



BUNDESAMT FÜR INDUSTRIE, GEWERBE UND ARBEIT  
OFFICE FÉDÉRAL DE L'INDUSTRIE, DES ARTS ET MÉTIERS ET DU TRAVAIL  
UFFICIO FEDERALE DELL'INDUSTRIA, DELLE ARTI E MESTIERI E DEL LAVORO

DC/CO/sh/kn/02.1.60

3003 Berne, le 15 septembre 1977

Aux offices cantonaux du travail  
et aux caisses d'assurance-chômage  
reconnues

Communications et  
instructions no 3

Formules et registre des bénéficiaires

<u>Sommaire:</u>	<u>Page</u>
1 <u>Formules</u>	
1.1 Instructions administratives concernant les commandes	2
1.2 Nouvelles formules	2
1.3 Directives concernant la manière de remplir les formules	
1.3.1 Demande d'indemnité journalière (form. 716.02)	3
1.3.2 Attestation de l'employeur (form. 716.03)	6
1.3.3 Carte de contrôle (form. 716.06)	9
1.3.4 Décision de la caisse (form. 716.10) et cas douteux (form. 716.12)	12
1.4 Formules et EDV (traitement électronique des données)	13
1.5 Guide / Instructions	14
2 <u>Registre des bénéficiaires</u>	
2.1 Relevé des assurés indemnisés pour le 1er trimestre 1977	15
2.2 Liste des sections ou des organes de versement (numéros des sections)	18
2.3 Avis d'indemnisation / Contrôle des indemnités	
2.3.1 Généralités	19
2.3.2 Avis d'indemnisation-début (form. 716.081)	24
2.3.3 Avis d'indemnisation-fin (form. 716.082)	25
2.3.4 Quittance (form. 716.083)	27
2.3.5 Contrôle d'indemnisation (form. 716.05)	31
2.3.6 Traitements de l'ordinateur	31
2.3.7 Correction des avis d'indemnisation-début et fin (form. 716.041/42)	32
2.4 Caisses de chômage utilisant le système de traitement électronique des données	33
2.5 Cours d'instruction	33

## 1 Formules

### 1.1 Instructions administratives concernant les commandes

A partir de ce jour toutes les formules doivent être commandées par l'intermédiaire de l'organe de compensation de l'assurance-chômage de l'OFIAMT. Les anciens bulletins de commande qui étaient envoyés à l'Office central fédéral des imprimés et du matériel ne doivent plus être utilisés. De même, cet office n'accepte plus de commandes téléphoniques à ce sujet.

Vous trouverez en annexe les nouveaux bulletins de commande suivants:

- bulletin de commande pour les listes de codes concernant le registre des bénéficiaires (rouge)
- bulletin de commande pour formules (jaune)
- bulletin de commande pour imprimés (bleu)
- bulletin de commande pour textes légaux (blanc)

Dans des cas urgents, des commandes peuvent exceptionnellement être faites par téléphone à Mlle M. Sinzig:  
Tel. 031 61'29'57 (direct) ou 031 61'29'20 (chancellerie).

Les formules concernant la statistique (p.ex. le relevé mensuel des indemnisations et des bénéficiaires des caisses d'assurance-chômage ou l'état au jour du relevé numérique des offices du travail) doivent être demandées comme jusqu'à présent à la division de la statistique sociale de l'OFIAMT.

### 1.2 Nouvelles formules

Nous attirons spécialement votre attention sur les nouvelles formules suivantes:

- Avviso d'indennizzazione Mod. 716.041, 716.042, 716.081-083 i (traduction italienne des formules avis d'indemnisation)
- Controllo d'indennizzazione Mod. 716.05 i (traduction italienne de la formule contrôle d'indemnisation)
- Professioni individuali con registri 10-92 (édition italienne de la liste des "professions individuelles" avec registre: pour la codification des groupes professionnels)
- Generi di attività economica / Rami economici (édition italienne de la liste des "branches économiques": pour la codification des branches)

- Attestation d'indemnisation et attestation de l'affiliation antérieure (form. 716.11 en préparation; jusqu'à nouvel avis, utiliser encore la formule existante "Certificat de sortie").

La formule "Unterhalts- und Unterstützungspflichten / Obblighi di mantenimento e d'assistenza" (form. 716.13 d+i) sera bientôt épuisée. Dans la nouvelle édition il s'agira de prévoir de nouveau, à titre d'essai, que les autorités communales compétentes puissent confirmer les indications apportées. L'assuré (e) ou son remplaçant devra aussi apposer sa signature.

Si, vous fondant sur vos expériences, vous aviez à formuler quelques suggestions, nous vous prions de le faire par écrit (en joignant si possible un projet). Ces propositions seront examinées de manière approfondie lorsqu'il s'agira de fixer le régime définitif; en effet, il n'est pas prévu d'introduire déjà de nouvelles formules pendant le régime transitoire. Nous nous efforcerons par contre, lors d'éditions ultérieures, d'éliminer les erreurs ou de tenir compte des modifications qui permettraient d'obtenir de manière simple une amélioration importante. Nous envisageons également, dans cet ordre d'idées, la création d'une nouvelle formule combinée "demande d'indemnité journalière / attestation patronale" pour les cas de chômage partiel (voir également chapitre 1.4, formules et traitement électronique des données).

### 1.3 Directives concernant la manière de remplir les formules

Nous référant à ce qui a été dit aux journées d'information et pour répondre aux questions qui nous ont souvent été posées, nous aimerions expliquer ici les principales rubriques de chacune des formules.

#### 1.3.1 Demande d'indemnité journalière (form. 716.C2)

Titre: (date) du \_\_\_\_\_

L'inscription de cette date est facultative. La caisse peut ainsi noter la date de réception d'une demande d'indemnité journalière dûment remplie (voir aussi OAC art. 11/1). La prétention à l'indemnité doit, comme on le sait, être présentée dans un délai de trois mois (LAC art. 33/2).

Chiffre 5: A partir de quelle date demandez-vous l'indemnité journalière?

En règle générale, cette date doit être indiquée par l'assuré. Elle est déterminante pour examiner, durant les 365 jours



précédents, la période pendant laquelle l'assuré a exercé une activité soumise à cotisation conformément à l'art. 12 OAC ("... Le premier jour pour lequel l'indemnité est demandée ... est déterminant ...").

Au moment où l'assuré fait valoir son droit à l'indemnité, la date qu'il indique sur la formule au chiffre 5 est retenue provisoirement. La caisse devra contrôler par la suite, sur la base de cette déclaration, si toutes les conditions requises sont remplies. La date indiquée ne doit donc pas nécessairement coïncider avec le premier jour effectif à partir duquel toutes les conditions dont dépend le droit à l'indemnité sont remplies (p.ex. compte tenu des éventuels jours de contrôle, voire des délais d'attente spéciaux). Cette même date doit aussi, en principe, figurer sur l'avis d'indemnisation début à la pos. 91 - 96 (Date du début). La date plus rapprochée entre en ligne de compte uniquement lorsque la première indemnité journalière doit être versée pour une date antérieure. De même la date indiquée par l'assuré dans la demande d'indemnité journalière peut dans des cas exceptionnels, être modifiée après coup (si possible avec l'assentiment du chômeur), lorsque la date à partir de laquelle toutes les conditions dont dépend le droit à l'indemnité diverge sensiblement de la première.

Exemple: une femme divorcée depuis le 14 mars 1977 présente le 31 mai 1977 une demande d'indemnité journalière à compter du 15 mars 1977. Les contrôles révèlent que la requérante était bien affiliée à une caisse avant le 1er avril 1977 mais qu'elle n'est pas en mesure de prouver avoir travaillé pendant les 150 jours entiers requis et que l'obligation de contrôle n'est remplie qu'à partir du 23 mai 1977.

Ce cas doit être interprété comme il suit:

- Demande d'indemnité journalière 1977 du 31 mai 1977

- Chiffre 5:

La date du 15.3.1977 (indiquée par la requérante) pourrait être remplacée par celle du 1er.4.1977 (= premier jour théorique donnant droit à l'indemnité) ou éventuellement par celle du 23.5.1977.

