

Direction Générale de l'Administration
Direction des Ressources Humaines
Sous-direction des Personnels Culturels et de Coopération



***Guide à l'usage
des agents contractuels
en fin de mission***

PLD/AG

Mise à jour avril 2004

AIDE AU RETOUR A L'EMPLOI

Ces informations ne fournissent que des éléments de base permettant de répondre aux cas généraux et **n'apportent donc pas de réponses pour traiter de situations particulières.**

Elles peuvent à tout moment être modifiées voire invalidées par de nouvelles mesures. **Elles doivent donc être vérifiées avant toute prise de décision.**

Elles constituent néanmoins des points de repère utiles pour la recherche d'un nouvel emploi et **précisent** les moyens mobilisables pour y accéder.

PERTE D'EMPLOI

Régime d'Assurance Chômage

La réglementation concernant la prise en charge des personnes privées d'emploi dispose que l'État est son propre assureur. Ainsi, le ministère des Affaires Étrangères assure le paiement des allocations de chômage aux personnels contractuels parvenus au terme de leur contrat à durée déterminée ou ayant fait l'objet d'un licenciement.

TEXTE DE RÉFÉRENCE

- **Convention du 1er janvier 2004 conclue jusqu'au 31 décembre 2005 et son règlement annexé, agréés par arrêté du 5 février 2003 (J.O du 8 février 2003).**

CONDITIONS A REMPLIR

- Être un agent non-titulaire, parvenu au terme de son contrat avec le ministère, ou ayant démissionné en justifiant d'un **motif légitime** (par exemple affectation professionnelle du conjoint), ou ayant été licencié avant le terme du contrat.
- Être inscrit comme demandeur d'emploi.
- Être à la recherche effective et permanente d'un emploi
- Être physiquement apte à l'exercice d'un emploi.
- Être âgé de moins de 60 ans **ou justifier d'un rejet d'une demande de retraite à taux plein.**
- Résider soit : sur le territoire métropolitain, dans les départements d'outre-mer ou dans la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon.

DÉMARCHES PRATIQUES

Vous devrez procéder, si possible, avant la date de fin de contrat (cessation de paiement) et au plus tard à la fin du 12^e mois suivant cette fin de contrat, à votre inscription auprès de l'ASSEDIC de votre lieu de résidence en France muni des pièces suivantes :

- Carte d'identité
- Carte d'assuré social
- Arrêté de fin de mission qui vous sera adressé selon le cas soit par le bureau des personnels de titre IV (PLD/T4), soit par le bureau des personnels de titre III (PLD/T3).

Attestation "destinée à l'ASSEDIC" qui vous sera adressée par le bureau des traitements (CO/T) de Nantes. Si vous n'êtes pas en possession de cette attestation, il vous sera quand même possible de procéder à votre inscription avec les autres documents, et de produire ensuite cette pièce en complément de votre dossier.

Attestation de domicile dans la zone de compétence géographique de l'ASSEDIC.

L'ASSEDIC vous délivrera alors une attestation d'inscription en qualité de demandeur d'emploi.

Vous devrez ensuite **adresser** au :

Ministère des Affaires Étrangères
Direction des Ressources Humaines
Sous-direction des Personnels Culturels et de Coopération
DRH/PLD/AG
23, rue La Pérouse
75775 PARIS CEDEX 16

les documents ci-après :

- l'imprimé de demande d'indemnisation du chômage "secteur public" qui vous aura été transmis par le bureau des traitements ou le bureau des affaires générales (PLD/AG)
- la copie de la carte d'inscription à l'ASSEDIC
- l'original de la notification de rejet délivrée par l'ASSEDIC
- l'original de l'imprimé de demande d'attestation mensuelle d'actualisation délivrée par l'Assedic
- l'original de l'attestation "destinée à l'ASSEDIC"
- 1 relevé d'identité bancaire ou postal

ATTENTION :

- pour les personnes âgées de 57 ans et plus produire **la justification de 100 trimestres de cotisation validés par la CNAVTS**
- Pour les personnes âgées de 60 ans et plus, joindre **la notification de rejet d'une demande de retraite à taux plein établie par la CNAVTS**

INFORMATIONS IMPORTANTES

- ❖ **La couverture sociale** est assurée (maladie, vieillesse et maternité). Les retenues pour la C.R.D.S. (et la C.S.G.) sont précomptées à partir d'une allocation journalière égale à 39 euros.

