

Voici le processus de la création de compte, complétude de la fiche établissement, saisie DAP, mail de notification DA et saisie DI pour un établissement.

Sommaire

➤	BON À SAVOIR :	2
➤	ETAPE 1 – JE SUIS UN ETABLISSEMENT / COMMENT ACCEDER AU FORMULAIRE DE CREATION DE COMPTE ?	4
➤	ETAPE 2 – UNE FOIS MON COMPTE CREE : JE DOIS COMPLETER LA FICHE ETABLISSEMENT	5
➤	ETAPE 3 – COMMENT CREER MA DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE	9
➤	ETAPE 4 – VALIDATION DE L'ETAT DE MA DEMANDE PAR LES SERVICES DE L'ETAT DANS UN DELAI DE 15 JOURS	20
➤	ETAPE 5 – COMMENT CREER MA DEMANDE D'INDEMNISATION	22

BON À SAVOIR :

Il est indispensable de réaliser l'ensemble de vos démarches sur le site Activité Partielle en utilisant Mozilla Firefox comme navigateur.

Sur chaque page du site apparaît le bouton « Cliquez ici pour accéder aux fiches d'aide relatives à cette étape ? » à gauche de l'écran.



Si je clique sur ce bouton, une fenêtre pop-in va s'ouvrir avec 3 actions possibles :

1. Consulter la base documentaire
2. Envoyer une demande d'assistance
3. Contacter le support technique

A white pop-up window with a dark blue header bar containing the text 'BESOIN D'AIDE ?'. Below the header is a section titled 'Que voulez-vous faire ?' followed by three radio button options: 'Consulter la base documentaire', 'Envoyer une demande d'assistance', and 'Contacter le support technique'. At the bottom right of the window is a dark blue button with the text 'ANNULER' in white.

1. Si je clique sur « Consulter la base documentaire », j'aurai accès à plusieurs fiches d'aide. Ces fiches d'aide sont contextuelles à l'étape de la saisie dans laquelle je me trouve afin de répondre au mieux à mes interrogations.
2. Si je clique sur « Envoyer une demande d'assistance », un formulaire de contact apparaît me permettant de décrire mon problème. Tous les champs sont obligatoires.

Les motifs suivants sont disponibles :

1. Habilitation à l'extranet
2. Fiche établissement
3. Demande d'autorisation Préalable
4. Décision d'autorisation

5. Demande d'indemnisation
6. Certificat de signature
7. Autres
8. SIRET fermé

BESOIN D'AIDE ?

Que voulez-vous faire ?

+

Formulaire de demande d'assistance

Pour envoyer un message à contact-ap@asp-public.fr, merci de remplir le formulaire ci-dessous.

N° de Siret * :

Dénomination établissement * :

Nom et prénom * :

N° de téléphone * :

01 02 03 04 05

Adresse électronique * :

prenom.nom@exemple.fr

Motif de la demande * :

Veillez sélectionner un motif...

Description de la demande * :

1000 caractères maximum...

Recopier le code ci-contre * :

↺

y5n n3dxs

ENVOYER

ANNULER

3. Si je clique sur « Contacter le support technique », le numéro de téléphone de l'assistance technique apparaît.

Version 30 14/09/2023

Page 3 sur 67

BESOIN D'AIDE ?

Que voulez-vous faire ?

Assistance téléphonique

Pour toute **demande d'assistance** Activité Partielle, vous pouvez contacter le n°Vert suivant :
0800.705.800 (services et appel gratuit) pour la métropole et les Outre-mer.

Métropole : de 8h30 à 18h du lundi au vendredi
Outre-mer, du lundi au vendredi :

1. Antilles : 7h-12h (heure locale)
2. Guyane : 7h-13h (heure locale)
3. La Réunion : 10h30-20h (heure locale)
4. Mayotte : 9h30-19h (heure locale)

ANNULER

ETAPE 1 – JE SUIS UN ETABLISSEMENT / COMMENT ACCEDER AU FORMULAIRE DE CREATION DE COMPTE ?

Se connecter à l'extranet Activité Partielle sur <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/APARTS/>



ACTIVITÉ PARTIELLE

BESOIN D'AIDE ?
Consultez notre base documentaire
ou contactez le support technique.

MA PREMIÈRE CONNEXION

Comment créer mon espace

Pour accéder à vos services en ligne, vous devez d'abord créer un espace pour l'entreprise que vous représentez. Pour cela, munissez-vous au préalable de votre SIRET avant de commencer la procédure.

CRÉER MON ESPACE

Vous êtes **EXPERT-COMPTABLE** et vous représentez un établissement ?

CONTRAT DE PRESTATION

MON ESPACE PERSONNEL

Identifiant :

Ne pas saisir d'adresse de messagerie

Mot de passe :

Annuler Connexion

J'ai oublié mon identifiant | J'ai oublié mon mot de passe

Simulation de l'indemnisation de l'employeur en cas d'activité partielle

Estimez le montant remboursé par l'État au titre d'une période d'activité partielle des salariés

Mentions légales Conditions générales d'utilisation Contacter le support technique

Pour accéder au formulaire de création de compte au service dématérialisé d'Activité Partielle, je

clique sur **CRÉER MON ESPACE**.

1. Pour plus de renseignements sur la création de mon compte je peux consulter le lien « **Comment créer mon espace** ».

Il s'agit de la **création du compte de mon établissement et du 1er utilisateur**. Ce 1er utilisateur est la personne qui est inscrite dans la partie "Compte principal utilisateur (Personne à contacter)" de la fiche établissement et dont le nom, prénom et adresse mail ne sont plus modifiables. Il est cependant possible de changer la personne référente ultérieurement, dans la Fiche établissement.

La personne à contacter est l'utilisateur destinataire de tous les échanges liés à l'activité partielle (notifications d'instruction, d'invalidation, de la décision de l'UD¹, ...).

Si votre établissement a déjà été créé, les demandes d'ajout d'autres utilisateurs seront effectuées par le 1er utilisateur.

L'étape de création du compte sera à renouveler autant de fois que d'établissements à créer (dans la limite de 200). Si je souhaite avoir un unique gestionnaire pour tous mes SIRET, je peux saisir les mêmes coordonnées pour chacun d'eux.

ETAPE 2 – UNE FOIS MON COMPTE CREE : JE DOIS COMPLETER LA FICHE ETABLISSEMENT

Sur "Mon espace personnel" je dois saisir l'identifiant et le mot de passe envoyés uniquement si j'ai reçu le 3^{ème} mail me confirmant l'habilitation à l'extranet.

J'arrive sur la page d'accueil

¹ UD : Unité Départementale, terme utilisé sur le site Activité Partielle. Il s'agit de la DDETS, il sera fait référence dans ce document aux *Services de l'Etat*.

Je dois compléter toutes les données obligatoires de la fiche établissement. Tant que cette fiche n'est pas complétée, mon établissement reste à l'état « *incomplet* » et je serai dans l'impossibilité de faire une demande d'autorisation préalable.

1. Je clique sur « **Consulter/Modifier un établissement** » dans le menu « **Etablissements** »,



2. Je sélectionne la vignette correspondante dans l'encadré « **Mes Etablissements** »

Je peux faire défiler les vignettes grâce aux boutons et/ou aux flèches de la zone

Activité Partielle

A l'ouverture de la fiche, les informations déjà connues sont pré-remplies. L'Unité Départementale et la Direction Régionale ASP dont mon établissement dépend sont également renseignées.

Fiche établissement

INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Dénomination de l'établissement * : ENTREPRISE TEST SBO	N° Siret : XXXX XXXX XXX XXXX		
Numéro de l'établissement : 087 0236	Numéro de voie : 1	Extension de voie : [v]	Type de voie : Avenue [v]
Adresse électronique * : test.sbo@yopmail.com	Libellé de voie * : SALVADOR ALLENDE		
Téléphone fixe : 01 02 03 04 05	Complément d'adresse : []		
Télécopie : []	Code postal : 87000	Ville : LIMOGES [v]	
Représentant légal			
Civilité * : Monsieur [v]	Nom * : XXXXX	Prénom * : XXXXX	Qualité * : M. le président [v]
Forme juridique * : S.A. [v]			
Code NAF2 * : 6512Z [a] Autres assurances	Code IDCC * : [] [a]		
Unité départementale : UD Haute-Vienne test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7 test89 [a]		Délégation régionale : DR ASP Bretagne [a]	
L'établissement appartient-il à une entreprise à établissements multiples ? ☐ Oui ☒ Non			

1 - Je renseigne les champs obligatoires (marqués d'un *)

2- Si mon établissement appartient à une entreprise à établissements multiples, je dois également renseigner le bloc « **Coordonnées de l'entreprise** ».

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Dénomination entreprise * : PARA DIGME	Numéro de voie : [] [a]	Extension de voie : [v]	Type de voie : [v]
Adresse électronique * : paradigme@yopmail.com	Libellé de voie * : PUY FAVARD		
Téléphone fixe : 05 55 12 34 56	Complément d'adresse : []		
Télécopie : []	Code postal : 19150	Ville : LADIGNAC SUR RONDELLES [v]	
Représentant légal * : Monsieur [v] KHUN THOMAS	Qualité * : M. le directeur [v]		

3 - Je renseigne les champs obligatoires (marqués d'un *) dans le bloc « **Effectifs** ».

EFFECTIFS

Nombre de salariés en personnes physiques * :	[] [a]
Nombre de salariés en équivalent temps plein * :	[] [a]

- Le nombre de salariés en équivalent temps plein ne doit pas être supérieur au nombre de salariés en personnes physiques.
- Le nombre de salariés dans l'établissement ne doit pas être supérieur au nombre de salariés dans l'entreprise.

Activité Partielle

- 4 - Les informations concernant la personne à contacter qui, de surcroît recevra toutes les notifications automatiques envoyées par l'extranet (instruction, invalidation, décision, ...) sont renseignées dans le bloc « **Personnes à contacter** » et la ligne est cochée « **Actif** »

PERSONNES À CONTACTER				
Nom	Prénom	Adresse électronique	Téléphone	Actif
etab	214	etablissement214@netcourrier.com	05 55 55 15 00	☒

- 5 - Si je souhaite rajouter un utilisateur je clique sur mon « **prénom.nom** » (blanche.neige2 dans l'exemple) en haut à droite de la page, puis je clique sur « **Demander création de compte** ».



Une fenêtre s'ouvre et je renseigne les informations de l'utilisateur qui doit être rattaché. Je clique sur le bouton « **ENVOYER** ».

The screenshot shows a form titled 'Création d'un compte sur l'extranet Activité Partielle, pour l'établissement ETAB APART 012'. The form is for creating a user account and includes the following fields:

- Nom *: [text input]
- Prénom *: [text input]
- Téléphone *: [text input]
- Téléphone portable : [text input]
- Courriel *: [text input]
- Confirmez votre courriel *: [text input]
- Contrôle de sécurité : [captcha image]
- Recopier le code ci-contre *: [text input]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ENVOYER' and 'ANNULER'.

Après validation de la demande par l'ASP, le nouvel utilisateur recevra 3 mails contenant la confirmation de la création de son habilitation à l'extranet, son identifiant et son mot de passe de connexion.

Lorsqu'un utilisateur a été ajouté à un établissement, il apparaît sur la Fiche Etablissement, dans le tableau « **Compte principal utilisateur (Personne à contacter)** »

PERSONNES À CONTACTER				
Nom	Prénom	Adresse électronique	Téléphone	Actif
242	242	etablissement242.1@netcourrier.com	05 55 15 21 11	☒
ETAB242	Etab242	etablissement242@netcourrier.com	0555152001	☒

- 6 - Je clique sur « **Ajouter des coordonnées bancaires** » puis renseigne les champs obligatoires (marqués d'un *) dans le pop-up « **Création de coordonnées bancaires** ».

CRÉATION DE COORDONNÉES BANCAIRES

Informations de coordonnées bancaires

Libellé du compte :

Titulaire du compte : *

Code BIC : *

Code IBAN : *

Origine de l'IBAN : *

Sélectionner l'origine de votre IBAN

ENVOYER

ANNULER

La donnée « origine de l'IBAN » permet de savoir si l'IBAN est celui de votre établissement ou l'IBAN d'un autre établissement appartenant à la même entreprise.

Je clique sur le bouton « **Envoyer** » pour enregistrer les coordonnées bancaires.

7 - Je clique sur le bouton « **Enregistrer** » pour sauvegarder les modifications.



Si mon code BIC se termine par XXX, je ne dois pas saisir les XXX.

ETAPE 3 – COMMENT CREER MA DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE

Pour créer une DAP via le menu « **Demande d'Autorisation Préalable** », je clique sur « **Saisir une demande** ».



OU

Activité Partielle

Via la page d'ACCUEIL, ou je clique sur le bouton « Créer une nouvelle demande ».

Mes Demandes d'Autorisation Préable
Mes demandes de validation / homologation

Mes Décisions d'Autorisation
Mes décisions de validation / homologation

08700880100
ETABLISSEMENT227
Refusée

08700880200
ETABLISSEMENT227
Validée

08700880300
ETABLISSEMENT227
Validée

Créer une nouvelle demande Voir toutes mes DAP



Si le code IDCC n'est pas renseigné sur la fiche établissement, lors de la création de la demande, un message indiquera que je dois renseigner le code IDCC sur la fiche établissement.

Sélection du type d'activité partielle

Type d'activité partielle :

Pour saisir votre demande, vous devez compléter le code IDCC sur votre fiche établissement



Si l'item « Origine de l'IBAN » n'est pas renseigné pour ma coordonnée bancaire lors de la création de la demande, un message indiquera que je dois modifier mon IBAN. Il suffira alors de se rendre sur la fiche établissement, dans le bloc coordonnées bancaires, sélectionner l'IBAN servant au paiement et cliquer sur le bouton « Modifier » pour compléter l'information.

Erreur

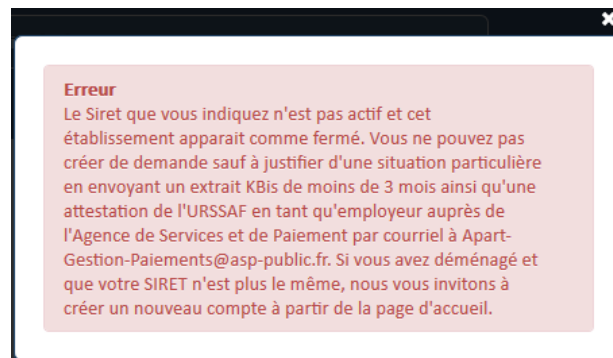
Pour saisir votre demande, vous devez renseigner sur votre IBAN actif le champ "Origine de l'IBAN" en cliquant sur le bouton "Modifier" présent sur votre fiche établissement



Avant que le formulaire de la demande ne s'affiche, un message d'information s'affiche pour m'informer de mettre à jour éventuellement des informations sur la fiche établissement.



Je ne peux pas saisir une demande d'autorisation préalable si l'établissement est détecté comme étant a priori fermé. Si tel est le cas, un message bloquant s'affiche.



A réception des documents, l'Agence de Services et de Paiement pourra lever le blocage si ce dernier s'avère injustifié, et me prévenir de son action.

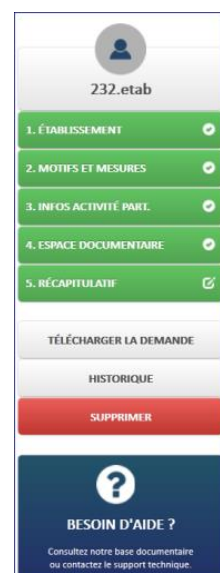
Une fenêtre s'ouvre et je dois sélectionner le type d'activité partielle.

Si je gère plusieurs établissements, je dois d'abord sélectionner l'établissement sur lequel je souhaite créer la demande puis je sélectionne le type d'activité partielle.



La saisie d'une demande d'autorisation préalable se fait en suivant les 5 étapes représentées par les boutons situés à gauche de l'écran :

1. Etablissement,
2. Motifs et Mesures,
3. Informations Activité Partielle,



4. Espace Documentaire,
5. Récapitulatif

① Je Clique sur le bouton « **Etablissement** », puis renseigne les champs obligatoires* suivants :

- ☐ Les données concernant l'établissement sont pré-remplies avec les informations de la fiche établissement (coordonnées postales, bancaires).
- ☐ Je dois renseigner la date de la journée de solidarité (sauf Mayotte)

Je peux à tout moment choisir de finir de compléter ma DAP ultérieurement en cliquant sur le

bouton **ENREGISTRER**

- Informations de l'OPCO (Ex OPCA)(champs facultatifs).
- Une liste déroulante sera proposée pour renseigner le nom de l'OPCO

ORGANISME PARITAIRE COLLECTEUR AGRÉÉ			
Nom de l'OPCA dont relève l'établissement OPCA MAYOTTE		Téléphone	
Numéro, extension et type de voie [] [] []		Libellé de voie	
Complément d'adresse		Adresse électronique	
Code postal : 97600		Ville : KOUNGOU	
☐ Je n'accepte pas la transmission des données à l'OPCA et/ou aux partenaires pour des actions spécifiques d'accompagnement dans le cadre de l'Activité Partielle.			

Si je ne souhaite pas que mes informations soient transmises je dois cocher : **Je n'accepte pas la transmission des données à l'OPCO (ex OPCA) et/ou partenaires pour des actions spécifiques d'accompagnement dans le cadre de l'AP.**

Une fois les informations de l'onglet « **Etablissement** » renseignées je clique sur le bouton

CONTINUER

pour atteindre la rubrique « **Motifs et Mesures** »

② Dans la rubrique « **Motifs et Mesures** » je renseigne les champs obligatoires (marqués d'un *) suivants :

- Le « **Motif de recours à la mise en activité partielle** »

Le motif de recours à l'activité partielle doit être choisi parmi les motifs proposés.

Si je coche « **Autres circonstances exceptionnelles** » je dois préciser un motif parmi la liste proposée.

Si je déclare uniquement des gardes d'enfants ou salariés vulnérables, je coche la case correspondante.



Attention : Pour les DAP ayant comme motif « Garde d'enfants pour écoles fermées » et dont la date de fin est postérieure au 31/07/2022, lors de la saisie des dates prévisionnelles ou de l'envoi de la DAP aux SDE, un message d'erreur s'affichera.

Pour toute DAP postérieure au 31 Juillet 2022, il n'est plus possible de saisir les motifs : Garde d'enfants ou Salariés Vulnérables

- ☐ Conjoncture économique
- ☐ Difficultés d'approvisionnement en matières premières ou en énergie
- ☒ Autres circonstances exceptionnelles. A préciser :
- ☐ Inondations
 - ☐ Phénomène climatique grave
 - ☐ Problème sanitaire grave
 - ☐ Garde d'enfants pour écoles fermées (Fin du dispositif au 31/07/2022)
 - ☐ Salariés vulnérables (Fin du dispositif au 31/07/2022)
 - ☐ Coronavirus
 - ☐ Grippe Aviaire
 - ☐ Autre
- ☐ Sinistre ou intempéries de caractère exceptionnel
- ☐ Transformation, restructuration ou modernisation des installations et des bâtiments

Quels sont les circonstances et motifs de la mise en activité partielle de votre établissement ?*

Les « Circonstances et Motifs de la mise en activité partielle de votre établissement »

J'ajoute librement les circonstances et motifs de la mise en activité partielle dans la case concernée.

Quels sont les circonstances et motifs de la mise en activité partielle de votre établissement ?*

- Les « Mesures mises en œuvre pour limiter le recours à l'activité partielle »

Je choisis une ou plusieurs mesures mises en œuvre pour limiter le recours à l'activité partielle dans la liste proposée. Si une mesure n'est pas proposée, je peux cocher la case « Autres. A préciser ».

MESURES MISES EN ŒUVRE POUR LIMITER LE RECOURS À L'ACTIVITÉ PARTIELLE

- | | |
|---|--|
| ☐ Réduction concertée de la durée du travail | ☐ Prise de jours RTT |
| ☐ Attribution de congés payés | ☐ Modification de l'activité, diversification des marchés |
| ☐ Formation | |
| ☐ Autres. A préciser : | |

« Accord de performance collective – Accord d'annualisation du temps de travail »

Je choisis l'option soit l'accord de performance collective ou accord d'annualisation du temps de travail ou sans objet.



Attention : l'appellation « accord d'annualisation du temps de travail » est une formulation générique qui recoupe l'ensemble des dispositifs d'aménagement du temps de travail sur une période de référence supérieure à six mois comme la modulation et annualisation du temps de travail, ou le travail en cycle.

Les dispositifs de forfait individuel en heures ou en jours n'entrent pas dans cette catégorie et ne permettent pas de prolonger la date de prescription des demandes d'indemnisation.

Si je coche l'accord de performance collective ou accord d'annualisation je dois cocher soit hebdomadaire- mensuelle – semestrielle ou annuelle

Au survol de l'accord de performance collective ou accord d'annualisation, une info-bulle s'affiche.

The screenshot shows a form section titled "ACCORD D'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL". It contains two main parts. The first part, "Votre établissement dispose * :", has two radio buttons: "d'un accord de performance collective" (selected) and "d'un accord d'annualisation du temps de travail". A tooltip is visible over the first option, stating: "Cette donnée doit être cochée si un dispositif d'aménagement du temps de travail sur une période de référence supérieure à six mois est mis en place dans votre entreprise. Attention, les dispositifs de forfait individuel en heures ou en jours n'entrent pas dans cette catégorie." The second part, "Si existant, cet accord définit le calcul de la durée du temps de travail de façon :", has three radio buttons: "hebdomadaire", "mensuelle", and "annuelle" (selected).

Dès lors que j'aurai coché l'item « d'un accord de performance collective » ou « d'un accord d'annualisation du temps de travail » dans le bloc « ACCORD DE PERFORMANCE COLLECTIVE - ACCORD D'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL » de la DAP, un courriel sera envoyé à destination des SDE référents pour les en avertir ayant pour objet : « Activité Partielle : Case Annualisation du temps de travail cochée sur la DAP ».

Lors de la création d'un avenant, si je décoche l'item « d'un accord de performance collective » ou « d'un accord d'annualisation du temps de travail », un courriel sera envoyé à mes SDE référents pour les en avertir ayant pour objet : « Activité Partielle: Case Annualisation du temps de travail décochée sur la DAP ».

Si je coche « sans objet » je passe au bloc suivant.

This screenshot shows the same form section as before, but with the "d'un accord d'annualisation du temps de travail" radio button selected. The "sans objet" option is also visible. The frequency selection remains "annuelle".

La « Description de la sous-activité »

Je choisis la description de la sous-activité dans la liste proposée.

The screenshot shows a form section titled "DESCRIPTION DE LA SOUS-ACTIVITÉ". It contains two main parts. The first part, "Il s'agit d'une * :", has two radio buttons: "Réduction d'activité" (selected) and "Suspension d'activité". The second part, "Cette réduction ou suspension d'activité concerne * :", has two radio buttons: "La totalité de l'établissement" (selected) and "Une partie de l'établissement".

Activité Partielle

- ☐ Je peux à tout moment choisir de finir de compléter la DAP ultérieurement en cliquant sur « **ENREGISTRER** » dans le frame gauche.

Une fois les informations de l'onglet « **Motifs et Mesures** » renseignées, je clique sur le bouton

CONTINUER

- ③ Dans la rubrique « **Infos Activité Partielle** » je renseigne les champs obligatoires* suivants

The screenshot shows the 'Demande d'autorisation préalable' form. On the left is a sidebar with a user profile 'sbo.test' and a list of steps: 1. ÉTABLISSEMENT, 2. MOTIFS ET MESURES (active), 3. INFOS ACTIVITÉ PART., 4. ESPACE DOCUMENTAIRE, 5. RÉCAPITULATIF. Below the steps are buttons: ENREGISTRER, TÉLÉCHARGER LA DEMANDE, HISTORIQUE, and SUPPRIMER. A help icon with text 'Cliquez ici pour accéder aux fiches d'aide relatives à cette étape. Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.' is also present. The main form has a progress bar with 5 steps, with step 2 highlighted. The form sections are: 1. IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE (Numéro DAP*: 08702360200, Statut: PROVISOIRE). 2. DESCRIPTION DE VOTRE DEMANDE D'ACTIVITÉ PARTIELLE (Demande d'activité partielle*: Activité partielle, Période prévisionnelle de l'activité partielle: [start date] to [end date], Effectif concerné par l'activité partielle dans l'établissement en Personnes Physiques*: [value], Nombre total d'heures demandées pour la période prévisionnelle d'activité partielle*: [value]). 3. AVIS DU CSE (Avis émis par le comité social et économique*: Favorable, Défavorable, or Sans objet; Date de l'avis du CSE: [date]).

- Date de début et date de fin

Pour toute demande déposée à partir du 1^{er} juillet 2021 la durée maximale de la demande ne pourra excéder 3 mois. Il sera possible de la prolonger, en créant une nouvelle demande, par tranche de 3 mois maximum dans la limite totale de 6 mois sur une période de référence de 12 mois consécutifs.

Un contrôle est réalisé en partant de la date de fin de la DAP moins 12 mois consécutif afin de vérifier qu'il n'y a pas plus de six mois d'autorisation partielle et vérifier que pour chaque demande déjà réalisée, le cumul des demandes avec la nouvelle demande ne dépasse pas les 6 mois sur leurs années de référence respectives.

Création d'une DAP allant du 01/05/N au 31/07/N ➔ la période de référence est la Date de fin de la DAP demandée moins 12 mois consécutifs ce qui nous donne ici une période de référence allant du 01/08/N-1 au 31/07/N.

Dans le cadre du comptage du nombre de mois d'AP sur la période de référence, la dérogation pour les mois de Janvier, Février et Mars 2022 n'est plus appliquée.

Cette règle ne s'applique pas :

- Pour les DAP dont le motif de recours à l'activité partielle est « Sinistre ou intempéries de caractère exceptionnel ». Il sera toujours possible de créer une DAP initiale de six mois maximum et de la renouveler pour une période de six mois, sans limite.
- Pour les DAP dont le motif de recours à l'Activité Partielle est « Garde d'enfants pour écoles fermées » ou « Salariés vulnérables ». Il sera possible de dépasser la limite totale des six mois d'autorisation d'activité partielle sur une année de référence, soit en créant de nouvelles DAP soit en prolongeant plusieurs fois une DAP existante.

Attention : A partir du 31/07/2022 le motif « Garde d'enfants pour écoles fermées » n'est plus visible et à partir du 31/01/2023 le motif « Salariés vulnérables » n'est également plus visible.

- **Effectif concerné en Personnes Physiques**

Je dois prendre en compte la totalité de l'effectif de l'établissement susceptible d'être placé en activité partielle pendant toute la période prévisionnelle.

- **Nombre total d'heures demandées**

Je dois saisir le nombre total des heures chômées dont je pense avoir besoin (au centième d'heure près).

- **Avis du CSE**

Si j'ai déjà eu recours à l'activité partielle dans les 36 derniers mois, je dois cocher « **Oui** » à la question « **L'établissement a-t-il déjà eu recours à de l'activité partielle au cours des 36 derniers mois ?** » et saisir les engagements

ENGAGEMENTS
L'établissement a-t-il, préalablement à cette demande, déjà placé ses salariés en activité partielle au cours des 36 derniers mois précédant la date de dépôt de la demande d'autorisation préalable ? *
☒ Oui ☐ Non
Si oui, l'établissement souscrit les engagements ci-dessous en accord avec l'autorité administrative (article R.5122-9 du code du travail). Ces engagements portent sur :
☐ Des actions spécifiques de formation pour les salariés placés en activité partielle
☐ Des actions en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
☐ Des actions correctrices visant à rétablir la situation économique de l'entreprise
☐ Le maintien dans l'emploi des salariés. Veuillez préciser la durée de maintien de l'emploi proposée (en mois)
☐ Autres types d'engagements

Je clique sur le bouton « **ENREGISTRER** » dans le cadre gauche (pour finir de compléter ultérieurement la demande d'autorisation préalable si tous les champs obligatoires (marqués d'un *) ne sont pas complétés.

Activité Partielle

→ La DAP est créée dans l'extranet à l'état provisoire

Je clique sur le bouton « **CONTINUER** ».

→ Lancement des contrôles de cohérence de la DAP

→ Si un ou plusieurs contrôles ont échoué :

1. Affichage de messages d'erreur indiquant les données à corriger.
2. Les modifications effectuées doivent être enregistrées.

④ Dans la partie « **Espace Documentaire** » je peux déposer **jusqu'à 8 documents** nécessaires à l'instruction de ma demande.

Le fichier doit faire une taille max de 1000 Ko.

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Numéro DAP*

Statut

08700731100

PROVISOIRE

Liste des documents

Titre	Nature	Date dépôt ↕	Dépositaire		
TEST	Autres	21/07/2016 16:33:29	muriel.bonnet	⬇	🗑

Dépôt de document

Titre *

Document à déposer *

Percourir...

Aucun fichier sélectionné.

Nature du fichier *

Autres

Ajouter ce document

Continuer

Pour plus de renseignements sur « comment déposer un fichier dans l'espace documentaire » je peux consulter la fiche [Reforme_01032020_Fiche_13_espace_documentaire_DAP](#)

Pour terminer la demande d'autorisation préalable je clique sur le bouton

CONTINUER

⑤ Le **Récapitulatif** de la DAP s'affiche

227.etab

- 1. ÉTABLISSEMENT
- 2. MOTIFS ET MESURES
- 3. INFOS ACTIVITÉ PART.
- 4. ESPACE DOCUMENTAIRE
- 5. RÉCAPITULATIF

TÉLÉCHARGER LA DEMANDE

HISTORIQUE

SUPPRIMER

BESOIN D'AIDE ?
Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Número DAP 08700880700	Statut PROVISOIRE
Dénomination ETABLISSEMENT227	N° Siret
Période prévisionnelle de l'activité partielle : Du 01/08/2016 au 31/08/2016	
Motif de recours à la mise en activité partielle Conjoncture économique	Mesures mises en oeuvre pour limiter le recours à l'activité partielle Réduction concertée de la durée du travail
Effectif concerné par l'activité partielle dans l'établissement en Personnes Physiques* 10	Nombre total d'heures demandées pour la période prévisionnelle d'activité partielle* 1 000,00

☐ La présente demande **doit être obligatoirement préalable** à la mise en activité partielle des salariés sauf dans le cas de suspension d'activité pour sinistre ou intempéries exceptionnelles où l'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour adresser sa demande. [INDICATIONS POUR FINALISER LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE*](#)

☐ L'employeur reconnaît avoir pris connaissance des [dispositions](#)

ENVOYER À L'UD

« L'employeur reconnaît avoir pris connaissance des [dispositions](#) »

- ☐ En cliquant sur "la présente demande doit être obligatoirement préalable", une fenêtre s'affiche informant des indications complémentaires qui doivent être apportées.

Informations complémentaires

Avant toute mise en activité partielle

- Si votre entreprise comprend plus de 50 salariés, le comité social et économique doit avoir été préalablement consulté sur la mise en activité partielle de l'établissement.
La copie de l'**extrait de procès verbal mentionnant l'avis du comité social et économique** sur votre projet de mise en activité partielle sera transmis par l'employeur avec cette demande.
- En cas d'accord d'entreprise sur l'activité partielle, ce document sera transmis par l'employeur avec cette demande.

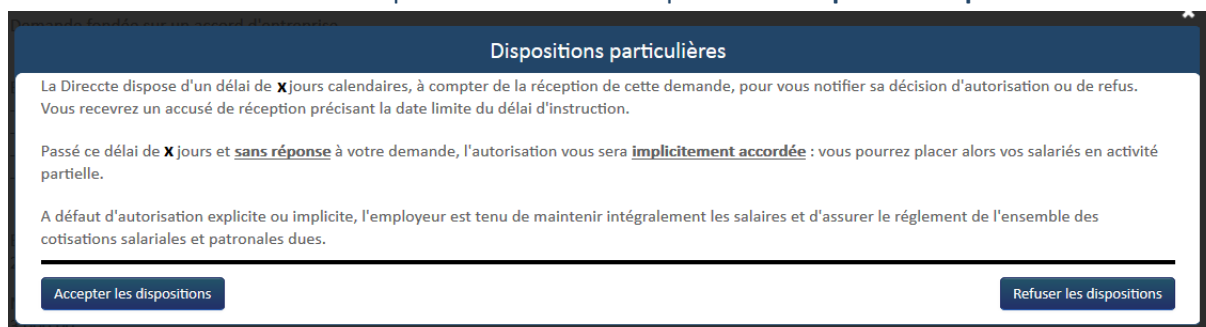
Nota : Les entreprises dépourvues de représentants du personnel veilleront à informer leurs salariés du projet de mise en activité partielle de leur établissement.

Autres pièces à joindre au dossier

Valider les indications

NB : Le plafond de consultation du CSE a été relevé à 50 salariés et le plafond du nombre d'heures a été relevé à 1607 h par salarié jusqu'au 31 décembre 2021.

- ☐ En cliquant sur « L'employeur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions », une nouvelle fenêtre explicative s'ouvre. Je clique sur « **Accepter les dispositions** ».



Dispositions particulières

La Direccte dispose d'un délai de **x** jours calendaires, à compter de la réception de cette demande, pour vous notifier sa décision d'autorisation ou de refus. Vous recevrez un accusé de réception précisant la date limite du délai d'instruction.

Passé ce délai de **x** jours et sans réponse à votre demande, l'autorisation vous sera **implicitement accordée** : vous pourrez alors placer vos salariés en activité partielle.

A défaut d'autorisation explicite ou implicite, l'employeur est tenu de maintenir intégralement les salaires et d'assurer le règlement de l'ensemble des cotisations salariales et patronales dues.

Accepter les dispositions **Refuser les dispositions**

Je clique sur « **Accepter les dispositions** »



Les services de l'Etat devront instruire la demande et devront la signer. Le délai de validation de ma demande par les services de l'Etat est de 15 jours.

Je clique sur le bouton « **ENVOYER A L'UD** ».

- ➔ Lancement des contrôles de cohérence de la Demande.
 - ➔ Si tous les contrôles ont été passés avec succès, la Demande créée dans l'extranet va passer au statut « **EN ATTENTE INSTRUCTION UD** »
- Je reçois un courriel de notification de l'instruction de ma demande.



Avertissement (durée > 3 mois)

A partir du 1er juillet 2021 (correspondant à la date d'envoi aux services de l'Etat) la durée maximale de la DAP ne peut excéder 3 mois. Il est possible de renouveler ma demande par tranche de 3 mois maximum dans une limite totale de 6 mois sur une période glissante de 12 mois.

Il peut y avoir des périodes de non activité partielle entre chaque DAP. Mais je ne peux pas faire plus de 6 mois d'AP classique sur une période de 12 mois.

Cf : fiche thématique Réforme_01032020_Fiche09_ETAB_Saisie_DAP



Si l'item « Origine de l'IBAN » n'est pas renseigné pour ma coordonnée bancaire au moment de l'envoi de la demande à la DDETS, un message indiquera que je dois modifier mon IBAN. Il suffira alors de se rendre sur la fiche établissement, dans le bloc coordonnées bancaires, sélectionner l'IBAN servant au paiement et cliquer sur le bouton « Modifier » pour compléter l'information.

ETAPE 4 – VALIDATION DE MA DEMANDE PAR LES SERVICES DE L'ETAT DANS UN DELAI DE 15 JOURS

Suite à la validation de ma décision, je reçois un courriel de notification me précisant les informations de mon établissement ainsi que le nombre de salariés concernés par l'activité partielle, la période prévisionnelle, le RIB ainsi que le **code** afin de créer ma demande d'indemnisation.

Activité partielle - Notification de décision tacite d'autorisation au titre du dispositif d'activité partielle

De: no-reply@asp-public.fr
Reçu le 20/03/2020 à 16:35

Encodage: European (West)

[20/03/2020]

Bonjour,

Après instruction de votre demande d'autorisation préalable en date du 19/03/2020, il est décidé d'autoriser l'établissement :

Etablissement
Route DE TOULOUSE CENTRE COMMERCIAL
87220 BOISSEUIL
SIRET : [REDACTED]

A mettre en oeuvre de l'activité partielle dans les conditions suivantes :

Nombre de salariés autorisés : 300
Période autorisée : du 01/02/2020 au 31/07/2020
Nombre d'heures maximum autorisées sur la période : 90000

Pour saisir les demandes d'indemnisation de vos salariés, vous devrez utiliser le code : **gaugxrwfbx**

Après la validation de votre demande d'indemnisation, le versement de l'allocation sera effectué sur les coordonnées bancaires suivantes :

BANQUE TEST
AGR : [REDACTED] FR76 : [REDACTED]

Les services se réservent le droit de diligenter un contrôle sur pièces ou sur place concernant les demandes d'indemnisation.

Cordialement

VOIES DE RECOURS : L'établissement dispose d'un délai de 2 mois pour exercer, contre cette décision, les recours suivants :

- a) D'un recours gracieux : auprès du Directeur Régional des Entreprises de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi - **UD Haute-Vienne test1 test2 test3 test4 test5 test6 test7 test8 20 Bis Boulevard Jourdan cpl 87220 BOISSEUIL**
- b) D'un recours hiérarchique : Ministère du Travail - Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle - 14 avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP
- c) D'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif, dans le ressort duquel se situe l'établissement.
- d) D'un recours dématérialisé via l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr

NE PAS REPENDRE A CE COURRIEL

Ce message peut contenir des INFORMATIONS CONFIDENTIELLES destinées à l'usage exclusif du destinataire. Si vous le recevez par erreur, merci de bien vouloir nous en avvertir immédiatement par téléphone ou messagerie, de le détruire et de n'en divulguer le contenu à personne.

This message may contain CONFIDENTIAL INFORMATION intended only for use by the addressee. If you have received it by mistake, thank you for notifying us immediately by telephone or by e-mail, and please, delete it and do not deliver it to anyone else.

Le code pour la création de la DI se trouve également sur l'extranet et peut être récupéré sur la page de consultation de la décision d'autorisation

IDENTIFICATION DE LA DÉCISION D'AUTORISATION

Numéro DA :
97600110200

Dénomination
L'HIPPOCAMPE

Numéro DAP :
97600110200

Statut :
Visa UD tacitement

N° Siret
[REDACTED]

Code pour saisir la Demande d'Indemnisation :
tequi9jbhu

0 Demande d'indemnisation

ETAPE 5 – COMMENT CREER MA DEMANDE D'INDEMNISATION

Il me faut le code nécessaire à la création de ma DI

Je dois veiller à avoir les données « salarié » suivantes :

- NIR ou numéro de Sécurité Sociale du salarié ou NTT (Numéro Technique Temporaire)
- Nom et prénom du salarié
- Forme d'aménagement du temps de travail du salarié
- Durée contractuelle du temps de travail du salarié le cas échéant
- Catégorie socio-professionnelle du salarié
- Quotité du travail si le salarié a une forme d'aménagement Modulation ou Cycle
- Taux horaire personnalisé de tous les salariés. (70% de la rémunération brute, au sens indemnité congés payés, sauf pour les Apprenti et contrat de PRO remplir un taux horaire correspondant à 100% de la rémunération versée)

Je dois veiller à me munir des informations sur les heures travaillées et chômées de mes salariés.



Une demande d'indemnisation est constituée de 4 ou 5 semaines selon les mois de l'année.

Pour les mois qui se terminent en cours de semaine le fonctionnement est le suivant :

Si le nombre de jours est > ou = à 3 sur une semaine, la semaine se déclare dans le mois M

Si le nombre de jours est < à 3 sur une semaine, la semaine se déclare dans le mois M+1

Exemple : Le 31 mars est un mardi, de ce fait, la DI du mois de mars peut se faire à compter du lundi 30 mars sans prendre en compte le 30 et 31 Mars.

Le 30 et 31 mars, seront à déclarer dans la DI du mois d'Avril, sauf si la DAP se termine le 31 mars (dans ce cas, les 30 et 31 mars seront à déclarer sur le mois

Découpage pour l'année 2021

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5
Janvier	04/01/2021	11/01/2021	18/01/2021	25/01/2021	
	10/01/2021	17/01/2021	24/01/2021	31/01/2021	
Février	01/02/2021	08/02/2021	15/02/2021	22/02/2021	
	07/02/2021	14/02/2021	21/02/2021	28/02/2021	
Mars	01/03/2021	08/03/2021	15/03/2021	22/03/2021	29/03/2021
	07/03/2021	14/03/2021	21/03/2021	28/03/2021	04/04/2021
Avril	05/04/2021	12/04/2021	19/04/2021	26/04/2021	
	11/04/2021	18/04/2021	25/04/2021	02/05/2021	
Mai	03/05/2021	10/05/2021	17/05/2021	24/05/2021	
	09/05/2021	16/05/2021	23/05/2021	30/05/2021	
Juin	31/05/2021	07/06/2021	14/06/2021	21/06/2021	28/06/2021
	06/06/2021	13/06/2021	20/06/2021	27/06/2021	04/07/2021
Juillet	05/07/2021	12/07/2021	19/07/2021	26/07/2021	
	11/07/2021	18/07/2021	25/07/2021	01/08/2021	
Août	02/08/2021	09/08/2021	16/08/2021	23/08/2021	
	08/08/2021	15/08/2021	22/08/2021	29/08/2021	
Septembre	30/08/2021	06/09/2021	13/09/2021	20/09/2021	27/09/2021
	05/09/2021	12/09/2021	19/09/2021	26/09/2021	03/10/2021
Octobre	04/10/2021	11/10/2021	18/10/2021	25/10/2021	
	10/10/2021	17/10/2021	24/10/2021	31/10/2021	
Novembre	01/11/2021	08/11/2021	15/11/2021	22/11/2021	
	07/11/2021	14/11/2021	21/11/2021	28/11/2021	
Décembre	29/11/2021	06/12/2021	13/12/2021	20/12/2021	27/12/2021
	05/12/2021	12/12/2021	19/12/2021	26/12/2021	02/01/2022

Découpage pour l'année 2022

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5
Janvier	03/01/2022	10/01/2022	17/01/2022	24/01/2022	
	09/01/2022	16/01/2022	23/01/2022	30/01/2022	
Février	31/01/2022	07/02/2022	14/02/2022	21/02/2022	
	06/02/2022	13/02/2022	20/02/2022	27/02/2022	
Mars	28/02/2022	07/03/2022	14/03/2022	21/03/2022	28/03/2022
	06/03/2022	13/03/2022	20/03/2022	27/03/2022	03/04/2022
Avril	04/04/2022	11/04/2022	18/04/2022	25/04/2022	
	10/04/2022	17/04/2022	24/04/2022	01/05/2022	
Mai	02/05/2022	09/05/2022	16/05/2022	23/05/2022	
	08/05/2022	15/05/2022	22/05/2022	29/05/2022	
Juin	30/05/2022	06/06/2022	13/06/2022	20/06/2022	27/06/2022
	05/06/2022	12/06/2022	19/06/2022	26/06/2022	03/07/2022
Juillet	04/07/2022	11/07/2022	18/07/2022	25/07/2022	
	10/07/2022	17/07/2022	24/07/2022	31/07/2022	
Août	01/08/2022	08/08/2022	15/08/2022	22/08/2022	29/08/2022
	07/08/2022	14/08/2022	21/08/2022	28/08/2022	04/09/2022
Septembre	05/09/2022	12/09/2022	19/09/2022	26/09/2022	
	11/09/2022	18/09/2022	25/09/2022	02/10/2022	
Octobre	03/10/2022	10/10/2022	17/10/2022	24/10/2022	
	09/10/2022	16/10/2022	23/10/2022	30/10/2022	
Novembre	31/10/2022	07/11/2022	14/11/2022	28/11/2022	
	06/11/2022	13/11/2022	20/11/2022	04/12/2022	
Décembre	05/12/2022	12/12/2022	19/12/2022	26/12/2022	
	11/12/2022	18/12/2022	25/12/2022	01/01/2023	

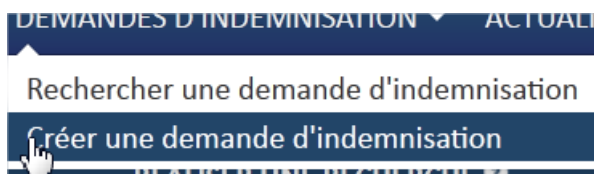
Année découpage 2023

	Semaine 1	semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5
Janvier	Semaine 1 02/01/2023 au 08/01/2023	Semaine 2 09/01/2023 au 15/01/2023	Semaine 3 16/01/2023 au 22/01/2023	Semaine 4 23/01/2023 au 29/01/2023	
	Semaine 5 30/01/2023 au 05/02/2023	Semaine 6 06/02/2023 au 12/02/2023	Semaine 7 13/02/2023 au 19/02/2023	Semaine 8 20/02/2023 au 26/02/2023	
Février	Semaine 9 27/02/2023 au 05/03/2023	Semaine 10 06/03/2023 au 12/03/2023	Semaine 11 13/03/2023 au 19/03/2023	Semaine 12 20/03/2023 au 26/03/2023	Semaine 13 27/03/2023 au 02/04/2023
	Semaine 14 03/04/2023 au 09/04/2023	Semaine 15 10/04/2023 au 16/04/2023	Semaine 16 17/04/2023 au 23/04/2023	Semaine 17 24/04/2023 au 30/04/2023	
Avril	Semaine 18 01/05/2023 au 07/05/2023	Semaine 19 08/05/2023 au 14/05/2023	Semaine 20 15/05/2023 au 21/05/2023	Semaine 21 22/05/2023 au 28/05/2023	Semaine 22 29/05/2023 au 04/06/2023
	Semaine 23 05/06/2023 au 11/06/2023	Semaine 24 12/06/2023 au 18/06/2023	Semaine 25 19/06/2023 au 25/06/2023	Semaine 26 26/06/2023 au 02/07/2023	
Juin	Semaine 27 03/07/2023 au 09/07/2023	Semaine 28 10/07/2023 au 16/07/2023	Semaine 29 17/07/2023 au 23/07/2023	Semaine 30 24/07/2023 au 30/07/2023	
	Semaine 31 31/07/2023 au 06/08/2023	Semaine 32 07/08/2023 au 13/08/2023	Semaine 33 14/08/2023 au 20/08/2023	Semaine 34 21/08/2023 au 27/08/2023	Semaine 35 28/08/2023 au 03/09/2023
Septembre	Semaine 36 04/09/2023 au 10/09/2023	Semaine 37 11/09/2023 au 17/09/2023	Semaine 38 18/09/2023 au 24/09/2023	Semaine 39 25/09/2023 au 01/10/2023	
	Semaine 40 02/10/2023 au 08/10/2023	Semaine 41 09/10/2023 au 15/10/2023	Semaine 42 16/10/2023 au 22/10/2023	Semaine 43 23/10/2023 au 29/10/2023	
Octobre	Semaine 44 30/10/2023 au 05/11/2023	Semaine 45 06/11/2023 au 12/11/2023	Semaine 46 13/11/2023 au 19/11/2023	Semaine 47 20/11/2023 au 26/11/2023	Semaine 48 27/11/2023 au 03/12/2023
	Semaine 49 04/12/2023 au 10/12/2023	Semaine 50 11/12/2023 au 17/12/2023	Semaine 51 18/12/2023 au 24/12/2023	Semaine 52 25/12/2023 au 31/12/2023	

COMMENT JE CREE MA DI ?

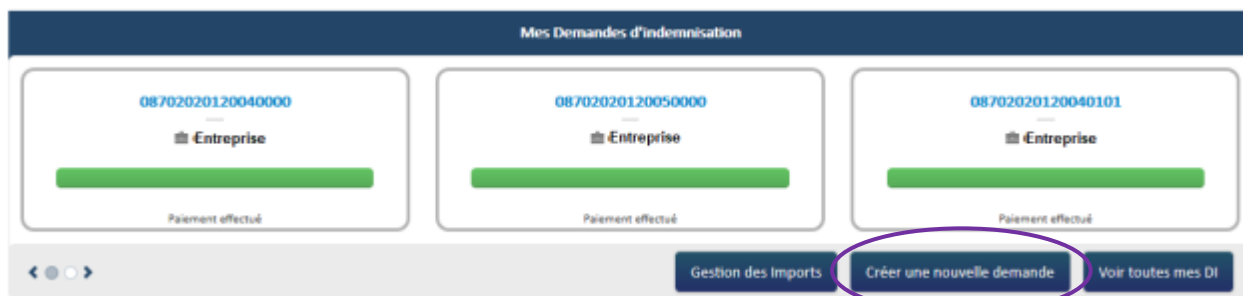
Pour créer une DI, cliquez sur « **Créer une demande d'indemnisation** » dans le menu « **DEMANDES D'INDEMNISATION** ».

Activité Partielle



OU

Via la page la page d'accueil, je clique sur CREER UNE NOUVELLE DEMANDE



Si l'item « Origine de l'IBAN » n'est pas renseigné pour ma coordonnée bancaire lors de la création de la DI, un message indiquera que je dois modifier mon IBAN. Il suffira alors de se rendre sur la fiche établissement, dans le bloc coordonnées bancaires, sélectionner l'IBAN servant au paiement et cliquer sur le bouton « Modifier » pour compléter l'information.

Une pop-in « Créer une demande d'indemnisation » s'affiche.

Le formulaire est intitulé 'CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION'. Il contient un champ 'Code de création de la DI' avec une barre de saisie et un bouton 'Code* :'. En bas, il y a deux boutons : 'CRÉER' et 'ANNULER'.

Je renseigne le code qu'il y a sur la DA.



Attention : Pour les DA ayant comme motif « Garde d'enfants pour écoles fermées » dont la date de fin est postérieure au 31/07/2022, lors de la création de la DI du mois d'août 2022 et postérieurs, un message d'erreur s'affichera.

Il n'est pas possible de créer votre DI sur le mois indiqué. Celle-ci est liée à une DAP ayant pour motif: Garde d'enfants dont la période est au-delà du 31 Juillet 2022



1- si la fin de la période autorisée est antérieure au 1er juillet 2020, je dispose d'un délai d'un an à compter de la fin de période autorisée d'activité partielle pour créer ou régulariser une demande d'indemnisation.

Lors de la création d'une DI initiale ou de régularisation postérieurement à la date maximum autorisée, un message d'erreur s'affichera.

« La période de la décision d'autorisation de cette demande est passée depuis plus d'1 an : vous ne pouvez pas créer une demande d'indemnisation car la prescription d'un an s'applique. »

The screenshot shows a web form titled "CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION". It has two main sections. The first section, "Code de création de la DI", contains a label "Code*" and a text input field with the value "lfheq0sd6d". The second section, "Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation", contains a label "Mois / Année*" and a date picker showing "février 2020". A red error message box is displayed between the sections, stating: "La période de la décision d'autorisation de cette demande est passée depuis plus d'un an : vous ne pouvez pas créer une demande d'indemnisation de régularisation car la prescription annuelle s'applique." At the bottom of the form are two buttons: "CRÉER" and "ANNULER".

Lors de la création d'une DI initiale ou de régularisation postérieurement à la date maximum autorisée, un message d'erreur s'affichera :

1 - Si la fin de la période est antérieure ou égale au 30 décembre 2020, la créance est prescrite à la date de fin de la période autorisée + 12 mois.

Exemple : Si date de fin DA = 25/11/2020, je ne pourrai plus créer ou régulariser une DI au titre de cette DA à compter du 26/11/2020.

The screenshot shows the same web form as above, but with a different code "d8gbrfuf2e" in the "Code*" field and the date picker set to "novembre 2020". The red error message box is no longer present. The "Situation de l'entreprise" section at the bottom has two radio buttons: "Entreprise de droit commun" (unselected) and "Entreprise d'un secteur protégé et ... (i)" (selected). The "CRÉER" and "ANNULER" buttons are still at the bottom.

2 - Si la fin de la période autorisée est postérieure ou égale au 31 décembre 2020, la créance est prescrite à la date de fin de la période autorisée + 6 mois

Si la date de fin de de la DA = 31/01/2021 alors l'employeur ne pourra plus créer de DI au titre de cette DAP à compter du 01/08/2021

Lors de la création d'une DI initiale ou de régularisation postérieurement à la date maximum autorisée, un message d'erreur s'affichera :

« La fin de la période d'autorisation de cette demande est passée depuis plus de six mois. Vous ne pouvez plus créer de demande d'indemnisation. »

The screenshot shows the 'CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION' form. The 'Code de création de la DI' field contains '77e3wdeb1r'. The 'Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation' field is empty. A red error message box is displayed: 'La fin de la période d'autorisation de cette demande est passée depuis plus de six mois. Vous ne pouvez plus créer de demande d'indemnisation.' The 'Mois / Année*' field shows 'février 2021'. The 'Situation de l'entreprise' section has two radio buttons: 'Entreprise de droit commun' (selected) and 'Entreprise d'un secteur protégé et ... (i)'. The 'Si vous sollicitez la prise en charge de jours de congés payés, veuillez indiquer pour quel motif :' section has two checkboxes: 'Fermeture administrative de 140 jours' and 'Baisse de 90% du CA'.

Je disposerai d'un délai supplémentaire de 6 mois si j'ai un dispositif d'aménagement du temps de travail que j'aurai sélectionné sur la DAP.



S'il y a plusieurs DA, je dois faire attention à saisir le code correspondant. Si je saisis le code relatif à mon autre DA, la sélection du calendrier ne sera pas possible.

Je sélectionne le mois/année sur lequel porte la DI.

The screenshot shows the 'CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION' form. The 'Code de création de la DI' field contains 'r4j2ubqsm'. The 'Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation' field is empty. The 'Mois / Année*' field shows 'janvier 2020'. At the bottom, there are two buttons: 'CRÉER' and 'ANNULER'.

Selon le mois de la DI je dois **sélectionner la situation de mon entreprise** pendant le mois sur lequel porte la DI.

Le taux d'indemnisation dépend du mois de la DI et de la situation de l'entreprise.

1 - Pour les DI antérieures à la réforme du 1^{er} mars 2020, le montant de l'allocation versée à l'employeur sera égale à :

Pour les entreprises métropole de moins de 250 salariés : 7,74 euros/heure non travaillée/salarié

Pour les entreprises métropole de plus de 250 salariés : 7,23 euros/heure non travaillée/salarié

Pour les entreprises MAYOTTE de moins de 250 salariés : 5,84 euros/heure non travaillée/salarié

Pour les entreprises MAYOTTE de plus de 250 salariés : 5,46 euros/heure non travaillée/salarié

2 - Pour les DI relative à la période allant du 1^{er} Mars au 31 Mai 2020, l'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé renseigné dans la DI]

3 - Pour les DI relevant du dispositif « Activité partielle » (à partir du 1^{er} juin 2020 jusqu'au 30 juin 2021) :

Conformément aux annonces du Premier ministre au comité interministériel du tourisme du 14 mai, les entreprises des secteurs de l'hôtellerie, restauration, cafés, tourisme, événementiel, sport, culture, les entreprises de secteurs connexes, qui ont subi une très forte baisse d'activité, font l'objet d'un soutien renforcé par l'État.

Pour savoir si j'ai droit au soutien renforcé je peux consulter la liste des secteurs d'activité qui bénéficient d'un taux majoré d'allocation d'activité partielle, jointe en annexe.

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* : pf95rf879f

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

Mois / Année* : juillet 2020

Situation de l'entreprise

☐ Entreprise de droit commun ☐ Entreprise d'un secteur protégé

CRÉER ANNULER

Si je suis une entreprise bénéficiant d'un soutien renforcé je dois sélectionner « Entreprise d'un secteur protégé » afin de bénéficier d'un taux de 70 %.

Si j'appartiens à un autre secteur d'activité je dois sélectionner « Entreprise de droit commun » pour bénéficier d'un taux de 60 % jusqu'au 31/05/2021 et 52 % du 1^{er} au 30 juin 2021.

Le choix du secteur ne modifie pas la manière de déclarer les informations. Seul le calcul de l'aide est impacté. Dans la gestion des salariés je dois toujours déclarer 70% du taux horaire brut (à l'exception des apprentis et contrats pro pour lesquels il faut déclarer 100 % de la rémunération brute).

4 - Pour les DI du mois de janvier à mars 2021 :

Si je sollicite l'aide exceptionnelle accordée aux entreprises accueillant du public au titre des Congés Payés (CP) pris par leurs salariés je dois également déclarer le(s) motif(s) de prise en charge via la pop-in « Créer une demande d'indemnisation ».

A la création de la DI du mois de janvier, février et mars 2021, je peux cocher les motifs suivants :

- fermeture administrative de 140 jours
- baisse de 90% du CA

Le ou les motifs déclarés seront applicables à l'ensemble des jours CP déclarés des salariés de cette ou ces DI. Sur une même DI des salariés pourront être en congés payés pour motif de « fermeture administrative de 140 jours » et/ou en congés payés pour motif de « baisse de 90% du CA ».

Le motif sera répliqué pour les DI de régularisation.

L'information du ou des motifs pour l'aide exceptionnelle des CP apparaît dans l'entête de la DI sur l'écran et sur le PDF et ceci uniquement en cas de saisi de CP sur les DI de janvier à mars 2021.



Le total des heures demandées dans le mois pour indemnisation doit inclure les heures au titre des journées Congés Payés pour les DI des mois de janvier, février et mars 2021.

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* :
146dn374p5

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

Mois / Année* :
Janvier 2021

Situation de l'entreprise

☐ Entreprise de droit commun ☒ Entreprise d'un secteur protégé

Si vous sollicitez la prise en charge de jours de congés payés, veuillez indiquer pour quel motif :

☒ Fermeture administrative de 140 jours
☒ Baisse de 90% du CA

CRÉER

ANNULER

5 - Pour les DI à compter du mois de juillet 2021 :

A compter du mois de juillet 2021 les taux d'indemnisation en fonction de la situation de l'entreprise évoluent.

Dans la pop-in « Créer une demande d'indemnisation » j'ai, selon la situation de mon entreprise, 3 choix possibles pour les DI des mois de juillet et août ou 2 choix possibles pour les DI des mois de septembre à mars 2022.

The screenshot shows the 'CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION' form. The 'Code de création de la DI' field contains 'v5Svww4vcd'. The 'Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation' field is set to 'juillet 2021'. Under 'Situation de l'entreprise', three radio buttons are visible: 'Entreprise d'un secteur non protégé', 'Entreprise d'un secteur protégé', and 'Entreprise fermée administrativement et ... (i)'. An 'Information' pop-up is displayed on the right, listing sectors concerned: 'Entreprises fermées administrativement et établissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski' and 'Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse CA de 80%)'. Buttons for 'CRÉER' and 'ANNULER' are at the bottom.

The screenshot shows the same form but with the month set to 'septembre 2021'. The 'Code de création de la DI' field now contains '8xf6ebvvr9'. The 'Information' pop-up is still present, showing the same sectors concerned. The 'CRÉER' and 'ANNULER' buttons remain at the bottom.

Si vous sollicitez la prise en charge de jours de congés payés, veuillez indiquer pour quel motif :

en fonction de la situation de l'entreprise je peux consulter l'activité partielle » en Annexe.

Le choix du secteur ne modifie pas la manière de déclarer les informations. Seul le calcul de l'aide est impacté. Dans la gestion des salariés il faut toujours déclarer 70% du taux horaire brut (à l'exception des apprentis et contrats professionnels pour lesquels il faut déclarer 100% du taux horaire brut).

Si vous sollicitez la prise en charge de jours de congés payés, veuillez indiquer pour quel motif :

Si je sélectionne la situation de l'entreprise fermée administrativement et établissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski, à compter du mois de juillet 2021 à mars 2022 une nouvelle pop-in apparaît avec le message ci-dessous :

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Le taux horaire déclaré dans la gestion des salariés doit représenter 70% du salaire brut (hors apprentis et contrats pro qui doivent être déclarés au taux de 100% du salaire brut).
Attention : le taux horaire brut du salarié indiqué sur votre DI sera recalculé automatiquement à 60 % (excepté pour les apprentis et contrats de professionnalisation pour lesquels le taux horaire correspond à 100% du salaire brut).