- Avis d'indemnisation/début (pos. 91 - 96):

La date du 01.04.77 doit aussi figurer à la rubrique "Valable dès le". Autres possibilités: 23.05.77(= premier jour timbré) ou, par exemple, 31.05.77 (= présentation de la demande). Il serait erroné, en l'occurrence, de prendre la date du 15.03.77 car une date précédant le 1er avril 1977 sur un avis d'indemnisation serait signalée comme une erreur par l'ordinateur. L'inscription d'une date postérieure au 22.06.77 (= p.ex. première indemnité versée après le délai d'attente spécial) serait

inexacte si, en réalité, il y a bien eu versement d'indemnités journalières avant cette date. L'ordinateur ne pourrait pas déceler une "faute" de ce genre.

Chiffre 8: Combien de temps avez-vous travaillé chez votre dernier employeur? \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ jours

Il s'agit ici en fait d'une indication approximative en mois et/ou en jours de la durée de l'emploi chez le dernier employeur, dont le nom figure dans l'entête de la formule. En cas de chômage partiel, le "dernier employeur" est bien entendu celui qui occupe encore l'assuré.

L'énumération des autres employeurs éventuels ne se justifie que s'ils se situent dans la période de 365 jours précédant la date indiquée sous chiffre 5, ou lorsque ces indications peuvent contribuer vraisemblablement à déterminer l'activité soumise à cotisation. La période des 150 jours ne peut être définitivement établie que sur la base des attestations d'employeur fournies. Bien que provisoires, ces indications approximatives de l'assuré permettent cependant de se faire une idée

- du genre de cas dont il s'agit (normal ou spécial)
- des attestations patronales qu'il faudra encore produire.

Si, conformément aux indications faites sous chiffre 10, le délai déterminant (art. 12 OAC) devait nécessairement être prolongé pour cause de maladie contractée en dehors d'une période d'emploi, il importerait de mentionner également les employeurs concernés par la période précédant le temps de maladie.

Chiffre 10:

Se référant aux indications faites sous chiffre 10 (motifs, date du - au), la caisse doit exiger sans faute la présentation des attestations ou confirmations correspondantes. Sur la base des expériences qui auront pu être faites, nous donnerons en temps voulu les instructions nécessaires. Pour chaque cas spécial selon le chiffre 10, la caisse inscrira les documents présentés dans la colonne "Attestation" (p.ex. certificat médical, de fin d'études, annexe x), ainsi que le nombre de jours, qu'elle aura calculés, dans la colonne appropriée. Quant à la justification d'une période de service militaire en Suisse (en dehors d'une période d'emploi), on ne saurait se baser sur les indications contenues dans le livret de service, ce dernier étant réservé uniquement à l'usage militaire. Il est prévu de mettre au point une procédure adéquate avec les organes compétents; les caisses en seront informées en temps opportun. En attendant, on consultera ou l'on copiera le décompte ou le récépissé concernant



l'indemnité pour perte de gain. Si l'assuré ne peut fournir aucune espèce d'attestation, on lui demandera de signer une déclaration que l'on joindra aux pièces de revision.

En cas de doutes ou de difficultés surgissant dans l'application du chiffre 10, on en informera aussitôt, et jusqu'à nouvel avis, l'organe de compensation de l'AC.

Chiffre 14: Pendant l'année civile en cours avez-vous déjà reçu des indemnités journalières d'une autre caisse?  
Si oui, de laquelle? \_\_\_\_\_

Lorsque la réponse est affirmative, il importe toujours, en premier lieu, d'examiner si un changement de caisse peut avoir lieu, conformément à l'art. 4 OAC. Si le changement est possible, la nouvelle caisse demandera à l'ancienne une attestation d'indemnisation (form. 716.11). Cette attestation peut être aussi nécessaire sans qu'il y ait changement de caisse au cours d'une même année civile; p.ex. si, pour l'année précédente ou plus avant encore, des délais d'attente spéciaux doivent être justifiés. Les indications ayant trait au nombre de jours de suspension ou aux délais d'attente etc. doivent être inscrites dans tous les cas après le chiffre 15 de la demande d'indemnité journalière, dans l'encadrement qui leur est réservé.

### 1.3.2 Attestation de l'employeur (form. 716.03)

Cette formule sera modifiée probablement en 1978. Elle se composera alors d'une attestation de chômage complet (chômage dû à un congédiement) et d'une formule séparée pour chômage partiel (chômage dans le cadre d'un contrat de travail existant). L'attestation de chômage partiel sera une combinaison de la demande d'indemnité journalière avec l'attestation de l'employeur et avec l'avis d'indemnisation.

Nous aimerions d'ores et déjà attirer votre attention sur l'importance des points suivants:

#### Chiffre 4: Durée du contrat de travail

Il s'agit simplement de faire attester les rapports de travail dans le cadre du délai déterminant de 365 jours précédant le chômage. Pour simplifier le travail de l'employeur qui doit remplir la formule la caisse peut, lors qu'elle délivre la formule, inscrire à l'avance sous chiffre 4 / rubrique 1, le début de la période déterminante. La rubrique 5 (laissée en blanc par l'employeur) servira à inscrire le nombre de jours de travail entiers tout en tenant compte de l'horaire de travail indiqué au chiffre 5 et des indications fournies au chiffre 6 concernant les vacances/jours de repos et jours fériés.



Détermination du droit à l'indemnité journalière

Montant de l'indemnité journalière

Jour de travail entier selon OAC art. 23/2  
= 40 heures (ch. 5) : 6 = 6.67 heures

Gain déterminant pour le calcul de l'indemnité journalière  
= 6,67 x fr. 10.-- (ch. 7a) = fr. 66.70

Gain journalier assuré = fr. 67.--

Indemnité journalière pour personne sans obligation d'entretien ou d'assistance selon la table I, édition 1975, colonnes 1, 3 et 4 = fr. 43.55

Nombre des indemnités journalières

Interruption de travail pour cause de manque de travail au cours d'une période de paie de 14 jours selon chiffre 9 de l'attestation de l'employeur

= 2 semaines entières de 41 heures = 82 heures (horaire de travail individuel y compris les heures de compensation)

Perte de gain prise en compte  
= 82 heures

Nombre des indemnités journalières selon la table no. III, colonnes 3 et 30 (sous réserve de la déduction du délai d'attente)  
= 82 : 6,67 = 12,3 indemnités journalières

Indemnité de chômage (après déduction de 1,0 indemnité journalière pour un délai d'attente normal)  
= 11,3 indemnités journalières à fr. 43.55 = fr. 492.10

Chiffre 9 chômage partiel

9a Interruption en raison des conditions atmosphériques

Les interruptions de ce genre s'inscrivent dans la rubrique 10 (visa et remarques). Vingt heures de mauvais temps en l'espace de trois mois civils sont à la charge de l'employeur. Les heures chômées au-delà de ces vingt heures ne sont indemnisées par l'assurance-chômage que pour autant qu'elles atteignent le minimum légal prévu à l'art. 23/1 OAC (p.ex. 2 jours de travail entiers au cours d'une période de paie d'un mois). Est réputé jour de travail entier, selon l'alinéa 2 des dispositions précitées de



l'ordonnance, la sixième partie du nombre d'heures que l'assuré accomplit dans la semaine selon l'horaire de travail normal.

Déclaration de l'employeur concernant des emplois de courte durée (ancienne formule 716.4)

Etant donné que cette formule n'est souvent utilisée pas seulement pour des emplois de courte durée et qu'il est de ce fait parfois difficile de contrôler l'état des faits, nous avons provisoirement renoncé à une nouvelle impression.

En tant que les caisses disposent encore d'un solde de ces formules, elles peuvent néanmoins les utiliser pour des emplois de courte durée effectifs. Pour de tels emplois, on peut, à notre avis, utiliser également la nouvelle formule 716.3; dans ce cas on ne remplira naturellement que les rubriques nécessaires.

1.3.3 Carte de contrôle (form. 716.06)

L'expérience a fait ressortir que la nouvelle carte de contrôle (carte de contrôle des timbres) présentait une lacune importante. Il y manque en effet une colonne pour la date du début et de la fin de chaque semaine. Jusqu'à l'impression d'une nouvelle carte, les office du travail inscriront les dates en question soit dans la colonne "Timbre et signature de l'office du travail", soit dans la rubrique "Le chômage se poursuit-il?".