L'IRCANTEC accorde des points gratuits pendant la durée de l'indemnisation. La prise en compte de ces points se fait au moment de la liquidation de la retraite. Il convient de conserver à cet effet la carte d'inscription comme demandeur d'emploi et les bulletins mensuels de versement de l'allocation pour les présenter, le moment venu, à cet organisme.

- Contacts : Services administratifs/Accueil
24, rue Louis Gain – 49039 ANGERS Cedex 01
tél. : 02.41.05.25.25 – site Internet : www.ircantec.fr

Il appartient aux intéressés d'adhérer aux régimes particuliers non obligatoires.

Il est conseillé aux agents approchant de l'âge de la retraite de vérifier dans quelles conditions ils pourront la percevoir à taux plein.

- ❖ **Rachats de cotisations appelés : “demande de versement pour la retraite”**

- Circulaire n° 2004/11 du 26 février 2004 sur la mise en place à compter du 1^{er} janvier 2004 du versement pour la retraite au titre de certaines périodes d'études supérieures et d'activité.

contacts : www.cnav.fr ou www.retraite.cnav.fr

A TITRE INDICATIF

Il existe, outre le régime conventionnel d'assurance chômage, un **régime de solidarité** financé par l'État qui s'adresse aux personnes qui ne peuvent bénéficier d'un régime d'assurance (notamment agents ayant épuisé leurs droits à l'assurance chômage).

Les prestations sont accessibles par le canal des ASSEDIC (instruction du dossier et versement uniquement), la décision signée par le Préfet est instruite par les Directions Départementales du Travail et de l'Emploi (D.D.T.E.). L'examen du dossier tient compte des charges et des revenus du demandeur pour accorder la prestation et en déterminer le montant. Se renseigner auprès de l'ASSEDIC qui a procédé à l'inscription.

La demande de R.M.I. peut être déposée auprès des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale (C.C.A.S.) ou auprès du service départemental d'action sociale.

ÉE L'INDEMNISATION

La durée d'indemnisation est indiquée dans le tableau en annexe.

Elle dépend de la durée d'affiliation correspondant à des périodes d'emploi accomplies dans une ou plusieurs entreprises entrant dans le champ d'application du régime d'assurance chômage et de l'âge à la date de la fin du contrat.

Le montant journalier de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (A.R.E.) est égal, soit :

- à 40,4 % du salaire journalier de référence plus une indemnité fixe égale à 10,15 euros applicable depuis le 1^{er} juillet 2003.

- à 57,4 % du salaire journalier de référence, **si ce calcul est plus favorable.**

✓ **Salaire journalier de référence** = il est calculé sur la base des 12 derniers mois de salaire (salaire brut + indemnité de résidence Paris : 3%).

La prise en charge au titre de l'A.R.E. intervient après un différé d'indemnisation de 7 jours dont **le point de départ** est, soit :

- **Le lendemain de la date de cessation de paiement** si la date d'inscription à l'Assedic est égale ou antérieure à cette date,
- **la date d'inscription à l'ASSEDIC** si celle-ci est postérieure à la fin du contrat.

Le versement de l'A.R.E. est effectué mensuellement à terme échu, avec un décalage d'un mois et quelques jours.

Le calcul ainsi que le versement des prestations qui vous sont dues seront effectués par la Sous-direction de la comptabilité - COT/VAM - 48, rue Georges Méliès - Boite postale 43605 - 44036 NANTES CEDEX 1.

DURÉ D’AFFILIATION ET DUR E D’INDEMNISATION		
er		

MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION D'ASSURANCE CHÔMAGE

La convention d'assurance chômage dénommée « **Convention relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage** » est centrée sur le projet d'action personnalisé (PAP) qui définit les mesures d'accompagnement individualisées.

Le PAP détermine :

- les types d'emploi vers lesquels le demandeur d'emploi va orienter ses recherches en priorité et qui correspondent à ses qualifications professionnelles.
- les types d'emploi vers lesquels le demandeur d'emploi souhaiterait éventuellement se reconvertir.
- les prestations ou formations qualifiantes, diplômantes ou d'adaptation, de réorientation qui seraient nécessaires

Dans le PAP le demandeur d'emploi participe :

- à l'évaluation de ses capacités professionnelles
- aux entretiens réguliers réalisés en vue d'un accompagnement personnalisé
- aux actions de formation définies en commun dans le PAP.
- effectue des actes positifs de recherche d'emploi

Le PAP est proposé par l'ANPE à tous les demandeurs d'emploi dans le mois qui suit l'inscription auprès de l'ASSEDIC et après un entretien approfondi.

