

MODELES DE COURRIER D'INFORMATION

Ce document a pour but de mettre à votre disposition des modèles de courrier à remettre à vos salariés leur indiquant que vous mettez en place l'activité partielle.

Deux modèles de courrier vous sont proposés :

1/ le COURRIER 1 :

Il concerne les entreprises qui souhaitent mettre en place le chômage partiel et laissent le choix aux salariés d'utiliser des jours de congés payés, du RCR ou des JSR et pour celles qui ont adhéré à l'accord de branche sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 9 septembre 1998 ou qui ont conclu un accord d'entreprise sur l'aménagement du temps de travail, la possibilité d'utiliser des jours de RTT sans les imposer.

2/ le COURRIER 2 :

Il concerne les entreprises (qui ont adhéré à l'accord de branche sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 9 septembre 1998 ou qui ont conclu un accord d'entreprise sur l'aménagement du temps de travail) qui souhaitent imposer la prise de jours de RTT avant le placement en chômage partiel.

COURRIER 1

Sur papier à en-tête de l'entreprise

A modifier et adapter à votre situation

Nom du salarié

Adresse

À (lieu), le (date)

LRAR n° ou lettre remise en main propre contre décharge + copie par courriel

Objet : Mise en place d'activité partielle

P.J. : une note sur l'activité partielle et un formulaire réponse (2 exemplaires)

Madame, Monsieur,

En raison de circonstances à caractère exceptionnel liées à l'épidémie de coronavirus, nous sommes contraints de prendre à votre égard une mesure d'activité partielle à compter du et pour une durée prévisible de <nombre de jours ou de semaines>.

Vous trouverez en pièce jointe une note explicative sur le chômage partiel.

Cette mesure concerne l'ensemble des services ou activités de l'entreprise et donc tous les salariés.

ou

Cette mesure concerne les services et ou activités suivants : (exemple : <nombre> ouvriers affectés à la préparation des commandes, atelier, service administratif, ...)

Cette mesure se traduit par une fermeture temporaire de l'entreprise à compter du pour une durée prévisible de L'horaire est donc fixé comme suit : 0 heure par semaine.

Nous vous tiendrons naturellement informé dans les meilleurs délais par <SMS, ou/et mail, ou/et courrier adressé par LRAR ou/et courrier remis en main propre> de l'évolution de l'organisation.

Et / ou

Cette mesure se traduit par une baisse de votre durée du travail à compter du ... passant de ... heures à ... heures par semaine.

Vos horaires de travail sont répartis comme suit :

Cette répartition est susceptible de modifications en fonction de l'évolution de la situation. Nous vous tiendrons naturellement informé dans les meilleurs délais par <SMS, ou/et mail, ou/et courrier adressé par LRAR ou/et courrier remis en main propre> des éventuelles modifications.

Nous vous informons que nous avons fait une demande d'autorisation et d'indemnisation au titre de l'allocation d'activité partielle par voie dématérialisée à la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises et de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi). En effet, l'entreprise vous indemnise pour les heures d'activité partielle mais peut prétendre à une aide de l'Etat. Cette demande devra faire l'objet d'une décision de confirmation rétroactive.

Dans le cadre de ce dispositif, la DIRECCTE interroge les employeurs sur les mesures alternatives mises en place pour limiter le recours à l'activité partielle, comme :

- Prise des congés payés légaux et/ou conventionnels ;
- Prise des jours de réduction du temps de travail (RTT) ;
- ...

La prise de jours de repos ou de jours de congés vous permettrait de limiter la baisse de votre rémunération pendant cette période d'inactivité. En effet, l'indemnisation des périodes d'activité partielle n'est pas équivalente à votre rémunération habituelle.

Nous sollicitons ici votre choix quant à la prise **facultative** de tels jours de repos ou de congés payés. Cette possibilité est proposée **sans aucune obligation**.

Vous trouverez ci-joint le **formulaire réponse** à nous retourner dûment complété et signé afin de recueillir votre choix.