Recto:

No AVS

Le numéro d'AVS valable doit être inscrit dans cette colonne durant toute la période d'indemnisation, c'est-à-dire jusqu'à la reprise définitive du travail. Toutes les autres pièces de revision seront classées sous ce même numéro.

Ev. ancien numéro AVS

L'ancien numéro AVS ne figurera sur la carte de contrôle que si un retrait a déjà été opéré sous cet ancien numéro. Cela permet à la caisse de se procurer le dossier précédent de l'assuré en question ou à l'office du travail d'examiner les timbres précédents sur le double de la carte de contrôle.

Ev. nouveau numéro AVS

Cette case sera remplie uniquement lorsque le no AVS du même bénéficiaire est modifié au cours d'une période d'indemnisation (p.ex. par suite de mariage d'une femme).

Le nouveau no AVS sera indiqué dans la case "Ev. nouveau no AVS" (c.à.d. directement en dessous du numéro AVS valable mentionné pour le début d'indemnisation) et cela jusqu'au terme de l'indemnisation.

Adresse / Dépôt des papiers

Les changements d'adresse ne doivent pas être annoncés à l'organe de compensation en relation avec l'avis d'indemnisation. De même, les registres des bénéficiaires doivent comporter uniquement, dès le début, la commune de domicile, c'est-à-dire celle où sont déposés les papiers.

Par contre, lorsqu'un changement d'adresse entraîne également un changement du dépôt des papiers, il faut retirer la carte de contrôle utilisée jusque là et en délivrer une nouvelle.

Verso:

Période globale du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

En règle générale, une période globale correspond à un mois entier du calendrier civil.

Si un mois est entamé, il n'est pas absolument nécessaire de prendre une nouvelle carte lorsque tous les timbres du prochain mois peuvent encore y être apposés.

Exemple:

Début du contrôle: Lundi 11 juillet 1977.

Jusqu'à fin août la période comprend 7 1/2 semaines; c'est-à-dire que dans la période du 11.7.77 au 31.8.77 tous les timbres peuvent donc théoriquement être apposés sur la même carte de contrôle.

Lors de la délivrance d'une carte de contrôle, les assurés doivent être informés qu'ils doivent la rendre à la caisse chaque mois (après deux semaines si le versement a lieu tous les 15 jours). Si donc le versement des indemnités de chômage se fait mensuellement, une nouvelle carte de contrôle est délivrée tous les mois à condition que le chômage se poursuive. Par contre, si le début ou la fin d'une période d'indemnisation tombe au cours d'un mois, on utilisera bien entendu tout l'espace disponible; lors de versements par quinzaine la carte offre assez de place pour 4 x 2 semaines. La surcharge administrative résultant du renouvellement mensuel des cartes de contrôle devrait être supportable si l'on prend soin de préparer à l'avance, au moyen de papier carbone, deux ou trois doubles de la carte concernée. Par ailleurs on peut tirer quelque avantage des indications suivantes:

- La caisse se met chaque mois en rapport avec l'assuré (oralement ou par écrit).
- L'exercice du droit aux indemnités se déroule avec une certaine régularité
- Le versement est centralisé: Il s'opère p.ex. par chèque, sur la base des cartes de contrôle qui ont été déposées, et les bénéficiaires peuvent continuer à timbrer avec la nouvelle carte.
- A la fin de la période d'indemnisation, la caisse ne doit pas s'occuper du dépôt des cartes annuelles.

A l'avenir, la revision des versements aura d'ailleurs lieu de façon continue, mais cela n'est possible que si toutes les cartes de contrôle décomptées sont annexées au dossier au fur et à mesure.

#### Timbres manquants pour cette période

Cette rubrique doit être remplie par l'office du travail ou par l'organe de placement compétent. Cela évite à la caisse de devoir se renseigner sur les raisons qui motivent l'absence de timbre (p.ex. lors de dispense de contrôle, de maladie ou d'accident ou de prise d'emploi temporaire). Les caisses qui effectuent leurs versements par traitement électronique peuvent également enregistrer ces données et se servir p.ex. de l'ordinateur pour contrôler le bon fonctionnement des versements. La case libre à droite en bas peut être utilisée pour des remarques de codification (ev. timbre de codification).

#### Obligation de contrôle les samedis

Les assurés qui, normalement, travaillent ou ont travaillé encore toute la journée le samedi doivent aussi faire contrôler leur chômage le samedi en cas de chômage complet ou à partir de la deuxième semaine de chômage partiel en cas d'interruption complète du travail (OAC art. 6/1 et art. 6/2). Etant donné que de très nombreux offices du travail sont fermés le samedi, les cantons peuvent toutefois accorder des facilités (timbrage après-coup) voire même décider la dispense de l'obligation de contrôle le samedi. En cas de dispense de caractère général, les chômeurs totaux reçoivent aussi une indemnité journalière entière pour la journée du samedi non contrôlée; pour les chômeurs partiels, les caisses doivent déterminer les pertes de gain du samedi sur la base de l'attestation de l'employeur (OAC art. 22/3).



Les assurés dont l'horaire de travail hebdomadaire est ou était de 5 ou 5 1/2 jours ne doivent, en revanche, pas se présenter au contrôle le samedi. Etant donné que le temps de travail du samedi est totalement ou partiellement réparti sur les autres jours de la semaine, le chômage de chaque journée entière comporte un plus grand nombre d'heures de travail qu'un jour de travail entier au sens des art. 30/2 LAC et 23/2 OAC. Les chômeurs complets <sup>qui</sup> ont normalement travaillé 5 jours par semaine peuvent donc être indemnisés à raison de 1,2 indemnité journalière pour chaque jour chômé du lundi au vendredi (soit 6 indemnités journalières pour une semaine entièrement chômée) alors que les assurés qui étaient occupés 5 1/2 jours avant leur licenciement, reçoivent 1,1 indemnité journalière pour chaque jour chômé contrôlé du lundi au vendredi et 0,5 indemnité journalière pour le samedi perdu. Pour un assuré qui travaille normalement 5 1/2 jours par semaine et chôme partiellement, la caisse déterminera le droit à indemnité pour le samedi sur la base de l'attestation de l'employeur.

#### 1.3.4 Décision de la caisse (form. 716.10) et cas douteux (form. 716.12)

Les formules actuelles restent en vigueur jusqu'à leur nouvelle impression. Dans les rapports avec les assurés, les anciennes références de lois doivent être biffées et remplacées par les nouveaux articles.

Selon art. 54/3 OAC, la caisse établit un double des décisions de refus prises lorsque l'assuré ne remplit pas les conditions requises. Cette copie doit être adressée à l'organe de compensation de l'assurance-chômage à l'Ofiamt en même temps que l'avis d'indemnisation (début ou fin) sur lequel on aura rempli les pos. 97 - 103 "Indemnité bloquée: Code x/Référence". Ces décisions doivent être munies à droite en haut (juste à côté du numéro de la formule) d'un numéro de référence de six chiffres au maximum. Ce même numéro est à reporter sur l'avis d'indemnisation, rubrique Référence (pos. 98 - 103).

Comme jusqu'à présent, il n'est pas nécessaire d'envoyer à l'OFIAMT copie des autres décisions, p.ex. celles qui suspendent un assuré dans son droit aux indemnités. Cela concerne donc uniquement les décisions de refus prises lorsque les conditions dont dépend le droit aux indemnités ne sont pas remplies et qu'un changement de caisse au sens de l'art. 4/4 OAC ne peut être autorisé qu'en vertu des dispositions prévues dans certains cas à l'art. 4/3.

Pour les cas douteux dans lesquels les conditions dont dépend le droit aux indemnités ne peuvent pas être considérées comme remplies, il faut agir par analogie:

- munir la formule "cas douteux" d'un numéro de référence
- remplir l'avis d'indemnisation à la rubrique "Indemnité bloquée (Code x à la pos. 97 et no de référence à la pos. 98 - 103)
- transmettre copie du cas douteux et l'avis d'indemnisation au Registre des bénéficiaires.

