



MINISTÈRE DU TRAVAIL

DEMANDE D'AIDE

Déclaration relative à la demande d'accompagnement financier à la réduction du temps de travail à Mayotte

Art. 35 - Ordonnance n° 2017-1491 du 25 octobre 2017 portant extension et adaptation de la partie législative du code du travail, et de diverses dispositions relatives au travail, à l'emploi et à la formation professionnelle à Mayotte.

Décret n° 2018-278 du 17 avril 2018 relatif au dispositif d'accompagnement financier à la réduction du temps de travail à Mayotte

Cadre réservé à l'administration

Numéro administratif :

IDENTIFICATION EMPLOYEUR

N° de SIRET* :

Raison sociale ou Dénomination* :

Adresse : Numéro : Rue ou voie :

Complément d'adresse :

Code postal* : Commune* :

Numéro de téléphone :

Choix du canal de communication* :

Courrier électronique :

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration. Aucun document papier ne sera adressé par voie postale.

Courrier postal : (à l'adresse renseignée ci-avant)

Je souhaite recevoir les documents transmis en cours d'instruction par l'administration par courrier postal.

COORDONNÉES DE PAIEMENT DE L'ENTREPRISE BÉNÉFICIAIRE DE L'AIDE

IBAN* :

BIC* :

Titulaire du compte* :

Je demande le versement de l'aide sur les coordonnées bancaires désignées ci-dessus.

TYPE D'ENTREPRISE*

J'atteste être une entreprise d'au moins 20 salariés au 31/12/2017 (ordonnance n°2017-1491 - art. 35, I. 3°)

J'atteste être une entreprise de moins de 20 salariés au 31/12/2017 (ordonnance n°2017-1491 - art. 35, I. 3°)

DÉCLARATION RELATIVE À LA DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT FINANCIER À LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Date de réduction de la durée collective du travail* :

Avant la réduction du temps de travail		Après la réduction du temps de travail	
Durée hebdomadaire collective du travail :	<input type="text"/> H <input type="text"/>	Durée hebdomadaire collective du travail :	<input type="text"/> H <input type="text"/>
Durée annuelle collective du travail :	<input type="text"/> H <input type="text"/>	Durée annuelle collective du travail :	<input type="text"/> H <input type="text"/>
Effectif*:	<input type="text"/>	Effectif*:	<input type="text"/>

* : champs obligatoires

NOTICE

relative à la convention d'accompagnement financier à la réduction du temps de travail à Mayotte

Objet du formulaire

Compléter cette déclaration constitue la première étape pour une entreprise souhaitant bénéficier de l'accompagnement financier à la réduction du temps de travail à Mayotte.

L'employeur remplit ce formulaire, l'imprime, appose son cachet, indique son nom, sa qualité et le signe. L'original est à transmettre par l'employeur à la Direction régionale de l'ASP à Mayotte, accompagné des pièces justificatives énumérées ci-après.

Après instruction, la direction régionale de l'ASP à Mayotte informera l'employeur de l'éligibilité de son dossier. En cas de réponse positive, l'aide sera versée annuellement à terme échu, sur la base d'une demande annuelle de versement qui devra être remplie et envoyée par l'employeur.

Comment renseigner votre formulaire ?

Durée collective du travail : il s'agit de la durée effective de travail applicable collectivement dans l'entreprise.

Dans le cas général où votre entreprise n'a pas recours à un aménagement annuel du temps de travail, vous indiquez la durée hebdomadaire.

Ex. Avant la réduction du temps de travail, la durée hebdomadaire collective du travail est de 39h00.

Après la réduction du temps de travail, la durée hebdomadaire collective du travail est de 35h00.

Dans le cas où votre entreprise a recours à un aménagement annuel du temps de travail, vous indiquez la durée annuelle.

Ex. Avant la réduction du temps de travail, la durée annuelle collective du travail est de 1800h00.

Après la réduction du temps de travail, la durée annuelle collective du travail est de 1600h00.

Effectif : le nombre de personnes physiques que vous employez.

Quotité de travail : il s'agit pour chaque salarié du pourcentage de temps travaillé figurant dans le contrat de travail. Par exemple, la quotité de travail d'un salarié à temps plein est de 100 %, celle d'un salarié aux 4/5^e est de 80 %, celle d'un salarié à mi-temps est de 50 % etc.

