous munir de :

- Votre **identifiant personnel**
- Votre mot de passe
- Le **code postal** de votre ville de résidence

Votre identifiant et votre code personnel vous ont été remis lors de votre inscription à France Travail. En cas de perte ou d'oubli de l'un de ces éléments, vous pouvez contacter le 3949 par téléphone ou vous rendre directement dans votre agence France Travail.

Il vous suffit de vous connecter à votre compte et de répondre aux questions.

Une fois votre actualisation terminée, vous obtenez l'écran ci-après :

The screenshot shows the France Travail user interface. At the top, there is a navigation bar with the French Republic logo, 'France Travail' logo, and menu items 'Mes services' and 'Actualités'. Below this is a search bar and a user profile icon. The main content area is titled 'Mon espace personnel' and contains several navigation buttons: 'Accueil', 'Mon projet', 'Mon inscription et mes allocations', 'Mes échanges et documents', and 'Mes services+'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Ma situation'. It features a card for 'Mon actualisation' with a green checkmark and the text 'Actualisation validée le [date] pour le mois de [month]'. A blue callout box points to a 'Historique' button on this card with the text 'Cliquer ici : Historique'. To the right of the 'Mon actualisation' card is a 'Mes contacts' section with a list of contacts: 'Conseiller emploi', 'Conseiller indemnisation', and 'Agence France Travail'. Below this is a 'Plus d'informations' link. At the bottom of the page, there are two more cards: 'Mes allocations France Travail' and 'Mon inscription'.

Puis :

Accueil Espace Personnel / Mon actualisation : Mon historique d'actualisation

Mon historique d'actualisation

Ce service vous permet de :

- Consulter vos actualisations des 36 derniers mois
- Identifier les événements à justifier pour compléter votre actualisation

ANNÉE : Toutes ▼ MOIS : Tous ▼ STATUT : Tous ▼ [Réinitialiser les filtres](#)

Année 202

Actualisation [redacted]
Déclarée le : [redacted]

[Voir mon récépissé](#)

Cliquer ici : Voir mon récépissé

Puis :

Accueil Espace Personnel / Mon actualisation : Mon historique d'actualisation

Mon historique d'actualisation

Ce service vous permet de :

- Consulter vos actualisations des 36 derniers mois
- Identifier les événements à justifier pour compléter votre actualisation

ANNÉE : Toutes ▼ MOIS : Tous ▼ STATUT : Tous ▼ [Réinitialiser les filtres](#)

Année 202

Actualisation [redacted]
Déclarée le : [redacted]

[Télécharger](#) [Fermer](#)

Déclaration

Type de document : Déclaration initiale

Validée le : [redacted]

Cliquer ici : Télécharger

France Travail

Justificatif de déclaration de situation mensuelle du 01 2025 au 31 202

M. [redacted] Identifiant [redacted]

Votre déclaration mensuelle de [redacted] a bien été validée le [redacted] (Heure de Paris) depuis internet

Une confirmation vient de vous être envoyée par courriel. Vous pouvez retrouver votre **récépissé de justificatif d'actualisation (format.pdf)** à tout moment dans votre espace personnel rubrique "Mon actualisation", service "Mes justificatifs d'actualisation".

Puis :

France Travail

Justificatif de déclaration de situation mensuelle du 01 2025 au 31 202

M. [redacted] Identifiant [redacted]

Votre déclaration mensuelle de [redacted] a bien été validée le [redacted] depuis internet

Une confirmation vient de vous être envoyée par courriel. Vous pouvez retrouver votre **justificatif d'actualisation (format.pdf)** à tout moment dans votre espace personnel rubrique "Mon actualisation", service "Mes justificatifs d'actualisation".

Deux possibilités :

- Cliquer droit pour faire apparaître une fenêtre, puis sélectionner « Enregistrer sous », et suivre la procédure d'enregistrement. Merci de nous transmettre ce document par mail.
- A défaut, merci d'imprimer le document et nous le transmettre par courrier.

Merci d'envoyer ce justificatif par mail (chomage@cdg45) ou par courrier :
CDG 45 - 20, Avenue des droits de l'homme - BP 91249 - 45002 ORLEANS cedex 1

AVANT LE 03 DU MOIS, 8h00

Accompagné des pièces justificatives selon votre déclaration (bulletin de salaire, arrêt de travail, attestation de formation, ...)