#### 1.4 Formules et traitement électronique des données

Selon l'art. 22/4 OAC, l'OFIAMI peut, sur demande, autoriser les employeurs à établir leurs attestations au moyen d'un ordinateur. Certains employeurs ont reçu des autorisations de ce genre avant le régime transitoire déjà, spécialement lorsqu'il s'agit de travail à horaire réduit. Néanmoins, avec le temps, il a fallu admettre que l'utilisation des ordinateurs se développe et serve à établir des demandes d'indemnité journalière, des attestations patronales et des attestations d'heures chômées. Durant la période de régime transitoire, nous désirons uniformiser ces systèmes et alléger ainsi les tâches des caisses. Pour 1978, l'utilisation du traitement électronique des données est prévue pour les formules continues et standardisées suivantes:

- Relevé contenant les données essentielles en cas de chômage partiel servant à déterminer le droit aux indemnités;
- Demande d'indemnisation en cas de chômage partiel (= formule combinée demande d'indemnité journalière/attestation de l'employeur/avis d'indemnisation début);
- Attestation mensuelle des heures chômées;
- Statistique mensuelle des caisses de chômage concernant les bénéficiaires et les versements;
- Quittance avec avis de fin d'indemnisation pour le travail à horaire réduit ou pour la fin de l'année.

Il est prévu en outre de créer une carte de contrôle sous forme de formule continue destinée aux ordinateurs. Cette carte pourrait par exemple être établie par les employeurs pour les travailleurs qui doivent interrompre complètement le travail pour plus d'une semaine. Par ailleurs, les caisses qui utilisent le système EDV pourraient également établir régulièrement des cartes semblables pour les assurés dont le chômage complet persiste. L'adresse serait conçue de telle manière que l'on puisse

expédier les cartes par la poste dans des enveloppes à fenêtre standard. Un groupe de travail de l'OFIAMI s'occupe déjà de toutes ces questions.

#### 1.5 Guide / Instructions

Durant le régime transitoire, nous publierons des guides ou des instructions concernant spécialement les formules que les employeurs ont à remplir; en même temps nous procéderons à la révision des principales formules (p.ex. demande d'indemnisation en cas de chômage partiel).

La caisse de chômage de l'industrie du papier a déjà mis au point, pour ses propres besoins, des instructions concernant le versement d'indemnités en cas de chômage partiel. Les personnes que cela intéresse peuvent s'adresser directement à l'administrateur de la caisse M. J. Barmettler (Bergstrasse 110, case postale, 8030 Zurich, téléphone 01 47'97'49).



## 2 Registre des bénéficiaires

### 2.1 Relevé des assurés indemnisés pour le 1er trimestre 1977 (droit aux indemnités du 1.1. - 31.3.77)

Ce relevé nous permet de pointer dans le registre tous les bénéficiaires de la période du 1.1.77 au 31.3.77 pour le contrôle du droit maximum à l'indemnité durant l'année 1977 et de découvrir éventuellement les personnes ayant touché des indemnités à double. A la fin de l'année nous serons également en mesure, grâce au relevé et aux avis d'indemnisation à partir du 1er avril 1977, d'établir par ordinateur les listes des bénéficiaires de toute l'année civile 1977, par caisse, section ou commune politique.

Les caisses qui ne nous ont pas encore envoyé leur liste des bénéficiaires pour le 1er trimestre 1977 (selon art.74 OAC, délai fixé au 30 juin 1977!) sont priées de nous l'expédier par retour du courrier ou de nous communiquer au moins à quelle date elles pourront le faire. Toute l'élaboration du registre des bénéficiaires en dépend.

Envoyez- nous seulement 1 exemplaire de la liste et gardez-en une copie. Un bénéficiaire (avec no AVS valable) ne doit figurer qu'une seule fois dans la liste, sans quoi il est considéré comme "bénéficiaire à double" et porté sur une liste d'erreurs. Les indemnisations concernant le chômage complet ou partiel d'un même no AVS doivent donc être cumulés pour les mois allant du début janvier à fin mars. Des relevés de bénéficiaires qui ne figurent pas encore sur une liste traitée par ordinateur pourront nous être adressés en tout temps sur des formules supplémentaires "Relevé des assurés indemnisés du 1.1. au 31.3.77".

Pour l'établissement des listes, il convient de suivre les indications ci-après:

- No de la caisse: Le numéro de votre caisse selon "récapitulation des numéros de caisses".
- No de la section: Le numéro de la section selon la liste que vous avez établie et que vous nous remettrez. S'il n'y a pas de section, inscrire 0 (zéro).
- No de la commune: Numéro de la commune politique selon liste des communes de Suisse.
- No AVS: No AVS valable (si possible de 11 chiffres) inscrit en partant de la gauche. Des no AVS de 8 ou 9 chiffres ne doivent pas être complétés par des zéros!

- Groupe professionnel: Nouveau numéro (à 2 ou 3 chiffres) selon liste des professions individuelles.
- Nationalité: Seulement pour étrangers selon code des Etats.
- Jours: Inscrire les jours effectivement indemnisés avec une décimale seulement (p.ex. 57,6 ou 12,0).
- Montant: Total des versements du 1er trimestre 1977, en francs et centimes au 31.3.77.

Recommandation: Additionner les indemnités (jours et montants) de chaque section d'après vos copies et comparer avec les totaux de l'ordinateur.

Pour corriger les indemnisations déjà annoncées, utiliser un avis d'indemnisation f i n (form. 716.042) (bloc pour corrections), selon exemple à la page suivante:

Exemple de correction des indemnités versées  
au premier trimestre 1977

Assurance-chômage

**Avis d'indemnisation**  
(Fin)

Caisse	Section
A	B

D	0	2
No. AVS:	E	
Ev. nouveau No. AVS:		

Nom, prénom et précédent nom de famille de l'épouse

C
---

- (A) Caisse (pos. 9-11) = Numéro de la caisse selon liste et comme sur le relevé original des assurés indemnisés du 1er trimestre 1977.
- (B) Section (pos. 12-14) = Numéro de l'office de paiement selon relevé original des assurés indemnisés du 1er trimestre 1977. Un 0 (zéro) doit être inscrit lorsqu'il n'y a pas de numéro de section.
- (C) Nom (pos. 37-61) = Nom et prénom (év. nouveau nom s'il a changé entre temps).
- (D) Numéro d'identification de la pièce (pos. 2-7) = 0
- (E) N° AVS (pos. 15-25) = Numéro identique à celui figurant sur le relevé original des assurés indemnisés du 1er trimestre 1977.

(F) Jours indemnisés (total des indemnités journalières versées effectivement dues pour la période du 1.1.77 au 31.3.77).

Avis précédent: p.ex. 12,6 ou 18,6, c'est-à-dire inscrire le total et pas seulement la différence de + 3,0 ou de - 3,0.

(G) Total en francs des indemnités journalières versées effectivement dues pour la période du 1.1.77 au 31.3.77.

(H) Code de mutation "3".

Indemnité journalière selon table			Jours indemnisés
Base	Montant fr.	Valable dès le (Date du début) Jour Mois Année	
1			
2			
3			

Fin de l'indemn.:	65	66	70	71	Total	76	77	Jours	80	Suspension à subir
								15	6	
					Montant total fr.:			1308	05	Code mut.:
										3

3 = mut. au reg.  
9 = annul. s. liste d'err.





## 2.3 Avis d'indemnisation / Contrôle des indemnités

### 2.3.1 Généralités

#### Registre des bénéficiaires / Documentation

Jointe aux présentes instructions vous trouverez une première édition de la documentation concernant le registre des bénéficiaires, c'est-à-dire les premières instructions détaillées sur les différentes cases des avis d'indemnisation. Nous rassemblerons plus tard toute cette documentation pour en faire un classeur pour l'usage quotidien.

#### Contrôle des avis d'indemnisation

Nous vous prions de contrôler selon les instructions détaillées reçues les avis d'indemnisation déjà établis et de faire au besoin les corrections ou les compléments qui s'imposent. Vous contribuerez de la sorte à réduire le nombre d'erreurs lors du premier traitement électronique.

