

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'INDEMNISATION DANS LE CADRE DE  
L' « ACTIVITE PARTIELLE »**

afin de compléter les revenus des salariés,  
dans la limite de 100 % de leur rémunération nette habituelle mensuelle.

Formulaire à adresser par mail à : **monservice-rh@mpsa.com**

La prise en compte dans la paie du mois est garantie si la demande lui parvient pour le 10 du mois.

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

Code personnel : 

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

Site : \_\_\_\_\_ Direction/Unité : \_\_\_\_\_

Je demande **l'indemnisation** sous réserve des droits acquis, **de mes compteurs individuels \***  
**à hauteur de**

Heures

**La saisie doit être égale à 1h20 par jour chômé**

(\*) Pour le personnel en horaire d'équipe, l'indemnisation se fera en priorité dans l'ordre suivant : Compte Courant Individuel H+ puis Réserve Individuelle Indemnisable  
Pour le personnel en horaire de journée, l'indemnisation se fera en priorité dans l'ordre suivant : Stock, Flux Salarié, puis Droits Individuels.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Date d'application	Référence Norme RH	Classification	Page
01/01/2014	TT.01.01	Usage interne	1/1