

Pièces à fournir en + de celles propres à chaque cas :

- **Courrier** de demande motivé et signé à la date du jour de la demande ;
- **Liste nominative des salariés concernés** indiquant le salaire servant de base de calcul pour l'allocation ;
- **Calendrier prévisionnel d'activité** attestant de la diminution d'heures des salariés concernés ;
- **Avis** des Institutions Représentatives du Personnel.

1



**DEMANDE MOTIVÉE DE  
L'ENTREPRISE À LA DTE**  
**FORMULAIRE EN LIGNE**



2



**TRAITEMENT DE LA  
DEMANDE PAR LA DTE**



3



**NOTIFICATION PAR LA DTE DE L'ARRÊTÉ  
D'ATTRIBUTION À L'ENTREPRISE**

4



**AVANCE PAR L'ENTREPRISE, DES  
INDEMNITÉS AUX SALARIÉS**

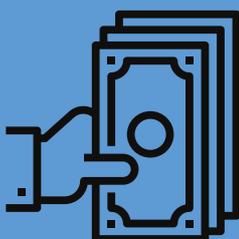


5



**TRANSMISSION PAR L'ENTREPRISE DES  
ÉTATS DE REMBOURSEMENT À LA CAFAT**  
**FORMULAIRE CAFAT**

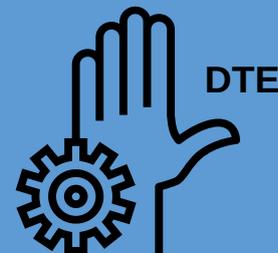
6



**REMBOURSEMENT PAR LA  
CAFAT, DES SOMMES  
VERSÉES A L'EMPLOYEUR**



7



**TRANSMISSION DES ÉTATS DE  
REMBOURSEMENT DE LA CAFAT VERS  
LA DTE POUR CONTRÔLE A POSTERIORI**