#### Fautes commises le plus souvent

Sur les avis d'indemnisation que nous avons reçus jusqu'ici nous avons pu relever les erreurs suivantes:

<u>No des cases / Désignation (voir documentation)</u>	<u>Erreurs</u>
(4) No de section	manque, c.-à-d. non inscription du 0 (zéro) à défaut de section.
(5) No AVS	Pas de no valable de 8 à 11 chiffres (p.ex. no complété jusqu'à 11 chiffres par des zéros; ou no AVS contenant des lettres, spécialement pour des étrangers etc.)
(11) (12) Groupe professionnel	Positions 69/70 non remplies ou groupe professionnel à 3 chiffres inscrit dans la case (11), au lieu de placer le 3 <sup>e</sup> chiffre (facultatif) dans la case (12), pos. 71.
(13) Branche	Inscrit code à 2 ou 3 chiffres selon liste des professions individuelles (= groupe professionnel) en lieu et place du code à 2 chiffres du dernier employeur, tiré de la liste des branches économiques.

Inscrit seulement un groupe principal à 1 chiffre tiré de la liste précitée au lieu des 2 chiffres actuels obligatoires.

- (19) Chômage Inscrit codes G ou T au lieu des codes valables 1 (= chômage complet) ou 2 (= chômage partiel).
- (21) Date valable dès le Inscrit une date non valable avant le 1er avril 1977. (Les indemnités du 1.1.77 - 31.3.77 ne sont pas communiquées au moyen d'avis d'indemnisation mais au contraire avec la liste des assurés indemnisés du 1er trimestre; la première date pouvant figurer sur un avis d'indemnisation/début = 01.04.77).  
Fausse façon d'écrire: 1.4.1977 ou mai 77.  
Façon correcte pour le traitement des données: 01.04.77 ou 13.05.77
- (22) Indemnité bloquée Le code X ne se trouve pas à la pos. 10 bien que la référence figure en pos. 98 - 103. Le code X est inscrit pour les bénéficiaires suspendus, c.-à-d. "punis" dont les indemnités sont bloquées. (Toutefois, dans cette case sont "suspendus" seulement les bénéficiaires qui figurent au registre lorsqu'ils ne remplissent pas les conditions dont dépend le droit aux indemnités. En d'autres termes, ces cas-là doivent aussi être annoncés même s'ils n'ont encore donné lieu à aucun versement. Dans le registre ils sont quasiment "bloqués" et ne pourront plus s'annoncer sans autre auprès d'une autre caisse afin d'être indemnisés).
- (23) Référence Les initiales de l'employé préposé ont été données comme référence au lieu du no de référence de la décision de la caisse constatant que les conditions du droit à l'indemnité n'étaient pas remplies.  
Les décisions correspondantes n'ont pas été jointes à ces avis d'indemnisation.
- (24) Suspension amortie On a inscrit des suspensions amorties qui avaient été décidées après le 01.04.77. Pour être remplie correctement, cette case doit indiquer uniquement, au début de l'indemnisation, les jours de suspension non encore subis figurant sur un



avis d'indemnisation/fin relatif à une période précédente.

Les jours de suspension décrétés sont à porter sur l'avis d'indemnisation/fin (Total suspension pos. 87 - 89). La caisse contrôle leur amortissement durant la période d'indemnisation, ce qui signifie simplement que les jours de suspension éventuels non encore subis doivent être communiqués au registre des bénéficiaires avec un avis/fin (suspension à subir pos. 94/96). Les chiffres seront arrondis vers le haut ou vers le bas pour n'obtenir que des jours entiers, d.-à-d. sans décimales.

Important: Aussi longtemps que les avis d'indemnisation sont en votre possession, vous pouvez corriger les fautes sur l'original avec du TIPP-EX liquide par exemple ou éventuellement biffer proprement et inscrire bien lisiblement le chiffre exact directement à côté de la case.

Les blocs destinés aux corrections (form. 716.041 et 716.042) ne doivent être utilisés que lorsque les bénéficiaires concernés figurent au registre. Nous vous donnerons des instructions détaillées au sujet des corrections à faire au registre des bénéficiaires en vous remettant les premiers relevés de l'ordinateur.

#### Envoi sur demande des avis d'indemnisation

Lorsque vous aurez contrôlé les avis d'indemnisation établis après le 1er avril 77 sur la base des directives et des instructions détaillées, expédiez svp. votre liste des bénéficiaires 1er trimestre 77 à l'OFIAMT, Caisse de compensation de l'AC, Registre des bénéficiaires, en joignant les pièces suivantes:

- a. Relevé des bénéficiaires du 1er trimestre 1977, qui ont encore des jours de suspension à subir à partir du 1.4.1977 en vertu de décisions prises sous l'ancien droit (réduction du droit à l'indemnité maximum 1977) et comprenant:
  - No AVS (no valable au 1.4.77)
  - Ev. nouveau no AVS (uniquement lorsque le no valable au 1.4.77 a été changé entre temps)
  - Nom et prénom

- Nombre de jours de suspension non encore subis au 1.4.1977 (provenant de décisions de suspension prenant effet avant le 1.4.1977)

Si vous n'avez pas de cas de ce genre, il convient que vous nous le signaliez quand même, séparément, afin que nous possédions la totalité des informations voulues.

b. Avis d'indemnisation-début pour le mois d'avril

c.-à-d. tous les avis initiaux verts ayant à la rubrique "Valable dès le" (case no (21), pos. 91 - 96) une date située entre 01.04.77 et 30.04.77.

Les avis d'indemnisation-début (à partir du 01.04.77) concernant des bénéficiaires qui doivent encore subir des suspensions à partir du 1er avril 1977 selon chiffre a), doivent être traités comme suit:

- Dans la case "Suspension amortie" pos. 104 - 106, on inscrira les jours de chômage complet (ou, en cas de chômage partiel, év. les journées chômées non payées) qui ont effectivement été amorties à partir du 1.4.77 sous contrôle de la caisse.
- Si le chômeur suspendu dans son droit à l'indemnité a trouvé définitivement du travail avant d'avoir amorti tous ses jours de suspension, on inscrira également sur l'avis d'indemnisation-début, dans la case "Suspension amortie", le nombre de jours effectivement amortis sous le contrôle de la caisse.

On établira en même temps un avis d'indemnisation-fin; sous "Jours indemnisés", on inscrira 0,0 et sous "Montant total" fr. 0,00. Toutefois, dans la case "Total suspension" (pos. 87 - 89) on ne mettra que les nouveaux jours de suspension décrétés à partir du 1.4.77. De même, dans la case "Suspension à subir" (pos. 94 - 96) on mettra uniquement les jours non encore amortis pour les nouvelles suspensions décrétées à partir du 1.4.77. Les cases "Total suspension" et "Suspension à subir" se rapportent toujours à une période d'indemnisation située entre le début et la fin de l'avis d'indemnisation et non pas à des périodes précédentes.

Une fois le premier relevé électronique reçu et les erreurs éventuelles corrigées, nous vous demanderons de nous envoyer les corrections ainsi que les avis de fin d'indemnisation du mois d'avril et les avis de début d'indemnisation du mois de mai. Pour vos envois, utilisez chaque fois les fiches d'accompagnement imprimées à cet effet, que vous aurez préalablement remplies.

Nous renverrons celles-ci aux caisses avec les évaluations. Pour aujourd'hui, nous vous adressons en annexe la fiche d'accompagnement pour les avis d'indemnisation-début pour le mois d'avril.

Jours de suspension et leur imputation sur le droit annuel maximum à l'indemnité

Veillez à ce que tous les jours de suspension non encore amortis au 31.3.77 et tous ceux qui ont été décrétés à partir du 1.4.77 et après soient imputés au droit annuel à l'indemnité. A la fin de chaque année civile, les jours de suspension non encore amortis sont reportés sur l'année civile suivante. Ils réduisent d'autant le droit annuel maximum pour la nouvelle année et doivent être amortis avant tout nouveau retrait d'indemnités. Les jours de suspension sont échus à la fin de l'année suivante.

Exemple:

Jours de suspension non amortis au 1.4.77	20
+ nouveaux jours de suspension 1.4.77 - 31.12.77	15
	<u>35</u>
Droit maximum théorique pour 1977: 150 ./.	35 = 115 jours
=====	
Jours de suspension non amortis au 31.12.77	10
Droit maximum théorique pour 1978 au 1.1.78: 150 ./.	10 =
	140 jours
=====	
Nouveaux jours de suspension en 1978:	30
Suspension amortie en 1978:	5
<u>Droit maximum théorique pour 1979:</u>	
150 jours ./.	30 nouveaux jours de suspension non amortis
=====	
en 1978 = 120 jours	
=====	

Des 10 jours de suspension non amortis au 31.12.77, seuls 5 avaient pu être décomptés en 1978. En l'occurrence, les 5 autres de l'année 1977 qui n'ont pas pu être amortis expirent définitivement à fin 1978.