Vous voudrez bien nous le retourner :

- De préférence par mail à : @.....
- Ou nous le remettre en main propre ;
- Ou nous le transmettre par courrier RAR ;

Avant le (date à compléter).

En fonction de votre réponse, et dans l'hypothèse d'une validation par la DIRECCTE de notre demande d'activité partielle, nous vous adresserons vos nouveaux horaires prévisionnels de travail dans l'entreprise.

Si vous disposez d'un CSE (Comité Social et Economique obligatoire dès 11 salariés)

Le CSE, consulté le a émis un avis favorable (ou défavorable) sur cette mesure

Ou

Le CSE sera consulté sur cette mesure le

Nous vous prions de bien vouloir agréer, M^{me}/M., l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

COURRIER 1 : PIECE JOINTE

INFORMATION SYNTHETIQUE SUR LE DISPOSITIF D'ACTIVITE PARTIELLE

Le dispositif d'activité partielle permet de compenser partiellement la perte de salaire résultant de la fermeture temporaire de l'établissement ou de l'application d'un horaire de travail inférieur à la durée légale du travail (35 heures).

Salariés bénéficiaires

Tous les salariés sans distinction d'ancienneté, de type de contrat ou de temps de travail ont vocation à bénéficier de l'indemnisation au titre de l'activité partielle.

Montant et régime social et fiscal de l'indemnité d'activité partielle

Durant l'activité partielle, vous percevrez une indemnité horaire correspondant à 70% de votre salaire horaire brut par heure chômée en-dessous de 35 heures, soit environ 84% de votre salaire horaire net. Dans tous les cas, un minimum de 8,03 € par heure est respecté. Cette indemnité plancher n'est pas applicable aux contrats d'apprentissage ou de professionnalisation.

Précisions : les indemnités d'activité partielle ne sont assujetties ni au versement forfaitaire sur les salaires, ni aux cotisations salariales et patronales de sécurité sociale. Elles sont en revanche assujetties à la CSG -CRDS.

Les indemnités sont soumises à l'impôt sur le revenu

Versement de l'indemnité

Les indemnités d'activité partielle vous seront versées à la date normale de paie.

A l'occasion du paiement de l'allocation d'activité partielle, un document indiquant le nombre d'heures indemnisées, les taux appliqués et les sommes versées au titre de la période considérée vous sera remis.

La totalité des heures chômées est prise en compte pour le calcul de l'acquisition des droits à congés payés.

Si un accord d'intéressement est en vigueur dans l'entreprise, ajouter :

Elle est également prise en compte pour la répartition de la participation et de l'intéressement lorsque cette répartition est proportionnelle à la durée de présence du salarié.

Lorsque cette répartition est proportionnelle au salaire, les salaires à prendre en compte sont ceux qu'aurait perçus le salarié s'il n'avait pas été placé en activité partielle.

COURRIER 1 : PIECE JOINTE SUITE

FORMULAIRE REPONSE

A UTILISER SI L'ENTREPRISE N'IMPOSE AUCUN JOUR

Prise de jours de repos **FACULTATIF** avant mise en activité partielle

Nom du salarié :

Prénom du salarié :

Demande la prise de :

<input type="checkbox"/> Congés payés acquis (période 2019): Nombre de jours : ouvrés Du Au
<input type="checkbox"/> Jour supplémentaires de repos des salariés ETAM et CADRE au forfait jour : Nombre de jours : ouvrés DuAu
<input type="checkbox"/> Jours RTT (si adhésion à l'accord de branche sur l'ARTT ou accord d'entreprise sur ce thème): Nombre de jours : ouvrés DuAu
<input type="checkbox"/> RCR (repos compensateur de remplacement) si mise en place par DUE écrite et affichée : Nombre de jours : ouvrés DuAu

Le salarié reconnaît qu'il n'a pas été contraint à la prise de jours indiqués ci-dessus. Cette demande est effectuée selon sa propre volonté.

