



## **Convention de Soutien à l'Emploi (CSE) Procédure dématérialisée - Liste des pièces à fournir**

- Un courrier indiquant les motifs pour lesquels l'employeur doit recourir à une réduction de temps de travail de ses salariés ;
- \*Une copie de l'accord d'entreprise instaurant une réduction du temps de travail. Cet accord doit être visé par la Direction du travail ;
- Une attestation délivrée par la Caisse de prévoyance sociale (CPS) certifiant que l'employeur est à jour du versement de ses cotisations sociales ou à jour des paiements dans le cadre d'une convention établie avec la CPS ;
- \*Un état récapitulatif du chiffre d'affaires de l'entreprise pour les vingt-quatre mois précédant la demande ou pour l'ensemble de la période d'activité si l'entreprise a moins de 2 ans d'existence. Joindre la version xls ;
- Une copie des déclarations de TVA pour les vingt-quatre mois précédant la demande ou pour l'ensemble de la période d'activité si l'entreprise a moins de 2 ans d'existence ;
- \*Pour le secteur de l'hôtellerie, un état récapitulatif mensuel des taux d'occupation des chambres pour les vingt-quatre mois précédant la demande ou pour l'ensemble de la période d'activité si l'entreprise a moins de 2 ans d'existence. Joindre la version .xlsx ;
- Le cas échéant, les deux derniers bilans et comptes de résultats disponibles au moment de la demande ;
- \*L'état nominatif prévisionnel permettant d'évaluer le montant de l'aide pour la durée de la convention. Joindre la version xls ;
- Tout autre élément permettant d'apprécier la nécessité pour l'employeur de recourir à une réduction du temps de travail ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'entreprise ou de l'employeur ;

\* Document pouvant être téléchargé dans le formulaire dématérialisé.

\*\*\*\*\*