### 2.3.2 Avis d'indemnisation-début (form. 716.081)

L'avis normal d'indemnisation-début est la feuille verte du jeu de 3 formules. L'avis d'indemnisation-début du bloc des 50 jeux de 2 formules (form. 716.041) doit être utilisé uniquement pour les corrections et les mutations ayant trait aux avis d'indemnisation-début déjà annoncés au registre des bénéficiaires (voir chapitre 2.3.7).

#### But de l'avis-début

Enregistrement centralisé du fait qu'une personne (no AVS) exerce à partir d'une certaine date un droit à l'indemnité auprès d'une caisse de chômage reconnue. Le traitement de l'avis-début permet d'établir que le bénéficiaire n'est annoncé qu'auprès d'une seule caisse et de fixer l'indemnité à laquelle il a encore droit pour l'année concernée, compte tenu des éventuels jours de suspension non amortis de l'année précédente comme aussi des nouvelles suspensions décrétées durant l'année en cours.

Quand faut-il établir un avis d'indemnisation-début et l'envoyer à l'organe de compensation ?

a. Lorsqu'un assuré exerce pour la première fois son droit à l'indemnité à partir du 1.4.77 ou plus tard, dès que les conditions personnelles et professionnelles requises sont remplies conformément à la demande d'indemnité journalière et aux certificats exigés à l'art. 53 OAC. Il s'agit des pièces suivantes:

- no AVS (valable, selon certificat d'assurance)
- éventuellement ancien no AVS (en cas de changement de numéro depuis le début de l'année précédente)
- nom, prénom et nom de famille précédent de l'épouse
- état civil
- groupe professionnel individuel de la dernière activité du chômeur complet, ou de l'activité actuelle selon contrat de travail du chômeur partiel
- branche du dernier ou de l'actuel employeur
- commune politique de domicile (ou Etat de résidence pour un étranger frontalier travaillant en Suisse) selon permis d'établissement/permis de séjour ou attestation de résidence
- statut d'étranger (genre du permis et nationalité selon permis

- nombre d'obligations d'entretien ou d'assistance reconnu
  - genre de chômage (complet / partiel)
  - montant de l'indemnité journalière (Fr.) selon table de calcul
  - valable dès le (timbre dateur) c.-à-d. jour/mois/année à partir duquel le requérant revendique son droit
  - év. suspension du droit, lorsqu'un "bénéficiaire" a fait valoir son droit mais qu'il ne remplit pas ou ne remplit plus les conditions requises
  - év. suspension amortie, lorsque la suspension a été amortie à l'occasion d'une précédente période d'indemnisation (tout au plus depuis le début de l'année précédente).
- b. Avis d'indemnisation même s'il n'aboutit pas au versement faute de conditions dont dépend le droit à l'indemnité (= suspension dans le registre afin que le bénéficiaire en question ne puisse pas faire valoir son droit auprès d'une autre caisse. Copie de la décision de la caisse doit être annexée à l'avis d'indemnisation !).
- c. A chaque nouvelle demande ultérieure, lorsqu'une précédente période d'indemnisation s'est terminée par un avis d'indemnisation-fin.
- d. En cas de changement de caisse / changement de section, c.-à-d. lorsque le bénéficiaire passe à une autre section de la même caisse ou à une autre caisse (pour autant que le changement soit autorisé). Il va de soi qu'un avis d'indemnisation-fin de la caisse / section précédente est nécessaire.
- e. En cas de changement de chômage, c.-à-d.
- lorsqu'un chômeur complet trouve un emploi chez un employeur avec horaire de travail réduit;
  - ou lorsqu'un chômeur partiel est congédié et devient chômeur complet;
  - ou lorsqu'un chômeur partiel a trouvé un emploi chez un autre employeur avec horaire de travail réduit.

### 2.3.3 Avis d'indemnisation-fin (form. 716.082)

L'avis d'indemnisation-fin normal est la feuille rose du jeu de 3 formules. Avis d'indemnisation-fin des 50 jeux de 2 formules (form. 716.042) destinés aux corrections et aux mutations, voir chapitre 2.3.7.



But de l'avis d'indemnisation-fin

Enregistrement centralisé des indemnités reçues par un bénéficiaire (no AVS) jusqu'à quand et auprès de quelle caisse/section. Contrôle des indemnités perçues compte tenu des jours de suspension éventuels (suspension totale) et des jours de suspension peut-être non encore amortis (suspension à subir) dans le cadre du droit annuel maximum.

Quand faut-il établir un avis d'indemnisation-fin et l'expédier à l'organe de compensation ?

- a. A la fin d'une période d'indemnisation, c.-à-d. lorsque le chômeur complet, selon toute probabilité, a retrouvé définitivement du travail ou lorsque le chômeur partiel ou plus précisément l'employeur a vraisemblablement mis fin à l'horaire de travail réduit pour toute l'année civile.

Lorsque la reprise d'un travail ou la fin de l'horaire de travail réduit paraît temporaire ou ne représente qu'un gain intermédiaire à caractère nettement provisoire (limité dans le temps), il convient d'attendre avant de remplir un avis d'indemnisation-fin. Par contre, lorsque des indemnités n'ont plus été versées depuis deux mois le cas peut être bouclé, dans tous les cas à la fin de l'année au plus tard.

- b. En cas de changement de caisse ou de section

La nouvelle caisse/section établira à nouveau un avis d'indemnisation-début. Si l'ancienne caisse omettait d'établir l'avis d'indemnisation-fin, l'avis-début de la nouvelle caisse indiquerait une "double indemnisation".

- c. En cas d'indemnité bloquée au registre, lorsque l'on constate, après traitement de l'avis d'indemnisation-début par l'ordinateur, que le bénéficiaire concerné n'a en fait aucun droit à l'indemnité (indemnité bloquée: pos. 97 = X; no de référence de la décision prise par la caisse pos. 98 - 103; jours indemnisés dans chacune des pos. 77 - 80 et 90 - 93 = 0,0; montant total en francs pos. 104 - 110 = 0,00). L'avis d'indemnisation doit être envoyé accompagné de la copie de la décision de la caisse.

Remarque importante: Les autres décisions qui concernent des suspensions d'indemnités ne doivent jamais être annexées et n'ont aucun rapport avec un blocage des indemnités dans le registre !

- d. En cas de changement de chômage

-- de chômage complet à chômage partiel ou vice-versa

-- de chômage partiel chez l'employeur A à chômage partiel chez l'employeur B



(pour le chômage partiel chez l'employeur B il faut établir un nouvel avis-début).

- e. A la fin de l'année, un avis terminal d'indemnisation doit être rempli pour toutes les indemnités qui n'ont pas encore fait l'objet d'un tel décompte. Les cas en suspens et les cas indemnisés à partir du 1er janvier de l'année suivante doivent être réouverts avec un avis d'indemnisation-début.

Aucun avis-début ou avis-fin ni aucune mutation ne sera établi

- a. lorsque le no AVS a changé

Dans ces cas-là, le nouveau no AVS doit être inscrit à la fin de l'indemnité sur l'avis d'indemnisation-fin, pos. 26 - 36

- b. lorsque le nom a changé

On inscrira le nouveau no AVS selon lettre a), on biffera l'ancien nom (p.ex. Meier Janine) sur l'avis final en le remplaçant par le nouveau (p.ex. Rochat-Meier Janine).

- c. lorsque l'adresse a changé

Ces changements sont enregistrés dans les dossiers de la caisse. Si la commune de résidence change, le no de la commune ne subira aucune modification: cela signifie que toutes les indemnités seront imputées à la commune du début de la période indemnisée.

- d. lorsque le code de statistique a changé, tel que état civil, groupe professionnel, branche, permis d'étranger et nationalité. A chaque nouvel avis initial les données valables sont retenues dans le registre des bénéficiaires et y demeurent inchangées pendant toute la période indemnisée.