Fait à,

En 2 exemplaires originaux,

Le

Date et signature du salarié
précédée de la mention
manuscrite « lu et approuvé,
bon pour accord »

Signature du chef d'entreprise

COURRIER 2

Sur papier à en-tête de l'entreprise

A modifier et adapter à votre situation

Nom du salarié

Adresse

À (lieu), le (date)

LRAR n° ou lettre remise en main propre contre décharge + copie par courriel

Objet : Mise en place d'activité partielle après jours de RTT

P.J. : une note sur l'activité partielle et un formulaire réponse (2 exemplaires)

Madame, Monsieur,

En raison de circonstances à caractère exceptionnel liées à l'épidémie de coronavirus **et dans le cadre de l'article 2 de l'ordonnance 2020-323 du 2 mars 2020**, nous sommes contraints de vous imposer la prise de.....<10 jours de RTT acquis, au maximum> jours de RTT, ce qui aura pour effet de maintenir votre salaire sur les jours correspondant puis de prendre à votre égard une mesure d'activité partielle à compter du et pour une durée prévisible de <nombre de jours ou de semaines>.

Indication des dates de prise des RTT :.....

Remarque : l'employeur doit respecter un délai de prévenance d'au moins 1 jour franc.

Vous trouverez en pièce jointe une note explicative sur le chômage partiel.

Cette mesure, concerne l'ensemble des services ou activités de l'entreprise et donc tous les salariés et s'applique en fonction des jours de RTT acquis par chacun.

ou

Cette mesure concerne les services et ou activités suivants : (exemple : <nombre> ouvriers affectés à la préparation des commandes, atelier, service administratif, ...) et s'applique en fonction des jours de RTT acquis par chacun.

Cette mesure se traduit par une fermeture temporaire de l'entreprise à compter du pour une durée prévisible deL'horaire est donc fixé comme suit : 0 heure par semaine.

Nous vous tiendrons naturellement informé dans les meilleurs délais par <SMS, ou/et mail, ou/et courrier adressé par LRAR ou/et courrier remis en main propre> de l'évolution de l'organisation.

Et / ou

Cette mesure se traduit par une baisse de votre durée du travail à compter du ... passant de ... heures à ... heures par semaine.

Vos horaires de travail sont répartis comme suit :

Cette répartition est susceptible de modifications en fonction de l'évolution de la situation. Nous vous tiendrons naturellement informé dans les meilleurs délais par <SMS, ou/et mail, ou/et courrier adressé par LRAR ou/et courrier remis en main propre>.

Nous vous informons que nous avons fait une demande d'autorisation et d'indemnisation au titre de l'allocation d'activité partielle par voie dématérialisée à la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises et de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi). En effet, l'entreprise vous indemnise pour les heures d'activité partielle mais peut prétendre à une aide de l'Etat. Cette demande devra faire l'objet d'une décision de confirmation rétroactive.

Dans le cadre de ce dispositif, la DIRECCTE interroge les employeurs sur les mesures alternatives mises en place pour limiter le recours à l'activité partielle, comme :

- Prise des congés payés légaux et/ou conventionnels ;
- Prise des jours de réduction du temps de travail (RTT) ;
- ...

La prise de jours de congés vous permettrait de limiter la baisse de votre rémunération pendant cette période d'inactivité. En effet, l'indemnisation des périodes d'activité partielle n'est pas équivalente à votre rémunération habituelle.

*Nous sollicitons donc votre souhait à la fois quant à la prise de congés payés mais aussi quant à la prise de RTT supplémentaires. Cette possibilité est proposée **sans aucune obligation**. Vous trouverez ci-joint le formulaire réponse à nous retourner dûment complété et signé afin de recueillir votre choix.*

Vous voudrez bien nous le retourner :

- De préférence par mail à : @.....
- Ou nous le remettre en main propre ;
- Ou nous le transmettre par courrier RAR ;

Avant le (date à compléter).

