

VIRUS COVID-19

GUIDE RHT

(Réduction Horaire de Travail)

pour nos employés

Présenté par le

COMITÉ ARTCOM



Rédigé par Lionel Troyon
Supervisé par Jean-Luc Paccard, Christian Multone et Nancy Multone

20.03.2020 (R4)

Préambule

ARTCOM à vos côtés :

Face à l'**ampleur de la crise** et aux **inquiétudes de nombre de commerçants et artisans**, nous avons décidé de réagir rapidement en produisant un premier document afin de vous guider dans vos démarches.

Pour cette raison, **le contenu de celui-ci est susceptible d'évoluer rapidement**.

Nous restons attentifs à la situation et, suivant les informations que nous recevons et les circonstances, nous continuerons à vous tenir informés.

D'autres informations et documents relatif à la crise de la pandémie suivront.

Agir rapidement :

Nous comprenons que la situation extraordinaire que nous vivons puisse vous causer bien d'autres soucis, ne serait-ce déjà que sur le plan de la santé.

Nous comprenons cela, et vous souhaitons de tout cœur que tout se passe le mieux pour vous et vos familles.

Cela dit, **nous nous permettons de vous conseiller d'agir rapidement pour toutes vos démarches**. Les choses pouvant très vite s'enchaîner, et avant que vous ne soyez dépassé par une situation devenue ingérable, **il est important que vous preniez les devants pour votre personnel**, autant pour lui assurer un revenu, que pour décharger votre commerce ou entreprise de lourdes charges.

Passer en réduction d'horaire de travail (RHT) pour vos employés :

Principe :

Vous pouvez **réduire l'horaire de travail de vos employés** et faire prendre en charge cette réduction par votre **assurance chômage**. Le minimum de réduction est de 10%, mais il serait étonnant que la crise du COVID-19 ne vous amène pas à réduire les horaires de travail de vos employés au-delà 10%. **Si vous êtes dans l'impossibilité de maintenir la moindre activité, vous réduirez les horaires de 100%**. Si vous pouvez maintenir un certain niveau d'activité, vous pouvez choisir le taux de réduction. Vue la perspective et le risque, nous vous recommandons de ne pas maintenir une activité de plus de 25% (soit 75% de réduction).

Attention : cela ne peut concerner que vos employés (vous trouverez plus de détail sur les restrictions plus bas).

Notez qu'en raison de la pandémie du COVID-19, **la confédération a simplifié les démarches**, et réduit le délai d'annonce à 3 jours au lieu de 10. **La démarche est assez simple à réaliser, mais demande de remplir quelques formulaires**.

Les liens utiles :

→ Page du Canton du Valais concernant les mesures de réduction d'horaire de travail :

<https://www.vs.ch/web/sict/rht>

→ Nouvelle directive du SECO, simplification de l'octroi de réduction de l'horaire de travail (RHT) :

<https://www.vs.ch/documents/211478/244971/News+internet+RHT-+Coronavirus.docx/c94e7cc6-07f9-1093-4796-90283590fd3b?t=1584027996653>

→ Formulaire de préavis de réduction de l'horaire de travail (RHT) :

<https://www.vs.ch/documents/211478/430447/Pr%C3%A9avis+de+r%C3%A9duction+de+l%27horaire+de+travail/51f7f14f-8812-4080-821e-45b66cc25bf8>

Etape 1 - Remplir le formulaire de préavis :

Renseignements de base en page 1 du formulaire :

Employeur

(Adresse exacte) : insérez ici la raison sociale et l'adresse exacte de votre commerce.

Branche :

insérez ici la branche de votre commerce ou entreprise (exemples : fleuriste / bar / librairie etc.)

Personne responsable : insérez ici le nom de la personne responsable de votre entreprise.

Téléphone :

insérez ici le numéro de téléphone de la personne responsable. Si votre commerce est fermé, il est préférable de donner le numéro de portable.

E-mail :

insérez ici l'email de la personne responsable (adresse à laquelle la personne a accès même si l'entreprise est fermée).

Renseignements sur la réduction de l'horaire et l'état du personnel, toujours en page 1 :

1. *La réduction de l'horaire est introduite pour*

→ cochez « *toute l'entreprise* » si cela concerne votre commerce ou entreprise en entier.

→ cochez « *le secteur d'exploitation suivant* » et indiquez le nom du secteur, si cela ne concerne qu'un secteur de votre entreprise (par exemple, une boulangerie continuerait à vendre et produire du pain, mais sa partie « Tea-Room » devant être fermée, le personnel du secteur serait alors en RHT).

2. *Etat du personnel*

a. *De toute l'entreprise aujourd'hui*

→ indiquez ici le nombre d'employés par type de contrats pour l'année en cours, y compris ceux qui ne sont pas en RHT.

b. *De toute l'entreprise il y a un an*

→ indiquez ici le nombre d'employés par type de contrats pour l'année précédente, y compris ceux qui ne sont pas en RHT.

A NE REMPLIR QUE SI VOUS AVEZ INDIQUÉ UN SECTEUR D'EXPLOITATION au point 1 :

c. *Du secteur d'exploitation aujourd'hui*

→ indiquez ici **le nombre d'employés par type de contrats pour l'année en cours**, y compris ceux qui ne sont pas en RHT.

d. *Du secteur d'exploitation il y a un an*

→ indiquez ici **le nombre d'employés par type de contrats pour l'année précédente**, y compris ceux qui ne sont pas en RHT.

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

→ indiquez ici **le total du nombre d'employés** concernés par la réduction de l'horaire de travail.