Pour plus de précisions, nous vous invitons à consulter les Pas à Pas mis à votre disposition sur votre page d'accueil.

CONTINUER

« Le taux horaire déclaré dans la gestion des salariés doit représenter 70% du salaire brut (hors apprentis et contrats pro qui doivent être déclarés au taux de 100% du salaire brut).
Attention : le taux horaire brut du salarié indiqué sur votre DI sera recalculé automatiquement à 60 % (excepté pour les apprentis et contrats de professionnalisation pour lesquels le taux horaire correspond à 100% du salaire brut). »



Pour les entreprises qui utilisent un fichier d'import des heures le recalcul du taux ne se fait pas automatiquement et vous devez y indiquer un taux horaire de 60 % de la rémunération brute, excepté pour les apprentis et contrats de professionnalisation pour lesquels vous devez indiquer 100 % du salaire brut.

(Pour plus de renseignements sur comment importer les heures vous pouvez consulter la fiche [Reforme_01032020_Fiche_25_saisie_DI_import_heures_travaillées](#))

CONTINUER

Je clique sur le bouton

CRÉER

Je clique sur le bouton « ».

→ Si c'est ma première DI la fenêtre pop-up de « **Gestion des salariés** » s'affiche.

→ Si j'ai déjà eu l'occasion auparavant de saisir une DI : l'écran de formulaire de saisie de la demande d'indemnisation s'affiche.

Activité Partielle

Numéro de la DI : 064001801201200
 Numéro de la DA : 06400180100
 Période autorisée : Du 01/08/2020 au 31/12/2020
 Motif de recours à la mise en activité : Conjoncture économique
 Mois / Année : Décembre 2020
 Dénomination : ETAB APART 010
 Taux éligible : 70%
 Nombre de salariés présents / autorisés : 0 / 1 000
 Statut : Provisoire
 SIRET :
 RUC/RBAN :

Le taux horaire doit représenter 70% du salaire brut excepté pour les apprentis et contrats de professionnalisation pour lesquels le taux horaire doit représenter 100% du salaire brut.

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles (et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).
 Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".
 Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ

#	Forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Décembre								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	Jours absence spécifique		
					Semaine 49		Semaine 50		Semaine 51		Semaine 52						Semaine 53	
					Du : 30/11/2020	Du : 07/12/2020	Du : 14/12/2020	Du : 21/12/2020	Du : 28/12/2020	Du : 06/12/2020	Du : 13/12/2020	Du : 20/12/2020					Du : 27/12/2020	Du : 31/12/2020
					Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées					Heures travaillées	Heures chômées
14	178	178	178	178														
Supprimer la ligne - Supprimer toutes les salaires de la ligne																		

1/0

Supprimer la ligne Supprimer tous les salariés de la page

Gestion des salariés

Choisir un salarié...

AJOUTER LE SALARIÉ

AJOUTER TOUTS LES SALARIÉS

SUPPRIMER TOUTS LES SALARIÉS

GÉRER LES SALARIÉS

☐ Si vous optez pour la forme d'aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.

Le taux d'indemnisation de la DI est indiqué sur l'écran de la DI.

COMMENT J'AJOUTE UN SALARIÉ ?

Je déclare tous les salariés de mon établissement ou seulement les salariés susceptibles d'être concernés par l'activité partielle.

A partir du mois de mai 2020 je dois déclarer les salariés à la fois en activité partielle et en arrêt de travail pour garde d'enfant / personne vulnérable / personnes cohabitant avec ces dernières.

- ① Affichage de la fenêtre pop-up de gestion des salariés.
 ➔ Ouverture de la fenêtre pop-up de gestion des salariés.

- ② Je Clique sur le bouton « AJOUTER UNE LIGNE ».
 ➔ Une nouvelle ligne est créée dans le tableau des salariés.

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles (et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

☐	Nom	Prénom	NIR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité du temps de travail (%)	Catégorie socio-professionnelle	Taux horaire (70% brut)
☒				1=Autre temps			Ouvrier	
☒	AGS	Pierre	1 80 01 75 000 850 58	7=Cycle		100	Ouvrier	15
☒	AGO	Pierre	1 80 01 75 000 846 62	8=Modulation		75	Ouvrier	30
☒	AGM	Pierre	1 80 01 75 000 844 64	8=Modulation		100	Ouvrier	14,5
☒	AGB	PierreTEST	1 80 01 75 000 833 75	4=Forfait mensuel	151,67		Ouvrier	40
☒	AGA	Pierre	1 80 01 75 000 832 76	1=Autre temps de travail hebdomadaire	38		Ouvrier	12,56
☒	APY	Pierre	1 80 01 75 000 830 78	1=Autre temps de travail hebdomadaire	37		Ouvrier	10,7
☒	AFX	Pierre	1 80 01 75 000 829 79	2=Equivalent à 35h (39h pour Mayotte)	35		Ouvrier	13,33
☒	AFO	Pierre	1 80 01 75 000 820 88	6=Forfait annuel en heures			Cadre	20
☒	AFI	Pierre	1 80 01 75 000 815 93	5=Forfait annuel en jours			Employés Techniciens et Ag	10,75
☒	AEV	Pierre	1 80 01 75 000 801 10	1=Autre temps de travail hebdomadaire	30		Ouvrier	15
☒	AAAGEM	Pierre	1 80 01 75 000 800 11	1=Autre temps de travail hebdomadaire	28,26		Ouvrier	15
☒	AAAGEM	Pierre	1 80 01 75 000 073 59	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	38
☒	LLAEN	Pierre	1 80 01 75 000 793 18	3=Forfait hebdomadaire	50		Ouvrier	15
☒	AAAAAEL	Pierre	1 80 01 75 000 791 20	3=Forfait hebdomadaire	35		Apprenti	
☒	AAAAAEK	Pierre	1 80 01 75 000 790 21	4=Forfait mensuel	170		Cadre	46
☒	AAAAAEJ	Pierre	1 80 01 75 000 789 22	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	30
☒	AAAAEH	Pierre	1 80 01 75 000 787 24	1=Autre temps de travail hebdomadaire	35		Ouvrier	15
☒	AAAAEE	Pierre	1 80 01 75 000 784 27	1=Autre temps de travail hebdomadaire	33,37		Ouvrier	10
☒	AADWE	Pierre	1 80 01 75 000 776 35	1=Autre temps de travail hebdomadaire	22,78		Ouvrier	10

[AJOUTER UNE LIGNE](#) [SUPPRIMER](#) [INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI](#)

[ENREGISTRER](#)
[IMPORTER](#)
[SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS](#)
[REVENIR À LA DI](#)

Je renseigne dans le tableau les informations suivantes sur le(s) salarié(s) concerné(s) par l'activité partielle :

- **Nom et prénom du salarié.**
- **Numéro de sécurité sociale (NIR) ou NTT (Numéro Technique Temporaire).**
- **Forme d'aménagement du temps de travail (9 choix possibles) :**

1 = Autre temps de travail hebdomadaire: **C'est le mode le plus courant qui correspond à un horaire constant à la semaine que ce soit un temps partiel, un temps plein 35H** (ou plus). Ce choix s'applique également aux salariés dont la durée du travail excédant 35 heures est compensée par l'attribution de "jours de "RTT".

2 = Equivalent à 35 heures : ce mode sous-entend que des temps d'inaction (éventuellement prévus par la convention collective) sont inclus dans la durée contractuelle de référence (ex: les temps d'attente dans le secteur des transports routiers...). Un salarié disposant d'un contrat de travail basé sur 35 heures ne répond pas " par défaut " à ce mode d'aménagement.

3 = forfait hebdomadaire: ce mode concerne principalement le personnel d'encadrement ou le personnel disposant d'un très grand degré d'autonomie dans l'organisation de son emploi du temps.

4 = forfait mensuel : idem ci-dessus. Veuillez noter que le fait que la rémunération mensuelle soit référencée à 151,67 heures (en vertu de la règle de mensualisation des salaires) ne signifie pas que le salarié est titulaire d'une convention de forfait

5 = Forfait annuel en jours: ce mode concerne principalement le personnel d'encadrement et marginalement celui disposant d'un très grand degré d'autonomie dans l'organisation de son emploi du temps.

6 = forfait annuel en heures : ce mode concerne principalement le personnel d'encadrement et marginalement celui disposant d'un très grand degré d'autonomie dans l'organisation de son emploi du temps.

7 = Cycle : concerne le personnel dont la durée du travail varie d'une semaine à l'autre sur la base d'un nombre de semaines cyclique (ex: 33h; 37h; 32h; 38h soit une moyenne de 35 heures sur un cycle de 4 semaines.)

8 = Modulation : concerne le personnel dont la durée du travail est organisée pour tenir compte d'une variation horaire prévisible (saisonnière...) au cours d'une période de référence (le plus souvent annuelle), les pics et creux d'activité s'équilibrant pour aboutir à une durée moyenne égale (ou inférieure) à 35 heures.

9 = Personnel navigant ou autres : Ne peut excéder 1607 heures² / an / salarié

➤ Durée contractuelle du temps de travail.

- ☐ **La durée contractuelle du temps de travail** n'est nécessaire que pour les formes d'aménagement ci-dessous. Sinon, la case est vide et inaccessible.
 - **Autre temps de travail hebdomadaire** (HORSAM).
 - **Aménagement équivalent à 35h** (DEQ) : saisissez le nombre d'heures rémunérées et non la durée contractuelle prévue au contrat de travail.
 - **Forfait hebdomadaire** (FHEBD).
 - **Forfait mensuel** (FMENS) : saisissez la durée mensuelle soit le nombre d'heures fixées à la convention de forfait mensuel.
- ☐ **La durée contractuelle du travail** saisie **ne peut être supérieure à 78h** pour les formes d'aménagement « **Autre temps de travail hebdomadaire** » (HORSAM), « **Aménagement équivalent à 35h** » (DEQ), « **Forfait hebdomadaire** » (FHEBD).
- ☐ **La durée contractuelle ne peut pas être égale 0.**
- ☐ Les salariés à temps partiel ne sont pas autorisés pour les formes d'aménagement « Aménagement équivalent à 35h » (DEQ), « Forfait hebdomadaire » (FHEBD), et « Forfait mensuel » (FMENS).

➤ Quotité.

Cette colonne sera complétée pour les salariés ayant une forme d'aménagement du temps de travail « Cycle » ou « Modulation ». La quotité sera exprimée en pourcentage : *Un salarié à temps plein sera à 100% tandis qu'un salarié à mi-temps sera à 50% par exemple.*

➤ Catégorie Socio Professionnelle

Code	Catégorie socio-professionnelle
01	Ouvrier
02	ETAM
03	Cadre
04	Apprenti
05	En contrat de professionnalisation
06	Salarié mineur hors apprenti
07	VRP
08	Pigiste
09	Marin-pêcheur
10	Travailleur à domicile
11	Salarié au cachet
12	Salarié en contrat d'engagement éducatif

➤ Le taux horaire personnalisé pour chaque salarié est obligatoire

- ☐ Il correspond à **70% de la rémunération brute**, au sens indemnité congés payés, **Ne pas indiquer le taux horaire habituel du salarié, mais celui après application des 70%.**
- ☐ **Le taux horaire brut à saisir pour les Apprenti et Contrat de PRO est le taux à 100%.**

- ☐ L'icône  indique que la ligne du salarié est enregistrée.
- ☐ L'icône  indique que la ligne du salarié n'est pas encore enregistrée.
- ☐ L'icône  indique que la ligne du salarié contient une erreur.
- ☐ Il est également possible d'ajouter un salarié en utilisant la fonctionnalité d'import.

④ Je clique sur le bouton «  ».

➔ Tous les salariés non encore enregistrés sont enregistrés.

OU

④ bis je clique sur l'icône  sur la ligne du tableau.

➔ Le salarié est enregistré.

Il me sera possible de supprimer des salariés via le bouton suppression.

COMMENT J'INSERE UN OU PLUSIEURS SALARIES A UNE DI ?

- VIA la fenêtre de gestion des salariés**

① J'affiche la fenêtre pop-up de gestion des salariés.

→ Ouverture de la fenêtre pop-up de gestion des salariés.

② Je coche le(s) salarié(s) à insérer à la DI, à l'aide de la coche située sur la gauche de chaque ligne du tableau.

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles (et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

☐	Nom	Prénom	NIR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité du temps de travail (%)	Catégorie socio-professionnelle	Taux horaire (70% brut)
☒	AGS	Pierre	1 80 01 75 000 850 58	7=Cycle		100	Ouvrier	15
☒	AGO	Pierre	1 80 01 75 000 846 62	8=Modulation		75	Ouvrier	30
☒	AGM	Pierre	1 80 01 75 000 844 64	8=Modulation		100	Ouvrier	14,5
☒	AGB	PierreTEST	1 80 01 75 000 833 75	4=Forfait mensuel	151,67		Ouvrier	40
☒	AGA	Pierre	1 80 01 75 000 832 76	1=Autre temps de travail hebdomadaire	38		Ouvrier	12,56
☒	AFY	Pierre	1 80 01 75 000 830 78	1=Autre temps de travail hebdomadaire	37		Ouvrier	10,7
☒	AFX	Pierre	1 80 01 75 000 829 79	2=Equivalent à 35h (39h pour Mayotte)	35		Ouvrier	13,33
☒	AFO	Pierre	1 80 01 75 000 820 88	6=Forfait annuel en heures			Cadre	20
☒	AFJ	Pierre	1 80 01 75 000 815 93	5=Forfait annuel en jours			Employés Techniciens et Age	10,75
☒	AEV	Pierre	1 80 01 75 000 801 10	1=Autre temps de travail hebdomadaire	30		Ouvrier	15
☒	AAAGEM	Pierre	1 80 01 75 000 800 11	1=Autre temps de travail hebdomadaire	28,26		Ouvrier	15
☒	AAAGEM	Pierre	1 80 01 75 000 073 59	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	38
☒	LLAEN	Pierre	1 80 01 75 000 793 18	3=Forfait hebdomadaire	50		Ouvrier	15
☒	AAAAAEL	Pierre	1 80 01 75 000 791 20	3=Forfait hebdomadaire	35		Apprenti	
☒	AAAAAEK	Pierre	1 80 01 75 000 790 21	4=Forfait mensuel	170		Cadre	46
☒	AAAAAEJ	Pierre	1 80 01 75 000 789 22	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	30
☒	AAAAEH	Pierre	1 80 01 75 000 787 24	1=Autre temps de travail hebdomadaire	35		Ouvrier	15
☒	AAAAEE	Pierre	1 80 01 75 000 784 27	1=Autre temps de travail hebdomadaire	33,37		Ouvrier	10
☒	AADWE	Pierre	1 80 01 75 000 776 35	1=Autre temps de travail hebdomadaire	22,78		Ouvrier	10

1 / 1

[AJOUTER UNE LIGNE](#)
[SUPPRIMER](#)
[INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI](#)

ENREGISTRER
IMPORTER
SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS
REVENIR À LA DI

③ Je clique sur le bouton

INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI

→ Les salariés sont insérés à la DI.