En fonction de votre réponse, et dans l'hypothèse d'une validation par la DIRECCTE de notre demande d'activité partielle, nous vous adresserons vos nouveaux horaires prévisionnels de travail dans l'entreprise.

<p>Si vous disposez d'un CSE (Comité Social et Economique obligatoire dès 11 salariés)</p> <p>Le CSE, consulté le a émis un avis favorable (ou défavorable) sur cette mesure</p> <p>Ou</p> <p>Le CSE sera consulté sur cette mesure le</p>

Nous vous prions de bien vouloir agréer, M^{me}/M., l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

COURRIER 2 : PIECE JOINTE

INFORMATION SYNTHETIQUE SUR LE DISPOSITIF D'ACTIVITE PARTIELLE

Le dispositif d'activité partielle permet de compenser partiellement la perte de salaire résultant de la fermeture temporaire de l'établissement ou de l'application d'un horaire de travail inférieur à la durée légale du travail (35 heures).

Salariés bénéficiaires

Tous les salariés sans distinction d'ancienneté, de type de contrat ou de temps de travail ont vocation à bénéficier de l'indemnisation au titre de l'activité partielle.

Montant et régime social et fiscal de l'indemnité d'activité partielle

Durant l'activité partielle, vous percevrez une indemnité horaire correspondant à 70% de votre salaire horaire brut par heure chômée en-dessous de 35 heures, soit environ 84% de votre salaire horaire net. Dans tous les cas, un minimum de 8,03 € par heure est respecté. Cette indemnité plancher n'est pas applicable aux contrats d'apprentissage ou de professionnalisation.

Précisions : les indemnités d'activité partielle ne sont assujetties ni au versement forfaitaire sur les salaires, ni aux cotisations salariales et patronales de sécurité sociale. Elles sont en revanche assujetties à la CSG -CRDS.

Les indemnités sont soumises à l'impôt sur le revenu

Versement de l'indemnité

Les indemnités d'activité partielle vous seront versées à la date normale de paie.

A l'occasion du paiement de l'allocation d'activité partielle, un document indiquant le nombre d'heures indemnisées, les taux appliqués et les sommes versées au titre de la période considérée vous sera remis.

La totalité des heures chômées est prise en compte pour le calcul de l'acquisition des droits à congés payés.

Si un accord d'intéressement est en vigueur dans l'entreprise, ajouter :

Elle est également prise en compte pour la répartition de la participation et de l'intéressement lorsque cette répartition est proportionnelle à la durée de présence du salarié.

Lorsque cette répartition est proportionnelle au salaire, les salaires à prendre en compte sont ceux qu'aurait perçus le salarié s'il n'avait pas été placé en activité partielle.

COURRIER 2 : PIECE JOINTE SUITE

FORMULAIRE REPONSE

A UTILISER SI L'ENTREPRISE IMPOSE DES JOURS DE RTT

Prise de jours de repos **FACULTATIFS SUPPLEMENTAIRES** avant mise en activité partielle

Nom du salarié :

Prénom du salarié :

Demande la prise de :

<input type="checkbox"/>	Congés payés acquis (période 2019): Nombre de jours : ouvrés Du Au
<input type="checkbox"/>	Jour supplémentaires de repos des salariés ETAM et CADRE au forfait jour : Nombre de jours : ouvrés DuAu
<input type="checkbox"/>	Jours RTT (au-delà des jours imposés par l'employeur) : Nombre de jours : ouvrés DuAu
<input type="checkbox"/>	RCR (repos compensateur de remplacement) si mise en place par DUE écrite et affichée : Nombre de jours : ouvrés DuAu

Le salarié reconnaît qu'il n'a pas été contraint à la prise de jours indiqués ci-dessus. Cette demande est effectuée selon sa propre volonté.

Fait à,

En 2 exemplaires originaux,

Le

Date et signature du salarié
précédée de la mention
manuscrite « lu et approuvé,
bon pour accord »

Signature du chef d'entreprise