Papier en tête de l’entreprise

Nom et adresse salarié

Ville et date

### Objet : notification de mise en chômage partiel

Lettre simple

Monsieur, Madame,

En raison de circonstances de caractère exceptionnel liées à l’épidémie de COVID 19, nous sommes actuellement confrontés à de nombreuses difficultés.

En conséquence et suite à notre demande, la DIRECCTE du (département) nous a autorisés le (date de la décision) à placer nos collaborateurs en chômage partiel. *Conformément à la loi, nous avons consulté le comité social et économique avant de demander cette autorisation à la préfecture*.

La mise en chômage partiel débutera le [date de début de la mesure] et se terminera le [date de la fin de la mesure].

Les conséquences de cette mesure sont les suivantes (à choisir selon les cas):

* Vos nouveaux horaires de travail dans l'entreprise seront les suivants [jours et horaires auxquels le salarié sera présent dans l'entreprise].
* Vous percevrez chaque mois une indemnité pour les heures d’activité partielle à hauteur de 70 % de votre rémunération brute soit 84% de votre rémunération nette, la rémunération qui peut être variable selon la convention collective,

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, mes salutations respectueuses.

Signature Employeur