Avant la réduction du temps de travail, il s'agit d'indiquer la dernière quotité de travail en vigueur avant la date de réduction de la durée collective du travail.

Après la réduction du temps de travail, il s'agit d'indiquer la quotité de travail prévisionnelle ou déjà constatée après cette date.

La quotité de travail d'un salarié ne dépend pas de la durée collective du travail, si bien que dans la très grande majorité des cas, la quotité sera identique avant et après la réduction du temps de travail.

Ex. Si la durée hebdomadaire collective de travail dans l'entreprise avant la réduction du temps de travail est de 39h, la quotité de travail d'un salarié à temps plein est de 100%.

Si la durée hebdomadaire collective de travail dans l'entreprise après la réduction du temps de travail est de 35h, la quotité de travail d'un salarié à temps plein est de 100%.

Salaire mensuel brut :

Avant la réduction du temps de travail, il convient d'indiquer la moyenne mensuelle des rémunérations brutes perçues par le salarié au cours des 12 mois précédant la date de réduction de la durée collective du travail. Dans le cas où à cette date, le salarié serait dans l'entreprise depuis moins de 12 mois, la moyenne mensuelle est calculée sur les rémunérations perçues entre l'embauche du salarié et la date de réduction de la durée collective du travail. La rémunération visée correspond à l'intégralité des sommes perçues par le salarié sur la période considérée au titre de son contrat de travail et soumises à cotisation de sécurité sociale, c'est-à-dire l'ensemble des éléments de rémunération, en espèces ou en nature, attribués en contrepartie ou à l'occasion du travail, quelle que soit leur dénomination (salaire, prime, gratification, indemnité notamment de congés payés ou en cas de maladie).

Après la réduction du temps de travail, il convient d'indiquer la rémunération mensuelle brute moyenne qu'il est prévu de verser au salarié au cours des 12 mois qui suivront la date de réduction de la durée collective du travail.

Ex. Si le salaire à déclarer est de 1138€08, renseigner le formulaire de la façon suivante :

1 | 1 | 3 | 8 | 0 | 8 | ou 1 | 1 | 3 | 8 | 0 | 8 |

NOTICE
relative à la convention d'accompagnement financier à la réduction du temps de travail à Mayotte

Pièces justificatives à joindre à la convention

- Une attestation de régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations sociales. Ce document doit dater de moins de 3 mois par rapport à la date de dépôt de la déclaration.
- Une attestation fiscale de régularité de la situation de l'entreprise au regard du paiement de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés. Ce document doit dater de moins de 3 mois par rapport à la date de dépôt de la déclaration.
- Les bulletins de salaires de chaque salarié couvrant la période précédant la date de réduction de la durée du travail dans l'entreprise, dans la limite de 12 mois.

Direction régionale ASP compétente

Direction Régionale de l'ASP à Mayotte
Résidence Palme d'Or
Rond-point de Kaweni
BP 1100
97600 MAMOUDZOU

Mentions d'information – protection des données personnelles

(A communiquer aux salariés par l'employeur)

L'Agence de services et de paiement (ASP) procède à un traitement de vos données personnelles. Ce traitement a pour finalités le versement et le contrôle des aides versées dans le cadre du « **dispositif d'accompagnement financier à la réduction du temps de travail à Mayotte** » (créé par le décret n° 2018-278 du 17 avril 2018). Il est réalisé sur le fondement des points c) et e) de l'article 6.1 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD).

Les données personnelles vous concernant ont été collectées auprès de votre employeur à l'aide d'un formulaire. En l'absence de fourniture de ces données, l'ASP ne pourra verser l'aide concernée, compte tenu des obligations légales et réglementaires auxquelles elle est soumise.

Les données personnelles sont conservées aussi longtemps qu'elles sont nécessaires à la réalisation des finalités prévues.

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez des droits d'accès, de rectification et de limitation des données vous concernant. Le traitement répondant à une obligation légale, les droits d'opposition et d'effacement ne sont pas applicables.

Pour exercer vos droits ou pour toute question relative au traitement de vos données, vous pouvez contacter l'ASP :

- par courrier adressé à :

Agence de services et de paiement
Mission de la communication et des études
2, rue du Maupas
87040 Limoges Cedex 01

- par courriel à info@asp-public.fr

Toute demande devra être accompagnée de la copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

Si vous estimez, après avoir contacté l'ASP, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.