

Information des salariés faisant l'objet d'une mesure d'activité partielle

(sur papier à en-tête de l'entreprise)

Nom du salarié

Adresse

À (*lieu*), le (*date*)

Lettre recommandée avec accusé réception n° (ou : Lettre remise en main propre contre décharge)

Objet : Information sur la mise en place d'activité partielle

M^{me}/M.,

Face à la situation subie par notre entreprise :, compte tenu des circonstances exceptionnelles et des mesures prises par le Gouvernement dans le cadre de la propagation du coronavirus, renommé « COVID-19 », il est impossible d'assurer l'activité de l'entreprise dans des conditions normales.

Ainsi, nous avons réalisé une demande d'activité partielle à votre égard.

VARIANTES :

- **En cas de chômage total** : A ce jour l'entreprise est contrainte d'envisager une mise en activité partielle par le chômage total des salariés (ou pour une catégorie de salariés à préciser ici).
- **En cas de chômage partiel** : A ce jour, l'entreprise est contrainte d'envisager une mise en activité partielle par une réduction d'horaire à hauteur de% (ou jours) par semaine. Votre nouvelle organisation horaire pour la période concernée serait la suivante : (*précisez les nouveaux horaires de travail et plus particulièrement le niveau et les modalités de mise en œuvre des réductions d'horaire*).

Afin de pallier ces heures d'inactivité, nous avons formulé une demande de mise en activité partielle auprès de la DIRECCTE pour la période du au

A ce titre, vous bénéficierez du maintien de 70 % de votre salaire brut antérieur pour les heures chômées.

Notre entreprise procèdera chaque mois au décompte des heures chômées et versera directement sur le bulletin de paie l'indemnité d'activité partielle correspondante.

Pendant cette période d'activité partielle, votre contrat de travail est suspendu.

Par ailleurs, l'ensemble des droits attachés au contrat de travail et notamment le calcul des droits à congés payés vous sont préservés.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.

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

Signature de l'employeur

Variante si la lettre est remise en main propre contre décharge ajouter

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

Fait en deux exemplaires

Signature du salarié
(précédée de la mention manuscrite
« Remise en main propre le »)

Signature de l'employeur