

**MODELE DE COURRIER D'INFORMATION INDIVIDUEL (en l'absence de CSE)
(sur papier à en-tête de l'entreprise)**

Nom du salarié

Adresse

À (lieu), le (date)

Lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge ou par mail

Objet : Mise en place d'activité partielle

M.

Face aux circonstances exceptionnelles liées au COVID 19, qui impacte directement notre activité (préciser les motifs) pour les semaines à venir, nous sommes contraints de prendre une mesure d'activité partielle du au (précisez la période) (ce terme est donné à titre d'information et pourra être repoussé en fonction des circonstances).

Cette mesure concerne l'ensemble de la catégorie des salariés à laquelle vous appartenez (précisez la catégorie) des services ou activités suivants (exemple : ouvriers affectés à la préparation des commandes).

Cette activité partielle se traduit par la réduction de votre durée de travail passant de ... h à h. Vos nouveaux horaires pour la période concernée seraient les suivants : (précisez les nouveaux horaires de travail et plus particulièrement le niveau et les modalités de mise en œuvre des réductions d'horaire).

Nous vous informons que nous avons fait une demande d'autorisation au titre de l'allocation d'activité partielle auprès de la DIRECCTE.

Si cette dernière accorde cette demande, vous vous verrez verser, pour les heures perdues aux échéances habituelles de paie, une indemnité équivalant à 70% de votre salaire brut de référence.

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

Nous vous prions de bien vouloir agréer, M., l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur