

COMMENT REMPLIR L'ATTESTATION D'EMPLOYEUR DESTINÉE À France Travail ?

IMPORTANT : cette attestation doit être remplie exclusivement par l'employeur ou son représentant ; l'exactitude des renseignements fournis engage sa responsabilité. Le salarié ne doit rien y écrire et doit la télécharger au terme de sa demande d'allocations. Un exemplaire doit en être adressé par l'employeur au centre de traitement : BP 80069 - 77213 AVON CEDEX.

1. l'employeur

- Vous êtes en convention de gestion : indiquez le numéro de cette convention.
- Le numéro d'affiliation à l'ENIM est obligatoire

2. le salarié

- Pour les ressortissants de l'UE, hors ressortissants français, à savoir de : l'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, la Croatie, le Danemark, l'Espagne, l'Estonie, la Finlande, la Grèce, la Hongrie, l'Irlande, l'Italie, la Lettonie, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, les Pays-Bas, la Pologne, le Portugal, la République Tchèque, la Roumanie, la Slovaquie, la Slovénie et la Suède, cochez uniquement la case UE ;
- Pour les ressortissants de la Norvège, du Lichtenstein et de l'Islande cochez la case EEE.
- Niveau de qualification : indiquez l'une des catégories suivantes et le code correspondant :
 - 30. cadre
 - 40. profession intermédiaire (agent de maîtrise, contremaître...)
 - 51. employé non qualifié
 - 52. employé qualifié
 - 61. ouvrier non qualifié
 - 62. ouvrier qualifié

4. emploi

- Indiquer dates de contrat d'engagement maritime en rappelant les spécificités :
 - Les périodes de repos compensateur et de congés payés qui suivent le débarquement.
 - Les périodes dites de stabilisation.
 - Les périodes correspondant paiement du délai de trajet.
 - Les heures de délégation élu comité.
 - Les heures de présence syndicale délégué du personnel.
- Date d'engagement de la procédure de licenciement : il s'agit soit de la date de l'entretien préalable; soit de la date de présentation de la lettre de convocation à la première réunion des instances représentatives du personnel.
- Statut particulier : si le salarié avait une fonction de dirigeant, mandataire social, etc., précisez son statut.
- Si le salarié a bénéficié, en cours d'exécution du contrat d'une période de congé sans solde ou assimilé, sabbatique, de disponibilité d'une des trois fonctions publique, ou d'une autre période d'emploi ni rémunérée ni indemnisée (ne concerne que les désertions et les suspensions pour raisons sanitaires), vous devez en indiquer les dates.
- Ancienneté dans l'entreprise : déclarer l'ancienneté totale du salarié dans l'entreprise, tous contrats confondus.
- Pour les périodes d'absence, les «autres motifs» correspondent aux situations visées au §3ter de l'article 12 du règlement d'assurance chômage. Sont notamment concernées les situations suivantes :
 - Temps partiel dans le cadre d'une convention d'aide au passage à temps partiel ; Temps partiel dans le cadre d'une création ou reprise d'entreprise. Ne pas mentionner les temps partiels pour convenance personnelle.
 - Temps partiel thérapeutique ;
 - Congé parental d'éducation, de présence parentale ou de proche aidant ;
 - Congé de reclassement ou de mobilité ;
 - Réduction d'horaire pour cause de redressement ou de liquidation judiciaire ou de difficultés économiques ;
 - Reprise d'activité avec réduction de salaire par suite d'une maladie, d'un accident.
 - Congé de fin de carrière ou cessation anticipée d'activité prévu par une convention ou un accord collectif.
 - Réduction de salaire acceptée pour une même activité dans le cadre d'un accord collectif, à la suite de difficultés économiques.

5. motif de la rupture du contrat

- «licenciement pour motif économique» : Lors d'un licenciement économique suite au refus d'adhésion au CSP par le salarié, il doit être utilisé le motif ad hoc.
- «licenciement pour autre motif» : précisez s'il s'agit d'un motif personnel, d'une faute grave ou lourde, d'une raison de santé, d'une inaptitude physique d'origine professionnelle.
- «autre rupture pour raison économique» : Il peut s'agir d'une rupture d'un commun accord pour motif économique.
- "Rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée ou au voyage à initiative de l'employeur" : il s'agit de la rupture du contrat à durée déterminée ou au voyage par l'employeur, avant l'échéance du terme, en cas de faute grave, de force majeure ou d'inaptitude par le médecin du travail, tel que prévu à l'article L. 1243-1 du Code du travail. Cette rupture peut également être envisagée en dehors de ces cas dans le cadre de l'article L.1243-4 du même Code.
- "Débarquement volontaire du marin avant l'expiration de la durée normale d'embarquement" : il s'agit de la rupture du contrat à durée déterminée ou au voyage par le marin, avant l'échéance du terme, en cas de faute grave, de force majeure ou d'inaptitude par le médecin du travail (art. L.1243-1 du Code du travail). Cette rupture peut également intervenir lorsque le marin justifie de la conclusion d'un CDI (art. L.1243-2 du même Code) ou dans le cadre de l'article L.1243-3.
- «rupture conventionnelle» : il s'agit de la rupture ayant donné lieu à homologation de la convention de rupture (ou, le cas échéant, à autorisation de l'inspection du travail).
- «autre motif» : Précisez le motif qualifiant la rupture du contrat s'il ne figure pas dans la liste indicative de l'attestation. Toutefois ce motif doit rester dans le cadre légal.

6.1 salaires - Gens de mer

Salaires des 25 derniers mois , y compris le mois au cours duquel se situe la date de fin de contrat d'engagement maritime (37 derniers mois pour les salariés âgés de 55 ans et plus).

La date de fin des obligations de l'armateur inclue les situations suivantes :

- Les périodes d'embarquements
- Les périodes de repos compensateur et de congés payés qui suivent le débarquement.
- Les périodes dites de stabilisation.
- les périodes correspondant paiement du délai de trajet.
- Les heures de délégation élu comité.
- Les heures de présence syndicale délégué du personnel.

Indiquez le montant des salaires des 25 derniers mois pour les salariés âgés de moins de 53 ans à la date de fin de contrat d'engagement maritime et le montant des salaires des 37 derniers mois pour les salariés âgés de 53 ans et plus à la date de fin de contrat d'engagement maritime. Si le dernier mois de salaire est incomplet car a fin de contrat a lieu en cours de mois, indiquez ce montant en précisant bien la période de paiement.

Colonne 2 : temps de travail (précisez en heures ou en jours d'embarquement).

Pour chaque période de paie, déclarez toutes les heures ou jours travaillés figurant sur le bulletin de salaire, y compris les heures supplémentaires.

Colonne 3 : Situation du salarié sur la période.

- Les périodes d'embarquements
- Les périodes de repos compensateur et de congés payés qui suivent le débarquement.
- Les périodes dites de stabilisation.
- les périodes correspondant paiement du délai de trajet.
- Les heures de délégation élu comité.
- Les heures de présence syndicale délégué du personnel.

Colonne 4 : Salaire brut servant au calcul des droits de l'assurance chômage

- Le salaire brut est le salaire brut servant au calcul des droits de l'assurance chômage est, c'est-à-dire avant retenue des charges sociales et après déduction des frais professionnels. Les employeurs ne contribuant pas à l'assurance chômage (employeur public d'agents de la fonction publique) doivent déclarer les salaires bruts.
- L'indemnité compensatrice de congés payés doit être portée dans la rubrique 6.4.

6.2 salaires - Marins-pêcheurs

Salaires des 25 derniers mois , y compris le mois au cours duquel se situe la date de fin de contrat d'engagement maritime (37 derniers mois pour les salariés âgés de 55 ans et plus).

La date de fin des obligations de l'armateur inclue les situations suivantes :

- Les périodes d'embarquements
- Les périodes d'embarquements
- Les périodes de repos compensateur et de congés payés qui suivent le débarquement.
- Les périodes dites de stabilisation.
- Les périodes correspondant paiement du délai de trajet.
- Les heures de délégation élu comité.
- Les heures de présence syndicale délégué du personnel.

Indiquez le montant des salaires des 25 derniers mois pour les salariés âgés de moins de 55 ans à la date de fin de contrat d'engagement maritime et le montant des salaires des 37 derniers mois pour les salariés âgés de 55 ans et plus à la date de fin de contrat d'engagement maritime. Si le dernier mois de salaire est incomplet car a fin de contrat a lieu en cours de mois, indiquez ce montant en précisant bien la période de paiement.

Colonne 1, 2, 3, 4 : Vous devez indiquer :

La date de délivrance du certificat de jauge brute (date d'immatriculation du bateau) ;

- la longueur du bateau (pour des certificats de jauge brute délivrés après le 01/01/1986) ;
- ou la jauge brute en tonneaux (pour des certificats de jauge délivrés avant le 01/01/1986).

Colonne 5 : Période d'emploi

Inclure toutes les périodes d'embarquement et périodes assimilées (rappelées ci-dessus).

Colonne 6 : Fonction

Saisir la fonction contractuelle.

Colonne 7 : Catégorie

La catégorie doit être alimentée selon le tableau des 20 catégories.

Colonne 8 : Mode de rémunération : Sélectionner le mode de rémunération.

Colonne 9 : Salaire brut servant au calcul des droits de l'assurance chômage

- Le salaire brut est le salaire brut servant au calcul des droits de l'assurance chômage est, c'est-à-dire avant retenue des charges sociales et après déduction des frais professionnels. Les employeurs ne contribuant pas à l'assurance chômage (employeur public d'agents de la fonction publique) doivent déclarer les salaires bruts.
- Les primes et avantages en nature doivent être intégrés dans cette rubrique des salaires bruts.
- Les indemnités de congés payés non pris ne doivent pas être mentionnées dans cette rubrique mais dans le cadre 6.4 (Sommes versées à l'occasion de la rupture de contrat).

6.3 primes et indemnités

- Indiquez ici les primes ou indemnités brutes perçues au cours des 25 ou 37 derniers mois. Précisez la nature de la prime ou de l'indemnité ; 13^e mois, prime de bilan, prime exceptionnelle, indemnités afférentes aux journées de repos complémentaire acquises au titre d'un accord de RTT, etc.
- Complétez ce cadre avec précision : il permet de prendre en compte en totalité ou au prorata les sommes que vous y portez pour le calcul des allocations.

6.4 sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte)

Les sommes portées dans ce cadre doivent être libellées en euros.

- Indemnité compensatrice de congés payés pour les congés payés non pris. Si l'indemnité est due par une caisse professionnelle, précisez le nombre de jours ouvrables correspondants ainsi que le nom de la caisse
- Vous devez déclarer le montant total des indemnités ou autres sommes inhérentes à la rupture, et détailler les indemnités légales, conventionnelles, ou transactionnelles.

Indemnités légales, conventionnelles ou transactionnelles inhérentes à la rupture :

Il s'agit des indemnités dont le montant ou les modalités de calcul résultent directement de dispositions législatives, à savoir :

- indemnité légale de licenciement (art. L. 1234-9 et R. 1234-1 à 1234-5 du C. du T.) ;
- minimum de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (art. L. 1237-13 du C. du T.) ;
- indemnité de fin de contrat à durée déterminée (art. L. 1243-8 du C. du T.) ;
- indemnité de départ à la retraite (art. L. 1237-7 et 1237-9 du C. du T.) ;
- indemnité spéciale de licenciement pour inaptitude (art. L. 1226-14 du C. du T.) ;

Si vous versez d'autres rémunérations après avoir établi cette attestation, informez-en France Travail

7. authentification par l'employeur

Cette rubrique doit être intégralement complétée et obligatoirement signée (de manière manuscrite ou électronique) avant remise au salarié afin que l'attestation soit recevable auprès de France Travail.

- Précisez la qualité du signataire de l'attestation.
- Rappelez en toutes lettres le motif de la rupture du contrat.

Votre responsabilité d'employeur est engagée par les renseignements fournis.