

Comment introduire une demande de chômage partiel sur MyGuichet.lu ?

Réponse courte

La demande se dépose exclusivement en ligne, via un assistant **MyGuichet.lu** accessible avec un produit **LuxTrust** ou une carte d'identité électronique, à destination du **secrétariat du Comité de conjoncture**. Date butoir : le **12e jour du mois précédant** le mois de chômage partiel demandé (art. L.511-6 (2)) — pour chômer en novembre, le dossier part au plus tard le 12 octobre.

Avant le dépôt, deux préalables : **informer et entendre** la délégation du personnel — et les syndicats signataires si l'entreprise est liée par une convention collective — puis recueillir la **contresignature** des délégués ou, à défaut de délégation, des salariés concernés (art. L.511-6 (1) et (4)).

Le dossier précise les **causes**, les **modalités** et la **durée prévisible** de la réduction, ainsi que le **nombre de salariés touchés**. La décision, mensuelle, tombe après la réunion du Comité de conjoncture ; le renouvellement suit le même circuit chaque mois.

Définition

La procédure de l'article L.511-6 combine un **formalisme social** — le personnel doit être associé avant l'administration — et un **formalisme administratif** — un dossier daté, complet et signé. La contresignature n'est pas décorative : elle « vaut confirmation de la part des salariés d'avoir été informés préalablement des intentions de la direction » et conditionne la recevabilité.

Une copie de la demande est transmise d'office par le secrétariat aux ministres de l'Emploi et de l'Économie ainsi qu'à l'**ADEM** (art. L.511-6 (5)), qui interviendra au stade du remboursement.

Questions fréquentes

Combien de temps prend la préparation d'une première demande de chômage partiel ?

Une à deux semaines dans une entreprise moyenne : consultation de la délégation, collecte des contresignatures, compilation des chiffres. Le rétroplanning démarre au début du mois précédent pour un dépôt vers le 10.

Faut-il demander plus d'heures de chômage partiel que le besoin estimé ?

Légèrement plus, oui : l'autorisation est un plafond, pas un engagement de consommation. Sous-estimer oblige à attendre le mois suivant pour les heures excédentaires, qui restent alors à charge de l'entreprise.

Que doit contenir le dossier de demande de chômage partiel ?

Les quatre mentions de l'article L.511-6 (3) : causes de la réduction, modalités, durée prévisible et nombre de salariés touchés — plus les justificatifs économiques et la contresignature des délégués ou des salariés concernés.

Quel canal utiliser pour déposer une demande de chômage partiel ?

Exclusivement l'assistant en ligne MyGuichet.lu, avec un produit LuxTrust ou une carte d'identité électronique, à destination du secrétariat du Comité de conjoncture. Le dossier papier n'existe plus dans la pratique administrative.

Qui doit signer la demande de chômage partiel avant le dépôt ?

Les délégués du personnel ou, dans les entreprises sans délégation obligatoire, les salariés concernés (art. L.511-6 (4)). Leur signature confirme l'information préalable et conditionne la recevabilité du dossier.

Conditions d'exercice

Le dépôt suppose quatre briques réunies dans l'ordre.

Préalable	Contenu
Authentification	Produit LuxTrust ou eID au nom d'un représentant de l'entreprise
Information du personnel	Délégation du personnel informée et entendue ; syndicats signataires si CCT applicable
Contresignature	Délégués du personnel ou, sans délégation obligatoire, salariés concernés
Dossier chiffré	Causes de la réduction, modalités, durée prévisible, effectif touché (précisable par règlement grand-ducal)
Délai	Avant le 12e jour du mois précédant le mois visé

Modalités pratiques

L'assistant MyGuichet déroule la demande en étapes standardisées.

Étape	Détail
1. Espace professionnel	Créer ou utiliser l'espace professionnel MyGuichet de l'entreprise
2. Assistant	Démarche « chômage partiel » : identification, motif invoqué (conjoncturel, dépendance, force majeure, structurel)
3. Données	Effectif total, salariés concernés, heures prévisionnelles, causes documentées
4. Pièces	Justificatifs économiques, déclaration d'information du personnel, contresignature
5. Transmission	Envoi électronique au secrétariat du Comité de conjoncture avant le 12
6. Décision	Avis du Comité en réunion mensuelle, décision commune des ministres, notification à l'entreprise
7. Après le mois chômé	Déclaration de créance et décomptes signés à l' <u>ADEM</u> dans les 2 mois

Pratiques et recommandations

Le 12 du mois tombe vite : la consultation de la délégation, la collecte des contresignatures et la compilation des chiffres prennent une à deux semaines dans une entreprise moyenne. Un rétroplanning qui démarre au début du mois M-1 — réunion de délégation dans la première semaine, dépôt au plus tard le 10 — absorbe les imprévus, y compris un refus de signer à désamorcer.

Les heures demandées se calibrent large : l'autorisation est un plafond, pas un engagement de consommation. Demander 40 % de réduction et n'en utiliser que 25 % ne coûte rien ; l'inverse oblige à attendre le mois suivant pour les heures excédentaires, qui resteront à charge de l'entreprise.

Le motif choisi dans l'assistant engage la suite du dossier : un motif « conjoncturel » mal choisi pour des difficultés durables vaudra réorientation vers le structurel et perte d'un mois. La grille de choix du régime se consulte avant de remplir le formulaire, pas après un refus.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.511-6 (1)</u> du Code du travail	Information et audition préalables de la délégation et des syndicats signataires
Art. <u>L.511-6 (2)</u> du Code du travail	Dépôt au secrétariat du Comité de conjoncture avant le 12e jour du mois précédent
Art. <u>L.511-6 (3)</u> du Code du travail	Contenu de la demande : causes, modalités, durée prévisible, effectif touché
Art. <u>L.511-6 (4)</u> du Code du travail	Contresignature des délégués ou des salariés concernés
Art. <u>L.511-6 (5)</u> du Code du travail	Copie aux ministres et à l' <u>ADEM</u>
Art. <u>L.511-7</u> du Code du travail	Décisions limitées à un mois, renouvelables

Le canal [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu) est une modalité pratique organisée par l'administration ; le fondement du délai et du contenu reste l'article L.511-6. En période de crise collective, le Gouvernement peut adapter l'assistant et les pièces exigées — les communiqués du Comité de conjoncture font alors référence.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.