Si le P.A.P. prévoit une formation, l'ANPE délivre une "attestation d'inscription à un stage de formation" (A.I.S.F.) dont **l'original est à transmettre au MAE (PLD/AG)**, après avoir été complétée par l'organisme de formation et validée par l'ANPE.

Cette A.I.S.F permet le versement de l'Allocation d'aide au retour à l'emploi formation (A.R.E.F) pendant la durée de la formation (dans la limite des droits ouverts).

LES ACTIONS D'AIDE AU RETOUR A L'EMPLOI MISES EN OEUVRE PAR LE MINISTÈRE

Les activités de la cellule des agents contractuels parvenus au terme de leur mission sont les suivantes :

I - **Information sur la réglementation** dans le domaine du retour à l'emploi, en particulier sur le dispositif prévu par la convention d'assurance chômage.

II - **Entretien individuel** (éventuellement par téléphone pour les personnes éloignées). Il permet de faire le point sur le projet professionnel envisagé et d'apporter les aides concrètes pour le réaliser :

⇒ Le MAE prend en charge une partie du coût des formations, selon des modalités qui seront définies individuellement.

⇒ Un séjour de plusieurs années à l'étranger pour accomplir une mission de diffusion ou de coopération est toujours une expérience enrichissante. En conséquence la cellule de réinsertion pourra **valoriser les candidatures** par une lettre d'appui destinée aux futurs employeurs décrivant la mission confiée, les responsabilités assumées, le contexte du déroulement de cette mission ainsi qu'une évaluation personnelle établie à partir de celle rédigée par le poste.

⇒ A la demande des agents, **transmission de CV à des sociétés de service** exerçant leurs activités dans le domaine de l'aide au développement pour les agents susceptibles d'offrir une expérience intéressante dans les secteurs suivants : économie et institutionnel, santé, finances, administration, agriculture et développement local, culture...

⇒ prise en charge sous réserve d'un accord préalable du MAE, d'une **prestation d'aide au retour à l'emploi mise en œuvre par l'APEC (Association pour l'Emploi des Cadres – www.apec.fr)** et qui comprend les éléments suivants :

- * définition d'un projet professionnel prenant en compte de façon réaliste les ressources professionnelles et la situation du marché de l'emploi
- * validation de ce projet
- * construction d'une stratégie de prospection accompagnée des conseils d'un consultant
- * suivi de la recherche

⇒ Si besoin, prise en charge d'un **bilan de compétences**

LES OBLIGATIONS DU DEMANDEUR D'EMPLOI

✓ **Justifier de recherche d'emploi**

Des justificatifs pouvant lui être réclamés, le demandeur d'emploi enregistre toute demande effectuée, visite, téléphone, réponse à une petite annonce et note le nom de la personne rencontrée ainsi que les réponses obtenues.

✓ **Actualiser mensuellement sa situation auprès de l'ASSEDIC** et préciser les situations suivantes :

- arrêt maladie puis autorisation de reprise prononcée par le médecin - contrat à durée déterminée - activité réduite - entrée en formation, fin de formation.

- absence momentanée.

En effet, l'allocataire doit se rendre à toute convocation de cet organisme, et la non-réponse risque d'entraîner sa radiation de la liste des demandeurs d'emploi et par conséquent la suspension de son indemnisation.

✓ **Tenir également informé** le service de gestion du ministère des Affaires étrangères, qui suit les droits à indemnisation (CO/T/VAM) à Nantes.

MÉCANISME DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17 janvier 2002

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002

Décret n° 2002-1459 du 16 décembre 2002

■ **Principes généraux liés à la VAE**

➤ Toute personne engagée dans la vie active peut acquérir la totalité d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle – de l'enseignement supérieur, le cas échéant – ou encore, d'un certificat de qualification répertorié par une branche professionnelle, en faisant valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle. La validation des acquis de l'expérience (VAE) produit les mêmes effets que les autres modes de contrôle des connaissances et aptitudes.

➤ La VAE s'inscrit dans le cadre d'un des dispositifs légaux de formation (plan de formation, CIF, Pare-PAP...).

➤ Les acquis susceptibles de donner lieu à validation doivent être en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre à finalité professionnelle ou du certificat de qualification pour lequel la demande est déposée et ce, quelle que soit leur nature.

➤ La durée minimale d'expérience exigée a été fixée à trois ans.