Activité Partielle

SAGIR DES HEURES PAR SALARIÉ																		
#	Forme d'engagement du temps de travail	Nom Prénom	Qualité contractuelle du travail	Taux horaire (100% brut)	Nombre d'heures à indiquer au cours du mois de janvier										Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	Notes absence significative
					Semaine 1		Semaine 2		Semaine 3		Semaine 4		Semaine 5					
					Du 10/01/2020		Du 16/01/2020		Du 23/01/2020		Du 29/01/2020		Du 05/02/2020					
					Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
1	S=Forfait annuel en jours	ABE Pierre																
2	Indiquer temps de travail hebdomadaire	ABE Pierre	37,00											0,00		0,00	0,00	
3	Indeforfait mensuel	AGB Pierre/TEST	151,67													10,00	0,00	
4	Indeforfait hebdomadaire	AGM Pierre												0,00		0,00	0,00	
5	Indeforfait hebdomadaire	AGD Pierre												0,00		0,00	0,00	
6	Indeforfait hebdomadaire	AGD Pierre												0,00		0,00	0,00	
7	Indeforfait hebdomadaire	AGD Pierre												0,00		0,00	0,00	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

10

Supprimer la ligne

Supprimer tous les salariés de la page

Gestion des salariés

Choisir un salarié...

AJOUTER LE SALARIÉ

AJOUTER TOUTS LES SALARIÉS

SUPPRIMER TOUTS LES SALARIÉS

GÉNÉRER LES SALARIÉS

Il me sera possible aussi d'ajouter tous mes salariés VIA le bouton

AJOUTER TOUS LES SALARIÉS

Gestion des salariés

Choisir un salarié... **AJOUTER LE SALARIÉ** **AJOUTER TOUS LES SALARIÉS** **SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS** **GÉRER LES SALARIÉS**

☐ Si vous optez pour la forme d'aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher la case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.



Pour les DI d' « Entreprise d'un secteur non protégé » du mois de juillet 2021 à octobre

Si j'insère les salariés dans la DI, le taux horaire déclaré dans la gestion des salariés et qui doit correspondre à 70 % de la rémunération brute est automatiquement recalculé et affiché à 60 % sur la DI, excepté pour les apprentis et contrats de professionnalisation pour lesquels le taux horaire renseigné dans la gestion des salariés et sur la DI correspond à 100 % du salaire brut.

*Si j'utilise un **fichier d'import des heures** je dois y indiquer un taux horaire de 60 % de la rémunération brute, excepté pour les apprentis et contrats de professionnalisation pour lesquels je dois indiquer 100 % du salaire brut. (Pour plus de renseignements sur comment importer les heures je peux consulter la fiche **Reforme 01032020 Fiche 25 saisie DI import heures travaillées**)*

L'écran de formulaire de saisie de la demande d'indemnisation s'affiche.

DEMANDE D'INDEMNISATION

087030001210500

CHOIX DU SECTEUR

ENREGISTRER

SUPPRIMER

IMPRIMER

HISTORIQUE

CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

IMPORTER DES HEURES

ESPACE DOCUMENTAIRE

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ

	Durée contractuelle du travail	Taux horaire (I) (60% brut)	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Mai								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	Jours absence spécifique
			Semaine 18		Semaine 19		Semaine 20		Semaine 21					
			Du : 03/05/2021		Du : 10/05/2021		Du : 17/05/2021		Du : 24/05/2021					
			Au : 09/05/2021		Au : 16/05/2021		Au : 23/05/2021		Au : 30/05/2021					
			Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
Fondsplus	35,00	27,40									0,00		300,00	0,00
1 infSMIC	35,00	10,00									0,00		370,00	0,00
1 EstSMIC	35,00	10,25									0,00		300,00	0,00
Ouvrier	153,67	9,43											10,00	0,00

Supprimer la ligne
Supprimer tous les salariés de la page

AJOUTER LE SALARIÉ
AJOUTER TOUS LES SALARIÉS
SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS
GÉRER LES SALARIÉS

réglage « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.

Heures à indemniser :
0,00 h
Montant à indemniser :
0,00 €

MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS
0,00 €



Le bouton « Choix du secteur » est disponible dans le frame gauche de votre DI : Ce bouton apparaît pour toutes les DI initiales de la période de juin 2020 à mars 2022 à l'état provisoire (qui n'ont pas été envoyées aux services de l'Etat).

Il me permet d'accéder à la fenêtre « Choix du secteur »

CHOIX DU SECTEUR

Situation de l'entreprise

☒ Entreprise d'un secteur non protégé

☐ Entreprise d'un secteur protégé

☐ Entreprise fermée administrativement et ... (i)

MODIFIER

ANNULER

Si je me suis trompé dans le choix de situation de mon entreprise, je peux ainsi modifier ma situation et la DI est recalculée automatiquement avec le taux applicable.



A compter des DI du mois de juillet 2021, si je souhaite modifier le choix de situation « Entreprise fermée administrativement » ou « Entreprise d'un secteur protégé » vers la situation « Entreprise d'un secteur non protégé » ou depuis cette dernière, le message suivant s'affiche :

CHOIX DU SECTEUR

Attention : Le changement de secteur entraîne une modification du calcul de votre DI. Nous vous informons que les salariés seront supprimés de votre DI, et vous devrez les réinsérer. Voulez-vous continuer ?

OUI

NON

Attention : Le changement de secteur entraîne une modification du calcul de votre DI. Nous vous informons que les salariés seront supprimés de votre DI, et vous devrez les réinsérer. Voulez-vous continuer ?

Fin des taux majorés à compter du 1er avril 2022

Le Choix du secteur lors de la création des DI n'est plus possible pour les DI à compter du mois d'avril 2022. La création se fait au taux de 36%.

Seuls les salariés ayant des jours GE/SV, se verront attribuer une aide basée sur le taux de 70% au titre des jours en question, et ce jusqu'au 31 juillet 2022.

COMMENT JE RENSEIGNE LES HEURES CHOMEES ET TRAVAILLEES

- 1- Je saisis les **heures travaillées** ou assimilées par semaine pour chaque salarié bénéficiant de l'activité partielle pour le mois de la DI.

Les heures assimilées sont, par exemple, les jours fériés chômés, congés payés³, congés maladie, accidents du travail et maladies professionnelles, grève, récupération d'heures, journées de solidarité, congés sans solde, JRTT.

A partir du mois de novembre 2020 je dois déclarer les salariés à la fois en activité partielle et en arrêt de travail pour garde d'enfant / personne vulnérable. Le total des heures demandées dans le mois pour indemnisation doit inclure les heures d'absence pour garde d'enfant et salarié vulnérable. Dans la colonne « journées d'absence spécifique » j'indiquerai le nombre de jours d'absence.

- ☐ Il faut que je remplisse toutes les semaines de la DI même si le salarié n'a pas chômé à chaque semaine.
- ☐ Le nombre maximum d'heures travaillées ou assimilées sur une semaine ne doit pas dépasser 78h.
- ☐ **Une semaine est grisée et non modifiable** si la période autorisée sur la DA ne prend pas en compte cette semaine.

- 2- Je vérifie les **heures chômées** par semaine pour chaque salarié bénéficiant de l'activité partielle pour le mois de la DI.

- ☐ **Le nombre d'heures chômées est calculé automatiquement**
 - ☐ Pour les formes d'aménagement ci-dessous, le champ des heures chômées par semaine ne sont pas accessibles. Les heures chômées sont calculées ou saisies pour le mois entier et se situent dans la colonne « Total des heures à indemniser dans le mois ».
 - « **Forfait mensuel** » (FMENS)
 - « **Forfait annuel en heures** » (FHANNUEL) et « **Forfait annuel en jours** » (FHJOURS)
 - « **Personnel navigant ou Autres** » (PN)

³ à l'exception de la prise en charge de 10 jours de congés payés pendant la période de janvier à mars 2021

- Si je saisis un nombre d'heures chômées supérieur à 35h pour une semaine travaillée, l'application retournera une erreur. Le nombre d'heures indemnisées maximum est de 35h par semaine.

3- Dans le cas de semaines incomplètes, je saisis les **heures chômées** réelles.

Les cas de semaines incomplètes sont les suivants :

- Départ ou arrivée d'un salarié en cours de semaine
- Semaine couverte partiellement par une décision

Exemple : j'ai un salarié qui arrive sur son poste le jeudi, sa durée contractuelle du temps de travail est de 35h hebdomadaires, mais il ne pourra en faire que 14h. Son nombre d'heures chômées doit donc être calculé et plafonné sur la référence de 14h. Il faudra dans ce cas que je modifie le contenu de la colonne « heures chômées » de la semaine d'arrivée du salarié. S'il n'a pas travaillé la 1ère semaine autorisée dans la DA par exemple, je renseigne 0h travaillées ET 0h chômées.

- Les cases « **heures chômées** » saisies manuellement passent en couleur orange pour mieux les visualiser et faciliter les contrôles des services de l'Etat sur les DI.

- Pour les salariés ayant la forme d'aménagement « Modulation » et « Cycle » je saisis **les plannings de modulation et cycle** dans la colonne de la durée contractuelle du temps de travail pour les salariés en forme d'aménagement « Modulation » et « Cycle ».

5- Je vérifie le **total des heures à indemniser dans le mois**.

Le total des heures à indemniser dans le mois est calculé automatiquement à partir des données saisies pour chaque semaine et de la durée contractuelle du temps de travail des salariés ou du planning de la modulation ou du cycle pour les salariés en forme d'aménagement « **Modulation** » et « **Cycle** ».

6- Je saisis le **total des heures à indemniser dans le mois** pour les salariés en forme d'aménagement « **Forfait Mensuel** », « **Forfait annuel en heures** », « **Forfait annuel en jours** » et « **Personnel navigant ou Autres** ».

- ☐ Pour les formes d'aménagement « **Forfait heures annuel** » et « **Forfait annuel en jours** », je dois saisir une valeur étant un multiple de 3,5 ou 7 pour une journée qui correspond aux jours de fermeture de l'établissement pour lesquels ces salariés n'ont pu travailler.

7 - Je renseigne le **nombre de jours d'absence spécifique**.

Pour les DI dont le mois d'effet est postérieur au mois de juillet 2022, vous n'aurez plus que la possibilité de renseigner des jours spécifiques « salariés vulnérables ».

Selon la DI sur laquelle je me trouve :

Sur les DI de mai à octobre 2020 je renseigne le Nombre de jours IJ

JOURS D'ABSENCE

Salarié : Mois : Octobre 2020

Renseigner le nombre de jours d'absence correspondant à :

Nombre de jours IJ :

ENREGISTRER ET REVENIR À LA DI

Sur les DI à partir de novembre 2020 : je renseigne Nombre de jours Garde d'enfants et/ou Salariés Vulnérables

JOURS D'ABSENCE

Salarié : Mois : Décembre 2020

Renseigner le nombre de jours d'absence correspondant à :

Nombre de jours garde d'enfants :

Nombre de jours salariés vulnérables :

ENREGISTRER ET REVENIR À LA DI



Les heures chômées (le total des heures demandées dans le mois pour indemnisation) doivent inclure les heures au titre des jours Garde d'enfants et/ou Salariés Vulnérables

Pour les DI de janvier 2021 à mars 2021, il me sera possible de saisir en plus des jours Garde d'enfant et Salariés Vulnérables un nombre de jours de Congés payés (CP). Le nombre de jours CP est renseigné au niveau de chaque salarié concerné dans la colonne « absences spécifiques ».



Si le salarié a été en congé payé le 01, 02 ou 03 janvier 2021 alors que ces jours se trouvent sur la DI du mois de décembre 2020, vous devez inclure ces jours sur la DI du mois de janvier 2021.

JOURS D'ABSENCE

Salarié : Mois : Janvier 2021

Renseigner le nombre de jours d'absence correspondant à :

Nombre de jours garde d'enfants :

Nombre de jours salariés vulnérables :

Nombre de jours congés payés :

ENREGISTRER ET REVENIR À LA DI

Activité Partielle



Les heures chômées (le total des heures demandées dans le mois pour indemnisation) doivent inclure les heures au titre des journées Congés Payés pour les DI des mois de janvier, février et mars 2021.

Le nombre de jours CP pour la période de janvier à mars 2021 ne doit pas dépasser 10 jours cumulés sur la période. Un message indiquera : **Le nombre de jours d'absence spécifique ne peut pas être supérieur à 10 jours.**

Il n'est pas possible de renseigner les jours CP si vous n'avez pas sélectionné le motif lors de la création de votre DI du mois de janvier ou février ou mars 2021.

Si vous avez initialisé votre DI du mois de janvier ou février ou mars 2021 et saisi des journées congés payés sans avoir sélectionné le motif de prise en charge de jours de congés payés, vous devez cliquer sur le bouton « Choix du secteur » dans le frame gauche et compléter le motif.

Les jours fériés ne font pas l'objet d'une indemnisation AP, sauf exception. Vous reporter au Q/R de la Fiche Activité partielle disponible sur le site du Ministère du travail <https://travail-emploi.gouv.fr>.

DEMANDE D'INDEMNISATION		INFORMATIONS GÉNÉRALES DE LA DEMANDE D'INDEMNISATION													
Nu OS	087027801210200	Numéro de la DA : 08702780101	Période autorisée : Du 16/12/2020 au 10/06/2021	Motif de recours à la mise en activité : Autres circonstances exceptionnelles. À préciser : Coronavirus											
Mc Fé	CHOIX DU SECTEUR	Dénomination : ISOL PLUS	Taux éligible 70%	Nombre de salariés présents / autorisés : 0 / 50											
Sti Pr	ENREGISTRER	SIRET : 44937936100024		Nombre d'heures restantes / autorisées : 12 739,05 / 16 000,00											
BIC AG	SUPPRIMER														
	IMPRIMER														
	HISTORIQUE														
	CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE	Taux horaire doit représenter 70% du salaire brut excepté pour les apprentis et contrats de professionnalisation pour lesquels le taux horaire doit représenter 100% du salaire brut.													
	IMPORTER DES HEURES	Salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles. (et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail). Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo". Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).													
	ESPACE COMMENTAIRES														
	ESPACE DOCUMENTAIRE														
SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ															
N°	Prénom	Durée contractuelle du travail	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Février								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	Jours absence spécifique
				Semaine 5		Semaine 6		Semaine 7		Semaine 8					
				Du : 01/02/2021		Du : 08/02/2021		Du : 15/02/2021		Du : 22/02/2021					
				Au : 07/02/2021		Au : 14/02/2021		Au : 21/02/2021		Au : 28/02/2021					
				Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				

Cliquez ici pour accéder aux fiches d'aide relatives à cette étape

Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.

CHOIX DU SECTEUR

Situation de l'entreprise

☐ Entreprise de droit commun
 ☒ Entreprise d'un secteur protégé

Si vous sollicitez la prise en charge de jours de congés payés, veuillez indiquer pour quel motif :

☐ Fermeture administrative de 140 jours
 ☒ Baisse de 90% du CA

MODIFIER

ANNULER

8 - Je vérifie le **montant à indemniser**.

Après avoir saisi les heures et les jours d'absence spécifique de mon salarié, je clique sur l'icône  située à droite de la ligne pour voir le montant à indemniser calculé et enregistrer les données pour ce salarié.

Je peux également cliquer sur le bouton « **ENREGISTRER** » pour enregistrer simultanément tous les salariés.

