A………….Le

Objet : COVID 19 / Mesures urgentes prises

Madame, Monsieur

Compte tenu du contexte actuel s’agissant de l’épidémie de COVID 19, nous nous sommes mobilisés afin de tout mettre en œuvre pour maintenir au maximum l’activité de notre entreprise.

En revanche et suite au décret paru le 16 Mars 2020 nous avons décidé de fermer l’entreprise afin d’assurer la santé et la sécurité de l’ensemble du personnel.

Nous mesurons les conséquences d’une telle décision aussi bien sur l’activité économique de notre entreprise que sur la rémunération de nos salariés. En effet, la fermeture de notre entreprise nécessite le placement en activité partielle de l’ensemble de notre personnel.

L’activité partielle est un dispositif qui permet notamment, dans un contexte de crise sanitaire inédit comme celui que nous sommes en train de traverser, de diminuer la durée de travail afin d’éviter des difficultés économiques conséquentes qui pourraient mettre en péril notre entreprise.

Ainsi pour chacune des heures non travaillées en deçà de la durée légale à savoir 35 heures hebdomadaires, une indemnité correspondant à 70 % de la rémunération brut est versée. À noter qu’aucune cotisation salariale n’est due sur ladite indemnité seule la CSG et à la CRDS seront précomptées.

Nous sommes conscients que cette situation engendrera des conséquences financières significatives pour autant nous n’avons pas d’autres choix.

En revanche et afin de vous pénaliser le moins possible, nous vous proposons, avant de vous placer en activité partielle et donc de subir une perte de rémunération, de solder

Options 1

vos congés payés restants pour la période se clôturant le 30 Avril 2020.

Option 2

de liquider une partie des heures accumulées sur votre compteur d’heures. A ce jour et après solde, votre compteur d’heure comporte……………heures, que vous aurez la possibilité de solder à votre convenance avant la fin de l’année civile 2020.

Vous voudrez bien par retour du présent courrier nous donner votre accord quant à cette proposition, Comptant sur votre compréhension, veuillez agréer Madame, Monsieur…….. nos sincères salutations