

Assurance-chômage

Date de réception / Date du timbre postal

Employeur (Adresse exacte)

Procédé:
1) Préavis de réduction de l'horaire de travail
2) Demande d'indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail

Autorité cantonale

No REE _____
(à remplir par l'autorité compétente)

Branche _____
Personne responsable _____
Téléphone _____
E-mail _____

Le préavis doit être envoyé par e-mail et non par la poste

Exemple de situation initiale:
- Emploi indépendant
- 1 propriétaire + 6
1 conjoint employé
1 employé avec salaire mensuel
1 employé avec salaire horaire
1 employé temporaire
1 employé avec contrat à durée limitée
1 apprenti

Veuillez donner un numéro de téléphone ou de mobile sur lequel vous êtes toujours joignable (même après fermeture de votre commerce)

Préavis de réduction de l'horaire de travail

(La réduction de l'horaire des travailleurs(euses) à domicile doit être préavisée à l'aide du formulaire 716.310 et celle pour les pertes de clientèles dues aux conditions météorologiques à l'aide du formulaire 716.320)

Avant de remplir, prière de lire l'Info-Service "Indemnité en cas de réduction de l'horaire de travail".

Le préavis doit être remis à l'autorité cantonale, en 2 exemplaires, dix jours au moins avant le début ou la continuation de la réduction de l'horaire de travail.

Un préavis séparé sera déposé pour chaque secteur d'exploitation.

1 La réduction de l'horaire doit être introduite pour

toute l'entreprise le secteur d'exploitation suivant

Les travailleurs indépendants n'effectuent pas la demande d'indemnité journalière avec ce formulaire. Ce formulaire sert à préannoncer les réductions de l'horaire de travail des employés des travailleurs indépendants.

2 Etat du personnel

- a) de toute l'entreprise aujourd'hui
- b) de toute l'entreprise il y a un an
- c) du secteur d'exploitation aujourd'hui (à ne remplir que lors d'un préavis pour un secteur d'exploitation)
- d) du secteur d'exploitation il y a un an (à ne remplir que lors d'un préavis pour un secteur d'exploitation)

Contrats de travail de durée indéterminée	Personnes dont le contrat de travail a été résilié	Contrats de travail de durée déterminée	Travailleurs sur appel	Apprentis	Total

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

Selon le marquage rouge (voir ci-dessous), l'indemnité de réduction de l'horaire de travail ne peut être octroyé que pour les salariés avec salaire mensuel et horaire.

Conformément à la décision du Conseil fédéral du 20.03.2020, le droit à l'indemnité du chômage partiel a été élargi pour une durée limitée de la manière suivante: les salariés avec contrat à durée déterminée, les salariés temporaires, les employés avec position assimilable à celle d'un employeur, les apprentis.

Les travailleurs indépendants peuvent demander une indemnité journalière pour eux-mêmes à la caisse de compensation AVS (formulaire séparé).

Sous réserve de modifications.

3 Travailleurs touchés par la réduction de l'horaire de travail

Ne doivent pas être inscrites, les personnes qui fixent les décisions que prend l'employeur – ou peuvent les influencer considérablement – en qualité d'associé, de membre d'un organe dirigeant de l'entreprise ou encore de détenteur d'une participation financière à l'entreprise; il en va de même des conjoints ou des partenaires enregistrés de ces personnes, lorsqu'ils sont occupés dans la même entreprise.



Aa2

4 **Durée probable de la réduction de l'horaire de travail**

A partir de la date d'inscription - demande pour les 6 prochains mois (délai de carence supprimé)

5 **Taux probable de perte de travail par mois/période de décompte** %

1) Entreprise entièrement fermée: 100%
2) Entreprise en partie fermée (un formulaire séparé par département)
3) Entreprise ouverte (évaluation du carnet de commandes)

6 **Des vacances d'entreprise ont-elles été convenues ?** Si oui

7 **Auprès de quelle caisse de chômage ferez-vous valoir les prétentions à l'indemnité pour la réduction de l'horaire de travail?**

8 **A quelle caisse de compensation AVS êtes-vous affilié?**

Votre numéro d'affilié :

Veillez répondre aux questions 9 à 12 sur feuille séparée.

Voir feuille annexe supplémentaire

9 Présentez brièvement votre entreprise

- a) Champ d'activité
- b) Date de sa fondation

10 Donnez des indications quant à l'évolution du carnet de commandes et au développement du volume des affaires

- a) Motifs de l'évolution du carnet de commandes
- b) Chiffre d'affaires mensuel / total des honoraires des deux dernières années
- c) Etat du carnet de commandes
- d) Développement probable du volume des affaires dans les quatre prochains mois

Chiffre d'affaire mensuel des deux dernières années (Excel, Word ou PDF)

11 Indiquez les motifs détaillés qui ont amené à introduire la réduction de l'horaire de travail

- a) Motifs
- b) Quelles mesures ont été prises pour éviter la réduction de l'horaire de travail?
- c) Des commandes ont-elles été retardées? Si oui, pourquoi? Genre et volume des commandes retardées.

12 Indiquez les raisons qui vous font supposer que la perte de travail n'est que passagère

Remarques générales

- En cas de renouvellement du préavis de réduction de l'horaire de travail, ces données doivent être entièrement actualisées.
- L'autorité cantonale peut exiger d'autres renseignements ou documents (art. 36, al. 3 LACI).
- L'employeur est tenu de fournir des renseignements dignes de foi (art. 88 LACI et art. 28 LPGA).

A joindre également: Pas besoin d'envoyer les documents annexes

- organigramme de l'ensemble de l'entreprise, ou, pour les secteurs d'exploitation, état du personnel dans les unités d'organisation
- copie de l'extrait du registre du commerce valable à ce jour
- formulaire „Approbaton de la réduction de l'horaire de travail“, No 716.315

Confirmation de l'employeur:

Par ma signature, je confirme avoir rempli le présent formulaire de manière conforme à la vérité. Je reconnais en outre devoir effectuer un contrôle du temps de travail auprès des travailleurs touchés par une réduction de l'horaire de travail (p.ex. cartes de timbrage, rapports sur les heures). Ce contrôle porte sur :

- les heures de travail fournies quotidiennement, y compris les éventuelles heures supplémentaires ;
- les heures perdues pour des raisons d'ordre économique, ainsi que
- tout autre type d'absences telles que les vacances, les absences en cas de maladie, d'accident ou de service militaire.

Lieu et date

Timbre de l'entreprise et signature valable