ATTENTION : il y a des restrictions : *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.*

Cela signifie que : **le propriétaire, les associés et les dirigeants de l'entreprise ne peuvent pas se mettre en RHT**, de même que **les employés qui auraient une participation financière à l'entreprise** (parts), ainsi que **les conjoints de toutes ces personnes** si elles travaillent dans l'entreprise.

En d'autres termes, cette réduction d'horaire de travail ne peut concerner que vos employés, et pas vous-mêmes, même si votre entreprise est une SàRL ou une SA, car c'est vous qui prenez les décisions. Dans ce cas, vous devez étudier la possibilité de vous mettre au chômage « normal », ce qui est une autre démarche (soumise à d'autres restrictions).

Renseignements complémentaires en page 2 du formulaire :

4. *Durée probable de la réduction de l'horaire de travail (RHT).*

→ insérez ici **le début et la fin probable de la RHT.**

Nous vous conseillons de mettre la date du début des restrictions.

Pour la date de fin de la RHT, nous vous conseillons d'indiquer « date de fin de restrictions », car celle-ci peut évoluer à tout moment. Sinon, indiquez la date connue au moment où vous remplissez le formulaire.

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

→ insérez ici **le pourcentage de la perte.**

(100% si vous êtes totalement fermé).

6. *Des vacances d'entreprise ont-elles été convenues :*

→ si c'est le cas, indiquez ici **le début et la fin des vacances d'entreprise.**

Nous vous conseillons d'indiquer vos vacances d'entreprise que si vous pensez être en mesure de les maintenir. Si la crise créée par la pandémie vous oblige à modifier votre calendrier des tâches, il se peut que ces vacances ne soient finalement plus d'actualité ou que vous ayez à les déplacer.

7. *Auprès de quelle caisse de chômage ferez-vous valoir les prétentions à l'indemnité pour la RHT :*

→ indiquez ici le **nom de la caisse de chômage** auprès de laquelle vous cotisez pour le chômage de vos employés.

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

→ indiquez ici la **caisse de compensation** à laquelle votre entreprise est affiliée.

→ n'oubliez pas ici d'indiquer **votre numéro d'affilié** (que vous devriez trouver sur vos factures et relevés).

Renseignements complémentaires demandés en page 2, à fournir sur une page annexe :

9. *a) Champ d'activité*

→ indiquez ici le **type d'activités** de votre entreprise.

b) Date de fondation

N'EST PLUS NECESSAIRE D'ÊTRE INDIQUÉ selon les nouvelles directives de simplification !!

10. *a) Motifs de l'évolution du carnet de commande*

N'EST PLUS NECESSAIRE D'ÊTRE INDIQUÉ selon les nouvelles directives de simplification !!

b) Chiffre d'affaires mensuel des deux dernières années

→ indiquez ici le **chiffre d'affaires mensuel** de vos deux dernières années.

c) Etat du carnet de commandes ?

N'EST PLUS NECESSAIRE D'ÊTRE INDIQUÉ selon les nouvelles directives de simplification !!

d) Développement probable du volume des affaires dans les quatre prochains mois ?

N'EST PLUS NECESSAIRE D'ÊTRE INDIQUÉ selon les nouvelles directives de simplification !!

11. *a) Motifs (motifs détaillés qui ont amené à introduire la réduction d'horaire de travail)*

→ indiquez ici **les raisons qui vous font réduire les horaires de travail** de vos employés.

Exemples :

- baisse de chiffre et des commandes (si votre activité continue de manière réduite)
- activité impossible (si votre commerce doit complètement fermer)
- respect des restrictions de proximité, et d'impossibilité de travail à domicile

b) Quelles mesures ont été prises pour éviter la réduction d'horaire de travail ?

N'EST PLUS NECESSAIRE D'ÊTRE INDIQUÉ selon les nouvelles directives de simplification !!

c) Des commandes ont-elles été retardées ? Si oui, pourquoi ? Genre et volume des commandes retardées.

→ indiquez ici **si des commandes ont été retardées**, pour quelles raisons, et quel genre de commandes.

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

N'EST PLUS NECESSAIRE D'ÊTRE INDIQUÉ selon les nouvelles directives de simplification !!

IMPORTANT – Formulaire d’acceptation réduction de l’horaire de travail (RHT) :

Les nouvelles directives du SECO pour la simplification de l’octroi de la RHT indique que **ce formulaire n’est plus nécessaire.**

Ceci dit, **les employeurs doivent toutefois confirmer par écrit, dans le préavis, que tous les travailleurs touchés par la réduction de l’horaire de travail sont d’accord** avec l’introduction de la RHT.

IMPORTANT – Copie de l’extrait actuel du registre du commerce :

Les nouvelles directives du SECO pour la simplification de l’octroi de la RHT indique **ce document n’est plus nécessaire.**

Etape 2 – Envoyer vos documents à l’autorité cantonale :

Lorsque vous avez rempli et réuni tous vos documents, vous devez les envoyer au *Service de l’Industrie, du Commerce et du Travail* à l’adresse suivante :

SICT

Av. du Midi 7

1950 Sion

Etape 3 – Demander les indemnités à votre caisse de chômage :

Vous devez ensuite **demander les indemnités à votre caisse de chômage.** Nous vous prions de vous renseigner auprès de votre caisse pour les démarches précises, car cela pourrait différer selon les caisses.

Les documents suivants vous seront très probablement demandés :

- Demande d’indemnité en cas de réduction de l’horaire de travail
- Décompte concernant la réduction de l’horaire de travail
- Rapport concernant les heures perdues pour des raisons d’ordre économique

Le canton indique encore que : *le droit à l’indemnité s’éteint s’il n’est pas exercé dans un délai de trois mois à compter de l’expiration du mois pour lequel l’indemnité est demandée et ce, même si le SICT n’a pas encore rendu sa décision ou que sa décision est contestée.*