Bon à savoir : Nous ne sommes pas en mesure d'envoyer un mail mensuel pour vous rappeler vos obligations, ni pour accuser réception des éléments reçus.

A la vue du nombre croissant de dossiers traités par le Centre de Gestion, et lors de nos prochains échanges, **merci de nous indiquer dans l'objet de vos courriels :**

- **Votre nom, prénom**
- **Le nom de la collectivité qui vous verse les allocations**
- **Votre numéro identifiant France Travail...**

Quand faire votre actualisation en 2025 ?

Allocations du mois de :	Date d'ouverture de l'actualisation	Date d'envoi de l'actualisation à la collectivité référente	Mois de versement des allocations
Janvier	28/01/2025	03/02/2025 avant 8h00	Entre le 26 et le 29 février
Février	26/02/2025	03/03/2025 avant 8h00	Entre le 28 et le 31 mars
Mars	28/03/2025	03/04/2025 avant 8h00	Entre le 28 et le 30 Avril
Avril	28/04/2025	03/05/2025 avant 8h00	Entre le 28 et le 31 Mai
Mai	28/05/2025	03/06/2025 avant 8h00	Entre le 28 et le 30 Juin
Juin	28/06/2025	03/07/2025 avant 8h00	Entre le 28 et 31 Juillet
Juillet	28/07/2025	03/08/2025 avant 8h00	Entre le 28 et le 31 Août
Août	28/08/2025	03/09/2025 avant 8h00	Entre le 28 et le 30 Septembre
Septembre	28/09/2025	03/10/2025 avant 8h00	Entre le 28 et le 31 Octobre
Octobre	28/10/2025	03/11/2025 avant 8h00	Entre le 28 et 31 Novembre
Novembre	28/11/2025	03/12/2025 avant 8h00	Entre le 28 et le 31 Décembre
Décembre	28/12/2025	03/01/2026 avant 8h00	Entre le 28 et le 31 Janvier

RECAPITULATIF

Chemin de votre actualisation

LES DÉMARCHES DE L'ALLOCATAIRE

1. Actualisation sur le site de France Travail **entre le 28 du mois et le 03 du mois suivant.**
2. Téléchargement du justificatif en PDF.
3. Envoi du justificatif et des pièces justificatives (voir procédure actualisation ci-jointe) à chomage@cdg45.fr **avant le 03** de chaque mois.

LE CDG45

Enregistrement des actualisations reçues et des pièces justificatives **avant le 03** de chaque mois et transmission des informations à la collectivité.

Toute actualisation incomplète ne sera pas traitée.

LA COLLECTIVITÉ

1. Intégration des informations transmises par le CDG dans le logiciel de paie.
2. Edition d'un bulletin de paie pour l'allocataire et transmission des paiements en trésorerie.

LA TRÉSORERIE

1. Contrôle des paiements.
2. Transmission à l'établissement bancaire pour paiement.

LA BANQUE

Mise en paiement **entre le 28 et le 31 du mois.**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT LE DOSSIER CHÔMAGE

RENSEIGNEMENTS COLLECTIVITÉ (A compléter par la collectivité)

Nom de la collectivité :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Téléphone : ____/____/____/____

Fax : ____/____/____/____

Siret :

Code NAF :

Fonction du signataire des courriers :

Nom : Prénom :

RENSEIGNEMENTS ALLOCATAIRE (A compléter par l'allocataire)

Civilité : Madame Monsieur

Nom :

Nom de Naissance :

Prénom :

Date de Naissance : ____/____/____

Lieu de Naissance :

Numéro de sécurité sociale :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Courriel :

Téléphone fixe : ____/____/____/____ Téléphone portable : ____/____/____/____

Date d'inscription à France Travail :

Numéro d'identifiant :

NOTES

Cécile DIONNET / Morgane HOUSSAIS

Tél. : 02 38 75 66 46 ou 02.38.75.66.27 / Email : chomage@cdg45.fr

Adresse postale : 20 Avenue des Droits de l'Homme

BP. 91249 – 45002 ORLEANS CEDEX 1