DEMANDE D'INDENNISATION

(087026301210200)

CHOIX DU SECTEUR

ENREGISTRER

IMPRIMER

ISTORIQUE

CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

IMPORTER DES HEURES

ESPACE COMMUNICATIVE

ESPACE DOCUMENTAIRE

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ

	Forme d'engagement du ps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Février								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	Jours absence spécifique
					Semaine 5		Semaine 6		Semaine 7		Semaine 8					
					De : 05/02/2021 Au : 07/02/2021	De : 08/02/2021 Au : 14/02/2021	De : 15/02/2021 Au : 21/02/2021	De : 22/02/2021 Au : 28/02/2021	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
emps de travail he	APPRENTI EST/MIC		35,00	10,25	10,00	25,00	10,00	25,00	10,00	25,00	10,00	25,00	100,00	811,00	100,00	1,00
emps de travail he	APPRENTI INF/MIC		35,00	10,00									0,00		0,00	0,00
annuel en jours	CADRE Plafondge			31,97												
hebdomadaire	CADRE Plafondgeplus		35,00	31,97									0,00			
sel Navigant ou Au	CADRE SupPlafond			40,00												
emps de travail he	Contrat Pro Sup/MIC		35,00	11,00									0,00		0,00	10,00
ent à 35h (39h po	ETAM Equivalence		35,00	14,00									0,00		0,00	0,00
mensuel	ETAM Forfaitmens		151,67	14,00											0,00	0,00
mensuel	ETAM InfPlancher		151,67	5,00											0,00	0,00
mensuel	MARINPECHEUR Sansp		151,67	7,55											0,00	0,00

Information

Enregistrer cette ligne.

Supprimer la ligne

Supprimer tous les salariés de la page

Gestion des salariés

Choisir un salarié...

AJOUTER LE SALARIÉ

AJOUTER TOUTS LES SALARIÉS

SUPPRIMER TOUTS LES SALARIÉS

GÉRER LES SALARIÉS

☐ Si vous optez pour la forme d'aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.

Je vérifie les différents compteurs des heures

Si je déclare des jours d'absence spécifique (IJ/GE/SV/CP), les heures correspondant à ces jours d'absence spécifique (1 jour d'absence spécifique = 7 heures) ne seront pas comptabilisées dans le compteur du nombre d'heures restantes /autorisées au titre d'une DA et total des heures indemnisées par année civile.

Activité Partielle

Exemple : J'ai une DA pour 500 heures autorisées

J'ai un salarié pour qui je déclare 10 Heures chômées dont 1 jour SV

Sachant qu'un jour SV = 7 heures

1 - Le total des heures restantes de la DA est de 497 (3 heures chômées sont enlevées du nombre autorisées de la DA = 10h-7h))

Statut :
Provisoire

SIRET :
53395224865584

Congés payés
Fermeture administrative de 140 jours

Nombre d'heures restantes / autorisées :
497,00 / 500,00

BIC/IBAN :
CCFRFRPP / FR7630056000640064541605079

Le taux horaire doit représenter 70% du salaire brut excepté pour les apprentis et contrats de professionnalisation pour lesquels le taux horaire doit représenter 100% du salaire brut.

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles. (et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).
Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".
Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ

#	Forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Janvier								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	Jours absence spécifique
					Semaine 1		Semaine 2		Semaine 3		Semaine 4					
					Du : 04/01/2021		Du : 11/01/2021		Du : 18/01/2021		Du : 25/01/2021					
					Au : 10/01/2021		Au : 17/01/2021		Au : 24/01/2021		Au : 31/01/2021					
					Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
	4=Forfait mensuel	NEUTRAL AP	151,67	25,00									10,00	250,00	3,00	1,00
Supprimer la ligne Supprimer tous les salaires de la page																

Supprimer la ligne Supprimer tous les salariés de la page

→ Tout le tableau de saisie des heures est enregistré.

☐ L'icône  signifie qu'il y a une erreur sur la ligne du tableau. Vérifiez votre saisie. Un message d'information s'affiche en survolant cette icône.

☐ L'icône  signifie que la ligne n'est pas enregistrée ou incomplète. Saisissez toutes les semaines pour le salarié et enregistrez vos modifications. Si votre salarié est en forme d'aménagement « Modulation » ou « Cycle », n'oubliez de saisir le planning de modulation ou cycle. Un message d'information s'affiche en survolant cette icône.

☐ L'icône  signifie qu'un enregistrement est validé et enregistré. Un message d'information s'affiche en survolant cette icône.

☐ L'icône  située à droite de la ligne vous permet de l'enregistrer. Un message d'information s'affiche en survolant cette icône.

 **Toute modification d'une donnée d'un salarié déjà présent sur la DI (ex : forme d'aménagement, durée contractuelle, quotité, taux horaire brut) n'est pas automatiquement reportée sur la DI et le salarié sera surligné en orange.**

SAISIE DES HEURES D'UN SALARIÉ

#	Nom (d'engagement du temps de travail)	Nom/Fonction	Durée contractuelle (heures/semaine)	Taux horaire (€/h net)	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Décembre								Total (H) heures disponibles dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées par l'employeur (CSP)	Droit abandon spécifique	
					Semaine #1		Semaine #2		Semaine #3		Semaine #4						
					De : 05/12/2020 Au : 11/12/2020	Heures travaillées	Heures absentes	De : 12/12/2020 Au : 18/12/2020	Heures travaillées	Heures absentes	De : 19/12/2020 Au : 25/12/2020	Heures travaillées					Heures absentes
					Heures travaillées	Heures absentes	Heures travaillées	Heures absentes	Heures travaillées	Heures absentes							
1	Le-Autre salarié de l'ex-10	ANALYSE, RECHERCHE, DEV.	25,00	5,00	15,00	10,00	15,00	15,00	10,00	15,00	15,00	10,00	100,00	500,00	100,00	0,00	
	Salarié absent en heures	NICOLAS HENRI PULS AUBRE		10,00		20,00	10,00	20,00	10,00	20,00	10,00	20,00	10,00	400,00	40,00	0,00	
	Salarié absent	NICOLAS HENRI PULS AUBRE				20,00	10,00	20,00	10,00	20,00	10,00	20,00	10,00	400,00	40,00	0,00	
	Salarié absent	CARRE FILLIS GUYEN GUYEN												100,00	10,00	0,00	
	Salarié absent	ANNE HENRI GUYEN												100,00	10,00	0,00	
	Salarié absent	ANNE HENRI GUYEN												100,00	10,00	0,00	
	Salarié temps de travail hebdomadaire	ANNE HENRI GUYEN												100,00	10,00	0,00	

14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2

Aussi, pour que les données « salarié » modifiées soient effectives dans la DI, il faut supprimer le salarié dans le tableau de saisie des heures, puis l'ajouter à nouveau dans la DI.

Exemple : pour modifier le taux horaire d'un salarié déjà présent sur la DI, il faut :

- 1) Supprimer le salarié dans le tableau de saisie des heures de la DI
- 2) Modifier le taux horaire au niveau du salarié dans la gestion des salariés et enregistrer
- 3) Ajouter le salarié dans le tableau de saisie des heures de la DI

⚠ Si je dois corriger la catégorie socio-professionnelle (CSP) d'un salarié et renseigner les nouvelles CSP (VRP, Pigiste, Marins-pêcheurs....) : Il faut que :

- 1) je supprime le salarié dans le tableau de saisie des heures de la DI,
- 2) puis j'ouvre la gestion des salariés pour le supprimer également
- 3) je recrée le salarié
- 4) puis je l'ajoute à nouveau à la DI pour prendre en compte les nouvelles données.

Pour les DI du mois de janvier à mars 2021 :

Lorsque je passe la souris sur le « Montant à indemniser » et qu'un nombre de jours Congés payés a été renseigné, une infobulle indique la répartition des montants à indemniser.

Activité Partielle

#	Forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de janvier								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	Jours absence spécifique
					Semaine 1		Semaine 2		Semaine 3		Semaine 4					
					Du : 04/01/2021		Du : 11/01/2021		Du : 18/01/2021		Du : 25/01/2021					
					Au : 10/01/2021		Au : 17/01/2021		Au : 24/01/2021		Au : 31/01/2021					
					Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
1	1=Autre temps de travail hebdomadaire	Apprenti EstSMIC	35,00	10,25	10,00	25,00	10,00	25,00	10,00	25,00	10,00	25,00	100,00	811,00	200,00	2,00
2	2=Autre temps de travail hebdomadaire	Apprenti InfSMIC	35,00	10,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	140,00	1 400,00	280,00	2,00
3	3=Forfait annuel en jours	Cadre Plafond		31,97									140,00	4 475,80	280,00	2,00
4	4=Forfait hebdomadaire	Cadre Plafondsuplus	35,00	31,97	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	140,00	4 475,80	240,00	2,00
5	5=Personnel Navigant ou Autre	Cadre SupPlafond		40,00										4 520,60	280,00	2,00
6	6=Autre temps de travail hebdomadaire	Contrat Pro SupSMIC	35,00	11,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00		1 135,40	280,00	2,00
7	7=Equivalence à 35h (39h pos)	ETAM Equivalence	35,00	20,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00		2 800,00	280,00	2,00
8	8=Forfait mensuel	ETAM Forfaitmens	151,67	10,00										777,00	217,70	2,00
9	9=Forfait mensuel	ETAM InfPlancher	151,67	5,00										1 135,40	280,00	2,00
10	10=Forfait mensuel	Marin-pêcheur Sampla	151,67	7,55										786,71	208,40	2,00

Information

Montant à indemniser : 1 135,40€
dont :
113,54€ au titre de l'aide pour congés payés

Le taux plancher (8,11) a été appliqué pour le calcul du montant à indemniser.

Choisir un salarié...

AJOUTER LE SALARIÉ

AJOUTER TOUS LES SALARIÉS

SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS

GÉRER LES SALARIÉS

☐ Si vous optez pour la forme d'aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.

TOTAUX

Heures à indemniser : 2 167,8 h

Montant à indemniser : 33 811,19 €
(33 811,19 € dont 2 353,54 € au titre de l'aide pour congés payés)

MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS

33 811,19 €

TRENTE-TROIS MILLE HUIT CENT ONZE EUROS ET DIX-NEUF CENTIMES

A compter des DI du mois d'avril 2021 (jusqu'au 31 juillet 2022):

Si j'ai indiqué des jours de « Garde d'enfant » ou « Salarié vulnérable » ces jours ouvrent droit, indépendamment du taux de la DI, à une allocation au taux de 70 % en appliquant un taux plafond de 70 % de 4.5 SMIC (soit 32.29€) et un plancher de 8.11 euros (pour les CSP Cadre, Ouvrier, ETAM, ainsi que les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation, dont la rémunération est supérieure ou égale au SMIC). Une journée d'absence spécifique équivaut à 7h. Dans le cas où la journée = 8h, alors il est possible de n'indiquer qu'une journée d'absence spécifique = 1,14 (8/7) afin qu'il y ait un reste à charge nul pour l'employeur.

Lorsque je passe la souris sur le « Montant à indemniser » et qu'un nombre de jours de « Garde d'enfant » ou « Salarié vulnérable » a été renseigné, une infobulle indique également la répartition des montants à indemniser.

4=Forfait mensuel	AJOUT APPRENTI	169,00	7,00										1,00	7,00	1,00	0,00
9=Personnel Navigant ou	CADRE SupPlafond		40,00											1 045,00	330,00	8,00
3=Forfait hebdomadaire	CADRE Plafondsuplus	39,00	22,12	15,00	20,00	15,00	20,00	15,00	20,00	15,00	20,00	15,00		2 035,04	300,00	8,00
5=Forfait annuel en jours	CADRE Plafond		31,97											1 511,72	210,00	8,00
1=Autre temps de travail	APPRENTI InfSMIC	39,00	7,00	5,00	30,00	5,00	30,00	5,00	30,00	5,00	30,00	25,00		770,00	350,00	8,00
2=Autre temps de travail	APPRENTI EstSMIC	39,00	7,74	15,00	20,00	15,00	20,00	15,00	20,00	15,00	20,00	15,00		669,24	300,00	8,00

Information

Montant à indemniser : 770,00€
dont :
245,00€ au titre de l'aide pour garde d'enfant
147,00€ au titre de l'aide pour salariés vulnérables

Supprimer tous les salariés de la page

Exemples de calcul :



Les exemples sont donnés avec les taux plafond / plancher et le SMIC en vigueur jusqu'au 31/12/2020. Celui-ci ayant évolué depuis, vous trouverez dans les Pas à Pas un tableau des taux mis à jour pour 2022.

1 - DI au taux d'allocation de l'employeur de 70 % : L'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé renseigné dans la DI].

Le taux horaire minimal pris en compte (plancher) pour le calcul de l'indemnité est 8,03 €/h (pour les CSP Cadre, Ouvrier et ETAM)

$$\begin{aligned} \text{Taux horaire brut (70 \%)} &= 8,00 \text{ €} \\ &\underbrace{\hspace{1.5cm}} \\ &< 8,03 \end{aligned}$$

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 8,03 = 80,30 \text{ €}$

Le taux horaire maximal pris en compte (plafond pour le calcul de l'indemnité s'élève à 31,98 €/h (70% de 4,5 SMIC brut)

$$\begin{aligned} \text{Taux horaire brut (70 \%)} &= 35,00 \text{ €} \\ &\underbrace{\hspace{1.5cm}} \\ &> 31,98 \end{aligned}$$

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 31,98 = 319,80 \text{ €}$

Pour les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation dont la rémunération est inférieure au SMIC, l'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé à 100 % indiqué dans la DI].

$$\text{Taux horaire brut (100 \%)} = 7,00 \text{ €}$$

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 7,00 = 70,00 \text{ €}$

Pour les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation dont la rémunération est supérieure ou égale au SMIC, l'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé à 100 % indiqué dans la DI x 70%] en appliquant le plancher de 8,03 €/h.

$$\text{Taux horaire brut (100 \%)} = 10,15 \text{ €}$$

$$\text{Taux horaire brut (70 \%)} = 10,15 \times 70\% = 7,105 < 8,03$$

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 8,03 = 80,30 \text{ €}$

2 - DI au taux d'allocation de l'employeur de 60 % : L'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé indiqué dans la DI x 60 / 70].

Taux horaire brut (70 %) = 10,00 €

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 10,00 \times 60/70 = 85,71$ €

Le taux horaire minimal pris en compte (plancher) pour le calcul de l'indemnité est 8,03 €/h (pour les CSP Cadre, Ouvrier et ETAM)

Taux horaire brut (70 %) = 9,00 $(9 \times 60/70 = 7,71)$
 $< 8,03$

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 8,03 = 80,30$ €

Le taux horaire maximal pris en compte (plafond pour le calcul de l'indemnité s'élève à 27,41 €/h (60% de 4,5 SMIC brut)

Taux horaire brut (70 %) = 35,00 $(35 \times 60/70 = 30)$
 $> 27,41$

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 27,41 = 274,11$ €

Pour les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation dont la rémunération est inférieure au SMIC, l'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé à 100 % indiqué dans la DI].

Taux horaire brut (100 %) = 7,00

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 7,00 = 70,00$ €

Pour les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation dont la rémunération est supérieure ou égale au SMIC, l'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé à 100 % indiqué dans la DI x 60%] en appliquant le plancher de 8,03 €/h.