■ La nature de l'institution ou de l'organisme compétent pour renseigner les candidats à la VAE est fonction de la certification visée :

- établissements d'enseignement supérieur agricole ;
- services académiques de validation des acquis (rectorat) ;
- Creps (Jeunesse et Sports) ;
- Ddass et centres de formation privés ou publics habilités (Affaires sociales) ;
- Chambres d'agriculture, chambres de commerce et d'industrie, chambres des métiers et établissements de formation qui leur sont rattachés ;
- Organisations paritaires de la branche, etc.

■ Un candidat à la VAE s'interrogeant sur l'orientation à donner à sa vie professionnelle pourra par ailleurs s'adresser, en amont, à l'un des organismes ayant une mission générale d'information et d'orientation : ANPE, CIO, SCUIO, PAIO, CIDJ, mission locale, etc.

Sites Internet à consulter

<http://www.travail.gouv.fr/vae>

<http://vosquestions.service-public.fr/fiche/2112.htm>

<http://www.centre-inffo.fr>

PETIT MEMO PRATIQUE

Allocations familiales

Les allocations familiales seront versées par la caisse correspondant au domicile en France, vous y inscrire dès votre retour.

Activité réduite (*Durant la période de chômage*)

Ne doit pas dépasser 18 mois (sauf 50 ans et plus)

Ne doit pas excéder 136 h /mois

Ne doit pas être rémunéré à plus de 70% du dernier salaire brut pris en compte pour le calcul des allocations.

Sous réserve des conditions précitées, l'allocation de chômage est partiellement cumulable avec les revenus tirés de l'activité réduite.

Les activités prises en compte sont celles déclarées sur le document d'actualisation mensuelle. Il est donc impératif de signaler à votre ASSEDIC toute période d'activité en France ou à l'étranger et de transmettre à la sous-direction de la comptabilité – bureau CO/T/VAM à Nantes copie des bulletins de paie.

APEC

Au vu de votre CV et de votre projet professionnel, il peut vous être accordé le bénéfice d'une prestation APEC (programme d'accompagnement personnalisé : définition du projet professionnel – mise en œuvre de la recherche d'emploi).

Conjoint

La délibération n° 10 § 1^{er} de la Commission Paritaire Nationale de l'UNEDIC reconnaît, notamment, comme démission légitime la démission du salarié qui rompt son contrat de travail pour suivre son conjoint/concubin (*) qui change de résidence pour exercer un nouvel emploi.

(*) sous réserve de preuves attestant cet état de fait.

Cotisation(s)

La cotisation (**mutuelle/Préfon**) est à régler directement par l'agent en perte d'emploi à l'organisme de son choix.

Création d'entreprise

Une aide à la création d'entreprise ainsi qu'un dispositif « chéquiers conseils » peuvent être accordés aux demandeurs d'emploi indemnisés après examen de la viabilité du projet, un dossier doit être adressé auprès de la DDTEFP (direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle) du siège social de la future entreprise.

Pour plus de renseignements :

Agence pour la création d'entreprise (APCE) www.apce.com

Commerce extérieur www.commerce-exterieur.gouv.fr

Ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité www.travail.gouv.fr/index.asp
(annexe 1).

Curriculum Vitae

Prévoir un CV actualisé de préférence aux normes européennes (voir modèle en annexe 2), il vous sera utile si vous sollicitez une formation. Il pourra à votre demande être transmis par nos soins à des cabinets de consultants afin de vous aider dans vos recherches. (voir aussi www.easy-cv.com à titre informatif)

Impôts

Centre des impôts des non résidents, 9 rue d'Uzès, 75094 Paris cedex 02 (01 44 76 18 00).

Indemnisation

Il est **recommandé** de contacter l'Assedic de votre lieu de résidence en France (www.assedic.fr) dès que vous serez en possession de votre arrêté de fin de mission. Votre indemnisation sera alors prise en compte au lendemain de votre radiation avec un différé de 7 jours.

IRCANTEC

La prise en charge des points gratuits acquis pendant une période de chômage se fait au moment de la liquidation de la retraite. A cet effet il faut conserver la carte d'inscription comme demandeur d'emploi et les bulletins mensuels de versement de l'allocation. (www.ircantec.fr)

Sécurité sociale

Veiller à s'inscrire dès le retour au centre du lieu de résidence (code de la sécurité sociale art L 161-8 et art R 161-3)

Contacts utiles :

- Calendrier des recrutements de la fonction publique : www.concours.fonction-publique.gouv.fr
- Fonction publique territoriale www.centresdegestion.org et www.cnfpt.fr
- Formation (annexe 3)

Emploi à l'international :

www.apec.fr/international/
www.emploi-international.org
www.expat.org

L'ensemble des informations mentionnées dans ce guide est délibérément succinct, seul l'entretien individuel permettra de répondre à vos souhaits ou préoccupations de manière plus approfondie, en contactant les personnes suivantes :

**- à la Sous-direction des Personnels Culturels et de Coopération
Bureau des affaires générales**

PLD/AG

- **Mme Jacqueline BOUCHU**, adjointe au Chef du Bureau
tél. : 01.43.17.69.32.

