

Informations pour demandeurs de prestations en vertu du deuxième livre
Code social - prestations de revenu minimal de subsistance en faveur des demandeurs
d'emploi - (SGBII)

Madame, Monsieur,

Jusqu'à présent, vous perceviez des prestations en vertu de la loi sur les prestations des demandeurs d'asile (Asylbewerberleistungsgesetz AsylbLG) et vous envisagez désormais entreprendre une démarche en vue d'une demande de revenu minimal de subsistance pour les demandeurs d'emploi en vertu du SGB II (allocation chômage II) auprès du centre d'emploi communal du Landkreis (district) d'Odenwald.

Nous vous prions de tenir compte des remarques suivantes :

- Le traitement de votre demande est réparti en deux secteurs : L'octroi de prestation se fera auprès de votre conseiller pôle-emploi et votre réinsertion professionnelle se fera par votre agent intermédiaire. Ainsi, vous aurez en permanence deux interlocuteurs.
- **Vos démarches auprès des conseillers et agents intermédiaires se feront uniquement sous rendez-vous.** D'une part, cela peut se faire sur invitation du centre d'emploi communal, et d'autre part, vous pouvez solliciter un rendez-vous en vue de régler vos problèmes administratifs. Nous vous prions de comprendre que nous ne pouvons vous recevoir en dehors des heures de rendez-vous.
- Pour toute demande de rendez-vous, veuillez contacter votre interlocuteur compétent. Vous trouverez le numéro de téléphone dans nos correspondances.
- Lors de vos démarches, veuillez amener une personne ayant la maîtrise de la langue allemande comme **traducteur/interprète**, si vous-même ne maîtrisez pas encore ou pas suffisamment la langue allemande. C'est le seul moyen pour nous de garantir que nous nous comprenons mutuellement et que votre demande pourra être clarifiée immédiatement. Si vous souhaitez que des renseignements vous concernant soient transmis à votre traducteur/interprète, il vous faudra pour cela établir une **procuration** adaptée que vous nous ferez parvenir.
- Si vous souhaitez **déposer des documents ou retirer des formulaires**, vous pouvez le faire au point d'accueil du service communal dans le bâtiment administratif du district. Vous pourrez également y indiquer si vous souhaitez convenir d'un rendez-vous avec votre conseiller ou l'agent intermédiaire. Votre demande sera alors transmise au collaborateur compétent et vous recevrez une invitation.
- Les **heures d'ouverture du point d'accueil** sont le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 8 à 12 heures et le jeudi de 14 à 17.30 heures. Le point d'accueil est fermé le mercredi.
- Vous pouvez également envoyer les documents et formulaires exigés par voie postale ou par fax.

Ci-après, nous avons préparé pour vous une liste de contrôle des documents les plus importants à fournir lors d'une demande de prestations en vertu du SGB II et que vous devez apporter lors du dépôt de votre demande.

Heures d'ouverture : Lun., Mar., Jeu., Ven. : 08 :00 à 12 :00, Jeu. : 14 :00 à 17 :30
Bureau d'immatriculation/administration routière : Lun. à Ven. : 08 :00 à 12 :00, Jeu. : 14 :00 à 17 :30

Comptes du district :
Postbank Francfort-sur-le-Main Code bancaire 500 100 60, N° de compte 114 67-603
Sparkasse Odenwaldkreis Code bancaire 508 519 52, N° de compte 901
Volksbank Odenwald Code bancaire 508 635 13, N° de compte 30 015

IBAN : DE17 5001 0060 0011 4676 03BIC : PBNKDEFF
IBAN : DE05 5085 1952 0000 0009 01BIC : HELADEF1ERB
IBAN : DE63 5086 3513 0000 0300 15BIC : GENODE51MIC

Lors du dépôt de la demande, veuillez apporter les documents suivants (le cas échéant) :

- ✓ Passeport ou Carte d'identité/passeport avec votre titre de séjour actuel et éventuellement celui des membres de votre famille
- ✓ Attestation de reconnaissance (Anerkennungsbescheid) de l'Office fédéral pour l'immigration et les réfugiés (BAMF)
- ✓ Permis de conduire/si vous avez un véhicule, sa carte grise
- ✓ Certificats, preuves de qualifications (école, formation, études)
- ✓ Coordonnées bancaires et si vous disposez d'un compte, il faudra prévoir les extraits de compte des trois derniers mois (sans lacunes) de tous les comptes existants
- ✓ Attestation d'affiliation à une caisse d'assurance maladie avec indication du numéro de sécurité sociale
- ✓ Pour les logements qui n'ont pas été loués par le Landkreis d'Odenwald : Certificat de location et bail
- ✓ Attestation de résidence pour toutes les personnes dans la communauté de besoins

Cordialement

**- Le Centre d'emploi communal -
du Landkreis d'Odenwald**