- e. lorsque le nombre des obligations d'entretien ou d'assistance a changé ou que l'indemnité journalière s'est modifiée

Ces mutations doivent figurer, munies de la date correspondante (valable dès le) uniquement sur l'avis terminal, rubrique "Base", ligne 2 ou 3. Si, pendant la période indemnisée, plus de trois bases d'indemnisation doivent être inscrites, la période indemnisée sera décomptée avec la 3e base et un nouvel avis sera établi pour la 4e base.

#### 2.3.4 Quittance (form. 716.083)

La feuille blanche du jeu de 3 formules représente la quittance destinée à la caisse comme pièce justificative pour la revision.

Sa partie supérieure contient, par décalque, toutes les indications figurant sur les avis-début et fin.

La quittance a donc trait à une période entière d'indemnisation, du début à la fin, et non comme auparavant à une année civile. Lorsqu'un chômeur retire des indemnités plusieurs fois dans l'année civile, il sera établi autant de quittances qu'il n'y a de périodes indemnisées.

Moitié supérieure de la formule

Voir directives et instructions détaillées concernant les avis d'indemnisation-début et fin.

Moitié inférieure de la formule

(Prière d'observer aussi le modèle "quittance" se trouvant rempli à la fin des indications ci-après !)

a. Période de paiement

On inscrira dans cette colonne la période concernée par le paiement mensuel ou bi-hebdomadaire de l'indemnité de chômage.

b. D/S/A; nombre de jours

On indiquera dans cette colonne les jours non indemnisés suite à des délais d'attente normaux, saisonniers ou spéciaux (D), les jours de suspension (S) et les jours de suspension effectivement amortis (A).

c. Indemnité de chômage: base, jours indemnisés, montant

On inscrira dans la colonne "Base" les chiffres 1, 2 ou 3 selon pos. 65 de l'avis d'indemnisation-fin concernant les indemnités versées.

Sous les rubriques "Jours indemnisés" et "Montant" on indiquera les jours effectivement indemnisés, en d'autres termes le montant des indemnités journalières.

d. Total des indemnités journalières versées

On inscrira ici le total des indemnités journalières courantes depuis le 1.1 de l'année civile correspondante. On tiendra également compte des jours de suspension qui ont été imposés.

e. Date du paiement / signature du bénéficiaire

On indiquera la date à laquelle le paiement en espèces ou le virement aura été effectué. En cas de paiement comptant, en espèces, le bénéficiaire en donnera quittance en apposant sa signature. Si un virement a été effectué, on le justifiera en indiquant le no du chèque, du virement, du bordereau, etc., ce qui remplacera la signature.

f. Total

Les totaux au bas de la quittance (compte tenu des inscriptions éventuelles au verso) doivent être reportés comme il suit sur l'avis d'indemnisation-fin:

Suspension: "Total suspension" = la totalité des jours de suspension (S) depuis le début de la période d'indemnisation concernée, selon pos. 87 - 89. "Suspension à subir" = la différence entre les jours de suspension et les jours amortis (S ./ . A), conformément à la pos. 94 - 96.

Jours indemnisés: Leur nombre est obtenu par l'addition des jours figurant à chaque base selon pos. 77 - 80 bases 1 à 3 avec le total selon pos. 90 - 93. S'il n'y a qu'une seule base, le total y relatif est identique à celui des jours indemnisés à la fin de la période et doit figurer aussi bien à la pos. 77 - 80 qu'à la pos. 90 - 93.

Montant fr.: On reportera dans cette case le montant selon pos. 104 - 110.

Total des indemnités journalières versées

Lorsque les valeurs sont cumulées d'une ligne à l'autre depuis le 1er janvier, les chiffres de cette colonne n'ont naturellement plus à être totalisés. Le résultat global (figurant à la dernière ligne) doit correspondre aux données de l'avis d'indemnisation-fin traitées par ordinateur.



Quittance 19 77

Caisse Section

599

001

No. AVS: 745.47.703

Passage de

Caisse parit.gén. d'A-C

799

Ev.  
ancien  
No. AVS:

190.47.703

Ev.  
nouveau  
No. AVS:

745.47.703.115

Nom, prénom et précédent nom de famille de l'épouse <b>Rime-Bonvin, Liliane</b>		Date de naissance <b>3.7.47</b>	Etat civil depuis <b>mariée avril 76</b>
Rue <b>Chemin de la grève 10</b>		Profession dernier emploi en qualité de <b>Employée de commerce Sommelière</b>	
NP	Lieu <b>2025 Chez-le-Bart</b>	Dernier employeur (Nom, branche) <b>Restaurant de la Ferme-Robert, Noiraigue</b>	
Papiers déposés à <b>Gorgier</b>		depuis <b>avril 77</b>	No. de la commune <b>6410</b>
Etranger:		Permis	Nationalité
A = saisonnier		<input type="checkbox"/>	<b>CH</b>
B = trav. à l'année			
C = trav. établi			
G = frontalier			

2 = célibataire  
2 = marié(e)  
3 = veuf(ve)  
4 = div./sép.

Groupe prof.  
**75 6**

Branche  
**75**

Etat

Gain effectif selon attestation employeur			Gain journalier assuré fr.	Obligation d'entretien ou d'assistance Nombre de personnes	Chômage 1 = complet 2 = partiel	Indemnité journalière selon table			Jours indemnisés
Heure, semaine, quinzaine ou mois	Montant fr.	par jour fr.				Montant fr.	Valable dès le (Date du début) Jour Mois Année	Jour Mois Année	
<b>Mois</b>	<b>2380 --</b>		<b>92 --</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>59.80</b>	<b>01.04.77</b>	<b>1 2</b>
<b>Semaine</b>	<b>550 --</b>		<b>92 --</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>70.40</b>	<b>01.06.77</b>	<b>44 8</b>
<b>Heure</b>	<b>12.50</b>	<b>110 --*</b>	<b>92 --*</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	<b>73.40</b>	<b>01.08.77</b>	<b>20 4</b>

207 = RFA  
212 = France  
214 = Grèce  
215 = Grande-Bretagne  
218 = Italie  
220 = Yougoslavie  
227 = Pays-Bas  
229 = Autriche  
231 = Portugal  
236 = Espagne  
238 = CSSR  
239 = Turquie  
240 = Hongrie

Timbre de la caisse et signature

\* **Semaine de 5 jours à 44 h.**

Total Jour Mois Année Suspension Jours indemnisés Suspension à subir

Fin de l'indemn.: **30.08.77** **20** **66.4** **0**

Caisse publique d'assurance-chômage

Code X Référence Indemnité bloquée:

10 Montant total fr.: **4723.--**

Période de paiement		D = Délai d'attente S = Suspension A = amortissement	Indemnité de chômage			Total des indemnités journalières versées	Date du paiement	Signature du bénéficiaire	
du	au		Base	Jours indemnisés	Montant fr.				
1.1.77	31.3.77					10.6	1er trim.77	Relevé d. assurés ind.	
	31.3.77	+	1.0			10.6		(Délai d'att. saisonnier à subir)	
	31.3.77	+	9.6			20.2		(Suspension 1er trim. 77 à subir)	
1.4.77	30.4.77	-	1.0			20.2		(Délai d'attente saisonnier subi)	
1.4.77	30.4.77	-	9.6			20.2		(Suspension 1er trim. 77 amortie)	
1.4.77	30.4.77			1	1.2	71.75	21.4	10.5.77	Bord. CCP 107
1.5.77	31.5.77	S	20.0			41.4			
"	"	A	14.4			41.4			
1.6.77	30.6.77	A	5.6			41.4			
"	"			2	22.0	1548.80	63.4	12.7.77	Bord. CCP 253
1.7.77	31.7.77			2	22.8	1605.10	86.2	9.8.77	L. Rime
1.8.77	31.8.77			3	20.4	1497.35	106.6	6.9.77	Chèque 12564

Event. report du verso

Total:

S 20  
A 20

66.4

4723.--

106.6

### 2.3.5 Contrôle d'indemnisation (form. 716.05)

L'utilisation de cette formule comme carte de fichier n'est pas obligatoire; elle peut cependant se révéler utile, suivant l'organisation interne que l'on a adoptée.

Les caisses qui n'utilisent pas cette formule officielle sont tenues d'avoir leur propre contrôle d'indemnisation présentant pour le moins les mêmes indications: p.ex. la carte de compte d'une machine comptable; le disque ou la bande magnétique d'ordinateurs permettant d'établir une liste sur demande, etc.