Courriel : Jacqueline.BOUCHU@diplomatie.gouv.fr

- **Mme Patricia BOURGEOIS**

tél. : 01.43.17.66.20.

Courriel : Patricia.BOURGEOIS@diplomatie.gouv.fr

- **Mme Francine KLEIN**

tél. : 01.43.17.67.68

Courriel : Francine.KLEIN@diplomatie.gouv.fr

Télécopie : 01 43 17 70 61

- à la Sous-direction de la Comptabilité (Nantes)

Bureau CO/T/VAM

- **Mme Isabelle LOYEN**

tél. : 02.51.77.20.78

Courriel : Isabelle.LOYEN@diplomatie.gouv.fr

Télocopie : 02.51.77.20.89

LISTE DES ABRÉVIATIONS UTILISÉES

ANPE	Agence Nationale Pour l'Emploi
APEC	Association pour l'Emploi des Cadres
AISF	Attestation d'Inscription à un Stage de Formation
ARE	Allocation d'aide au retour à l'emploi
AREF	Allocation d'aide au retour à l'emploi-formation
ASSEDIC	Association Pour l'Emploi dans l'Industrie et le Commerce
CCAS	Centre Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
CNAVTS	Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse des Travailleurs Salariés
CRDS	Contribution au Remboursement de la Dette Sociale
CSG	Contribution Sociale Généralisée
DDTE	Direction Départementale du Travail et de l'Emploi
FNE	Fonds National de l'Emploi
IRCANTEC	Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques
IR = IRPP	Impôt sur les Revenus = Impôt sur les Revenus des Personnes Physiques
PARE	Plan d'Aide au Retour à l'Emploi
PAP	Projet d'Action Personnalisé

ANNEXE 1 (sera transmise par télécopie ou courrier sur demande)

ANNEXE 2

CURRICULUM VITAE

(Date d'actualisation)

1 Nom de famille :

2 Prénom :

3 Date et lieu de naissance :

4 Nationalité :

5 État civil :

5a Coordonnées : (adresse permanente, adresse actuelle de résidence, téléphone fixe, portable, fax, courriel permanent)

6 Formation :

Institution	
De.....à..... (dates)	
Diplôme obtenu	

7 Connaissances linguistiques : (par compétence de 1 à 5)

Langue	Niveau	Passif	Parlé	Écrit
Français	<i>Ex) Langue maternelle</i>			
Anglais	<i>Ex) Langue de travail/Notions</i>			

8 Association ou corps professionnel :

9 Autres domaines (ex informatique) :

10 Fonction actuelle :

11 Nombre d'années d'expérience professionnelle :

12 Principales qualifications (ex management, finances, communication) :

13 Expériences professionnelles spécifiques :

Pays	Date	Société, Fonction, Description succincte
-------------	-------------	---

14 Résumé de l'expérience professionnelle :

Date	
Pays	
Société	
Fonction	
Description	

15 Autres (projets, réalisations, voyages d'études etc..)

15a références

15b rapports et publications

ANNEXE 3

Quelques adresses Internet utiles

www.afpa.fr

Association nationale pour la formation professionnelle des adultes

(01 48 70 50 00)

(0 800 02 8000) numéro vert

500 formations proposées

13 place du Général de Gaulle, 93108 MONTREUIL CEDEX

www.centre.info.fr

Centre pour le développement et l'information sur la formation permanente

(01 55 93 91 91)

www.ofem.ccip.fr

Observatoire de la formation de l'emploi et des métiers

www.cnfdi.com

Centre national de la formation à distance

(01 60 46 55 50)

www.cnam.fr

Conservatoire national des arts et métiers

(01 40 27 20 00)

www.education.gouv.fr

Délégations académiques à la formation continue

(DAFCO)

(01 49 55 32 83)

www.eduscol.education.fr

www.education.gouv.fr/fp/greta.htm

Groupements d'établissements pour la formation continue du Ministère de l'éducation nationale

(GRETA)

www.intermife.net

50 maisons de l'information sur la formation et l'emploi sur l'ensemble du territoire français

(service d'assistance, conseil, formation)