Les périodes d'indemnisation doivent en tout cas apparaître clairement (de l'avis-début jusqu'à l'avis-fin). On notera en particulier les jours de suspension amortis ou non amortis et les délais d'attente.

On établira pour chaque bénéficiaire une seule carte de contrôle sur laquelle pourront s'inscrire plusieurs indemnisations (= Quittances). La formule "Contrôle d'indemnisation" ne doit pas être renouvelée au début d'une année civile; il importe toutefois de la mettre à jour chaque fois dans la rubrique "Total des jours indemnisés" (indemnités payées et jours de suspension). (Observation: au début d'une nouvelle période d'indemnisation on amortira d'abord les suspensions à subir; ces dernières expirent en effet au plus tard à la fin de la 2e année civile.)

### 2.3.6 Traitements par l'ordinateur

Les traitements suivants sont prévus:

#### a. Liste des erreurs décelées dans les avis d'indemnisation

Tout avis d'indemnisation-début ou fin ou toute correction ou mutation qui ne présente pas d'erreur fondamentale (p.ex. un groupe professionnel qui n'existe pas) apparaîtra sur la liste des erreurs en même temps que l'avis correspondant aussi longtemps qu'une correction ou qu'une radiation n'a pas été opérée. Les erreurs formelles importantes (p.ex. nos d'AVS, de caisse ou de section impossibles) apparaissent une seule fois sur la liste et sont ensuite automatiquement radiées par l'ordinateur. Des "avertissements" (p.ex. 10 obligations d'entretien ou d'assistance ou encore plus) apparaissent également une seule fois sur cette liste en même temps que l'avis correspondant; les données sont cependant retenues par l'ordinateur dans le registre des bénéficiaires et peuvent, au besoin, être corrigées par l'employé préposé moyennant une mutation.



b. Liste de contrôle des avis d'indemnisation

Cette liste contient tous les avis d'indemnisation formellement exacts ainsi que toutes les corrections/mutations. Pour l'employé préposé, elle confirme les informations réellement traitées par l'ordinateur et, de ce fait, retenues automatiquement pour le registre des bénéficiaires. Les erreurs matérielles (p.ex. 10,2 jours indemnisés au lieu de 102,0) doivent être corrigées moyennant un avis de mutation.

c. Journal de contrôle des avis d'indemnisation

Cette liste contient une statistique établie par caisse et par section et concerne les avis d'indemnisation traités (nombre des avis début et fin, nombre d'erreurs, nombre des bénéficiaires et des jours indemnisés, ainsi que les montants en francs se rapportant aux avis d'indemnisation valables dans le registre).

d. Cas spéciaux dans le registre des bénéficiaires

Cette liste contient, pour chaque caisse, toutes les erreurs qui doivent faire l'objet d'une mise au point particulière, à savoir:

- double indemnisation ?
- dépassement de la durée maximum des indemnités annuelles ?
- amortissement erroné de jours de suspension non encore subis ?
- radiation ou blocage dans le registre des bénéficiaires ?

Vous recevrez, en temps opportun, un modèle de chacune de ces listes. Celles-ci seront plus abondamment commentées lors des cours d'instruction prévus pour cet automne.

2.3.7 Correction des avis d'indemnisation-début et fin  
(form. 716.041/2)

Ces avis d'indemnisation se présentent sous la forme de jeux à 2 formules (blocs de 50 jeux) et s'utilisent uniquement lorsqu'il importe de modifier des indications déjà faites au registre des bénéficiaires. L'original est destiné au traitement électronique par l'ordinateur. La copie reste auprès de la caisse, afin que cette dernière puisse disposer en tout temps d'une pièce justificative ayant trait aux mutations ou aux corrections effectuées.

L'original vous sera retourné après traitement avec la liste de contrôle ou la liste des erreurs. Si la mutation a été faite correctement, l'original devrait être versé au dossier du bénéficiaire. La copie est à conserver également parmi les pièces de revision. Elle sera toutefois classée séparément selon son no



d'identification (au maximum no de 7 chiffres dans la case à droite en haut).

Une attention toute particulière doit être vouée aux mutations et aux corrections. L'original versé au dossier du bénéficiaire et la copie classée selon son no d'identification représentent l'unique possibilité pratique de reconstituer, lors de mutations de quelque nature que ce soit, une indemnité portée au registre ainsi que la quittance du paiement initial (il pourrait s'agir aussi d'une erreur de programmation !). Des reconstitutions opérées sur la base des listes de contrôle de l'ordinateur seraient par trop laborieuses.

Lors des cours prévus, vous recevrez, avec les premières listes, également des instructions détaillées concernant les mutations et les corrections.

#### 2.4 Caisses de chômage utilisant le système de traitement électronique des données

Etant donné que diverses caisses de chômage fonctionnent déjà à l'aide d'un ordinateur, un groupe de travail a été créé qui a pour tâche de résoudre les problèmes spécifiques qui peuvent se poser dans le cadre de l'utilisation du système électronique, à savoir:

- échange de données entre les caisses de chômage et l'organe de compensation de l'AC, relatif au registre des bénéficiaires (p.ex. avis d'indemnisation sur bande magnétique);
- formules continues (p.ex. cartes de contrôle, quittances).

Les caisses qui emploient l'ordinateur se mettront en rapport avec nous en temps voulu, afin que le nécessaire puisse être fait en accord avec les organes concernés.

#### 2.5 Cours d'instruction

Des cours d'instruction d'un jour et demi auront lieu à partir du mois d'octobre 1977 environ, lorsque les premiers relevés seront terminés sur la base du registre des bénéficiaires. Les premiers cours se dérouleront dans un local du Bureau fédéral de statistique, à Berne, probablement du 17 au 28 octobre 1977. Les participants pourront s'exercer pratiquement à remplir les avis d'indemnisation qui seront traités ensuite par l'ordinateur pendant le cours.

Le nombre des participants à un cours est limité à 30 personnes, afin que le but visé par ces cours puisse être atteint de manière optimale. Cela signifie que nous admettrons au début, nor-

malement, un seul participant par caisse - exceptionnellement deux au maximum.

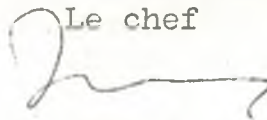
Veillez nous indiquer dès que possible l'employé(e) responsable des avis d'indemnisation pour le registre des bénéficiaires, ainsi que son/sa remplaçant(e). Vous adresserez votre communication à l'OFIAMT, organe de compensation de l'AC, Registre des bénéficiaires, accompagnée des indications suivantes:

- a. numéro de la caisse;
- b. employé(e) responsable du registre des bénéficiaires: nom, prénom, année de naissance, langue maternelle;
- c. remplaçant(e): nom, prénom, année de naissance, langue maternelle;
- d. absences prévisibles de b et de c depuis octobre jusqu'à fin novembre 1977;
- e. dans quelle langue la documentation doit être adressée (suivant la caisse, l'ordinateur établit les relevés en français ou en allemand).

Nous basant sur ces informations, nous expédierons les invitations aux participants des cours, mais au plus tôt lorsque nous serons en possession des pièces suivantes:

- communication concernant les numéros des sections (voir 2.2, page 18);
- relevé des assurés indemnisés 1er trimestre 1977 (voir 2.1, page 15);
- relevé des bénéficiaires du 1er trimestre 77 qui ont encore des jours de suspension à subir à partir du 1.4.77 (voir 2.3.1 a, page 21);
- avis d'indemnisation-début pour le mois d'avril 1977 (voir 2.3.1 b, page 22).

OFFICE FEDERAL DE L'INDUSTRIE  
DES ARTS ET METIERS  
ET DU TRAVAIL  
Section de l'assurance-chômage  
Le chef



Jost

Annexes:

- 1) Bulletins de commande pour formules et divers imprimés  
(voir chapitre 1.1)
- 2) AC-Registre des bénéficiaires / documentation (voir chapitre 2.3.1)
- 3) Relevé des bénéficiaires du 1er trimestre 1977 qui ont encore des jours de suspension à subir à partir du 1.4.1977 (voir chapitre 2.3.1 a)
- 4) Fiche d'accompagnement pour avis d'indemnisation avril  
(voir chapitre 2.3.1 b)