Taux horaire brut (100 %) = 10,15
Taux horaire brut (60 %) = $10,15 \times 60\% = 6,09$
 $< 8,03$

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 8,03 = 80,30$ €

3 – Calcul de l'indemnité spécifique pour Congés payés (sur les DI de janvier à mars 2021 dans la limite des 10 jours autorisés) et journées de Garde d'enfant et Salariés vulnérables (pour les DI à compter du mois d'avril 2021 et jusqu'au 31/07/2022) :

Indépendamment du taux de la DI, les jours de Congés Payés (CP), Garde d'enfant (GE) ou Salariés vulnérables (SV) ouvrent droit à une allocation au taux de 70 % de la rémunération antérieure brute, en appliquant un taux plafond de 70 % de 4.5 SMIC (soit 32.29€) et un plancher de 8.11 euros (pour les CSP Cadre, Ouvrier, ETAM, ainsi que les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation, dont la rémunération est supérieure ou égale au SMIC). Une journée équivaut à 7h. Dans le cas où la journée = 8h, alors il est possible de n'indiquer qu'une journée d'absence spécifique = 1,14 (8/7) afin qu'il y ait un reste à charge nul pour l'employeur.

L'aide est remboursée selon la formule : **Taux horaire de 70 % du salarié** * (nombre de jours CP/GE/SV * 7)

Taux éligible de la DI 70%	Taux éligible de la DI 60 %
Exemple pour un cadre au taux horaire de 35.00 € renseigné dans la gestion des salariés : Heures déclarées : 100 dont Jours CP/GE/SV : 10 (70h)	
Montant part CP/GE/SV = 32.29 (en appliquant le taux plafond CP/GE/SV) * 70 = 2260.30€	
Montant part horaire :	
35 > Taux plafond de 32.29 (70% de 4,5 SMIC brut) 32.29 * (100h - 70h) = 968.70€	35 * 60 / 70 = 30 > Taux plafond de 27.68 (60% de 4,5 SMIC brut) 27.68 * (100h - 70h) = 830.40€
Montant à indemniser de la DI =	
2260.30 + 968.70 = 3229.00€	2260.30 + 830.40 = 3090.70€
Exemple pour un ouvrier au taux horaire de 9.00 € renseigné dans la gestion des salariés : Heures déclarées : 100 dont Jours CP/GE/SV : 10 (70h)	
Montant part CP/GE/SV = 9.00 * 70 = 630.00€	
Montant part horaire :	
9.00 * (100h - 70h) = 270.00€	9.00 * 60 / 70 = 7.71 < Taux plancher de 8.11 8.11 * (100h - 70h) = 243.30€
Montant à indemniser de la DI =	
630.00 + 270.00 = 900.00€	630.00 + 243.30 = 873.30€

4 – DI au taux d'allocation de l'employeur de 52 % comportant des journées de Garde d'enfant (GE) et Salariés vulnérables (SV) (Entreprises de secteur non protégé au mois de juin 2021 ou Entreprise de secteur protégé au mois d'août 2021) :

Indépendamment du taux de la DI, les jours de Garde d'enfant (GE) ou Salariés vulnérables (SV) ouvrent droit à une allocation au taux de 70 % de la rémunération antérieure brute, en appliquant un taux plafond de 70 % de 4.5 SMIC (soit 32.29€) et un plancher de 8.11 euros (pour les CSP Cadre, Ouvrier, ETAM, ainsi que les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation, dont la rémunération est supérieure ou égale au SMIC). Une journée équivaut à 7h. Dans le cas où la journée = 8h, alors il est possible de n'indiquer qu'une journée d'absence spécifique = 1,14 (8/7) afin qu'il reste 0 reste à charge.

Le montant de l'aide correspondant aux jours GE /SV est calculé selon la formule : Taux horaire indiqué dans la DI * (nombre de jours GE/SV * 7)

Activité Partielle

Le montant de l'aide correspondant aux heures chômées hors GE/SV est remboursé selon la formule (Nombre d'heures chômées - nombre d'heures GE/SV) x taux horaire personnalisé indiqué dans la DI x 52 / 70].

Exemple pour un salarié avec un taux horaire de 13.00 € renseigné dans la gestion des salariés et affiché sur la DI :

Heures déclarées : 10 dont 1 jour GE = (7h)

Montant part GE = 13 * 7 = 91.00€

Montant part horaire : $13 \times 52 / 70 = 9.66$ 9.66 * (10h - 7h) = 28.98€

Montant à indemniser = 91.00€ + 28.98€ = 119.98 €

Exemple pour un ouvrier avec un taux horaire de 10.00 € renseigné dans la gestion des salariés et affiché sur la DI :

Heures déclarées : 100 dont 1 jour SV = (7h)

Montant part SV = 10 * 7 = 70.00€

Montant part horaire : $10 \times 52 / 70 = 7.42$ < Taux plancher de 8.11

8.11 * (100h - 7h) = 754.23€

Montant à indemniser = 70.00€ + 754.23€ = 824.23 €

Exemple pour un cadre avec un taux horaire de 35.00 € renseigné dans la gestion des salariés et affiché sur la DI :

Heures déclarées : 100 dont 10 jours GE = (70h)

Montant part GE = 32.29 (en appliquant le taux plafond GE/SV) * 70 = 2260.30€

Montant part horaire : $35 \times 52 / 70 = 26$ > Taux plafond de 23.99 (52% de 4,5 SMIC brut)

23.99 * (100h - 70h) = 719.70€

Montant à indemniser = 2260.30€ + 719.70€ = 2980 €

5 - DI au taux d'allocation de l'employeur de 36 % (entreprises d'un secteur non protégé à compter des DI du mois de juillet 2021) :

Le taux horaire du salarié indiqué dans la DI doit correspondre à 60% de la rémunération antérieure brute. L'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé indiqué dans la DI x 36 / 60].

Taux horaire brut indiqué dans la gestion des salariés (70 %) = 15,17 €

Taux horaire brut indiqué dans la DI (60 %) = 13.00 €

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times (13.00 \times 36 / 60) = 78 €$

Le taux horaire minimal pris en compte (plancher) pour le calcul de l'indemnité est 7,30 €/h (pour les CSP Cadre, Ouvrier et ETAM)

Taux horaire brut indiqué dans la gestion des salariés (70 %) = 14,00

Taux horaire brut (60 %) = 12,00 $(12 \times 36 / 60 = 7,20)$

< 7,30

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 7,30 = 73,00$

Le taux horaire maximal pris en compte (plafond pour le calcul de l'indemnité s'élève à 16,61 €/h (36% de 4,5 SMIC brut))

Taux horaire brut indiqué dans la gestion des salariés (70 %) = 35,00 €

Taux horaire brut (60 %) = 30,00 $(30 \times 36 / 60 = 18)$
> 16,61

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 16,61 = 166,10$ €

Pour les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation dont la rémunération est inférieure au SMIC, l'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé à 100 % indiqué dans la DI].

Taux horaire brut (100 %) = 7,00 €

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $10 \times 7,00 = 70,00$ €

Pour les apprentis et salariés sous contrat de professionnalisation dont la rémunération est supérieure ou égale au SMIC, l'aide est remboursée selon la formule [Nombre d'heures chômées x taux horaire personnalisé à 100 % indiqué dans la DI x 36 %] en appliquant le plancher de 7,30 €/h.

Taux horaire brut (100 %) = 10,25 €

Total des heures demandées : 10 h

Montant à indemniser : $= 10,25 \times 36 \% = 3,69$ € < 7,30
 $= 10 \times 7,30 = 73,00$ €

Exemple pour un salarié avec des jours de Garde d'enfant ou Salarié vulnérable :

Taux horaire brut (70 %) = 15,17 €

Taux horaire brut (60 %) = 13,00 €

Heures déclarées : 10 dont 1 jour SV = (7h)

Montant part GE = $13,00 \times 70/60 = 15,17 \times 1 \times 7 = 106,19$ €

Le montant de l'aide correspondant aux jours GE / SV est calculé selon la formule : taux horaire à 60% renseigné sur la DI * 70/60 * (nombre de jours GE/SV * 7)

Montant part horaire : $(10h - 7h) \times 13 \times 36 / 60 = 23,41$ €

Le montant de l'aide correspondant aux heures chômées hors GE/SV est remboursée selon la formule (Nombre d'heures chômées - nombre d'heures GE / SV) x taux horaire personnalisé à 60% indiqué dans la DI x 36 / 60].

Montant à indemniser = $106,19$ € + $23,41$ € = $129,59$ €

Activité Partielle

9 – Je clique sur le bouton **ENVOYER LA DEMANDE A L'UD.**

✓	3=Forfait hebdomadaire	Cadre Plafondsuplus	35,00	31,97	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	140,00	4 475,80	240,00	2,00
✓	9=Personnel Navigant ou Au	Cadre SupPlafond		40,00									140,00	4 520,60	280,00	2,00
✓	1=Autre temps de travail heb	Contrat Pro Sup5MIC	35,00	11,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	140,00	1 135,40	280,00	2,00
✓	2=Equivalent à 35h (39h pou	ETAM Equivalence	35,00	20,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	35,00	140,00	2 800,00	280,00	2,00
✓	4=Forfait mensuel	ETAM Forfaitmens	151,67	10,00									77,70	777,00	217,70	2,00
✓	4=Forfait mensuel	ETAM InfPlancher	151,67	5,00									140,00	1 135,40	280,00	2,00
✓	4=Forfait mensuel	Marin-pêcheur Sampla	151,67	7,55									104,20	786,71	208,40	2,00

1/2

Supprimer la ligne Supprimer tous les salariés de la page

Gestion des salariés

Choisir un salarié... AJOUTER LE SALARIÉ AJOUTER TOUS LES SALARIÉS SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS GÉRER LES SALARIÉS

☐ Si vous optez pour la forme d'aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.

TOTAUX Heures à indemniser : 2 167,84 h Montant à indemniser : 33 811,19 €
(33 811,19 € dont 2 353,54 € au titre de l'aide pour congés payés)

MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS 33 811,19 €
TRENTE-TROIS MILLE HUIT CENT ONZE EUROS ET DIX-NEUF CENTIMES

Je certifie l'exactitude des déclarations portées sur la présente demande d'indemnisation. Je suis informé qu'un contrôle de l'administration peut intervenir à tout moment.

ENVOYER LA DEMANDE À L'UD



Si l'item « Origine de l'IBAN » n'est pas renseigné pour ma coordonnée bancaire au moment de l'envoi de la demande d'indemnisation à la DDETS, un message indiquera que je dois modifier mon IBAN. Il suffira alors de se rendre sur la fiche établissement, dans le bloc coordonnées bancaires, sélectionner l'IBAN servant au paiement et cliquer sur le bouton « Modifier » pour compléter l'information.

10 - La DI est envoyée aux services de l'Etat pour instruction et signature.

Dès la validation de la DI, je peux bénéficier du paiement une semaine plus tard.
Je dois me connecter sur le site pour vérifier si ma DI a été signée et si j'ai été payé.
Si j'ai été payé, je peux télécharger mon avis de paiement.

Demande d'indemnisation pour le mois de Février 2020

DEMANDE D'INDEMNISATION
033000409200200

IMPRIMER HISTORIQUE CONSULTER LE DOCUMENT SIGNÉ AVIS DE PAIEMENT CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE ESPACE COMMENTAIRES

INFORMATIONS GÉNÉRALES DE LA DEMANDE D'INDEMNISATION

Numéro de la DA : 03300040900 Période autorisée : Du 01/01/2020 au 30/06/2020 Motif de recours à la mise en activité : Autres circonstances exceptionnelles. A préciser : Coronavirus

Dénomination : Taux (€ / h) : 7,74 Nombre de salariés présents / autorisés : 5 / 50

SIRET : BIC/IBAN : Nombre d'heures restantes / autorisées : 46 954,96 / 50 000,00

COMMENT JE REGULARISE MA DEMANDE D'INDEMNISATION

Je peux régulariser une DI si elle a été payée soit :

1. Pour changer de taux applicable selon la situation de l'entreprise.

Activité Partielle

2. Pour ajouter, modifier ou supprimer des salariés et/ou des heures travaillées/chômées ou le taux horaire brut des salariés, sur le mois de la DI.

Je recherche, sélectionne et régularise une DI

RÉALISER UNE RECHERCHE

Type de recherche :

☐ Établissement ☐ Demandes d'Autorisation Préalable ☐ Décisions d'Autorisation ☒ Demandes d'Indemnisation

Dénomination établissement : 0870207 - LNKLI N° de SIRET : N° de la demande : Statut de la demande : Paiement effectué

Rechercher

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

N° de la demande	Dénomination établissement	Mois	Année	Statut	Montant calculé	Montant à payer	Nombre de salariés	Nombre d'heures	Date de validation	Date de mise en paiement	Date de paiement effectif	Insérer
087 0207 02 20-06-00	LNKLI	Juin	2020	Paiement effectué	51 063,57 €	51 063,57 €	37	4 052,08	11/06/2020	11/06/2020	11/06/2020	
087 0207 02 20-09-00	LNKLI	Mai	2020	Paiement effectué	76 072,22 €	76 072,22 €	35	3 132,38	11/06/2020	12/06/2020	12/06/2020	
087 0207 02 20-04-00	LNKLI	Avril	2020	Paiement effectué	67 296,83 €	67 296,83 €	35	5 490,71	11/06/2020	12/06/2020	12/06/2020	
087 0207 02 20-02-00	LNKLI	Février	2020	Paiement effectué	74 943,82 €	74 943,82 €	34	4 972,38	11/06/2020	12/06/2020	12/06/2020	

1/1 Enregistrements 1 - 4 sur 4

Visualiser Régulariser Supprimer Créer une nouvelle demande

1 – Rechercher la DI à régulariser

2 – Cliquer sur REGULARISER

CRÉER UNE REGULARISATION DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Situation de l'entreprise

☒ Entreprise d'un secteur non protégé ☐ Entreprise d'un secteur protégé ☐ Entreprise fermée administrativement et ... (1)

CRÉER ANNULER

➔ Lors de la régularisation, la situation de l'entreprise sera cochée par défaut en lien avec le taux éligible de la DI. Si je modifie ce choix, la DI est recalculée automatiquement avec le taux applicable. Dans le cas des DI au taux de 36 % le taux horaire brut indiqué sur la DI est également recalculé.

→ Une fois la page initialisée avec les informations de la DI faisant l'objet de la régularisation, celle-ci doit reprendre les infos de la dernière version de DA signée. (BIC /IBAN, Taux indemnisation, etc...).

La DI s'affichera avec le numéro de version 01

Je peux ajouter des salariés et/ou modifier des heures travaillées/chômées ou le taux horaire brut des salariés, sur le mois de la DI.

Je ne dois pas supprimer les salariés qui étaient présents sur la DI initiale et dont les informations étaient correctes.

→ Le montant à indemniser de la DI est automatiquement recalculé. Sont indiqués le montant de la version précédente de la DI, ainsi que le Montant total à payer, qui correspond à la différence entre le montant à indemniser et le montant de la version précédente.

→ Une fois les modifications effectuées je peux envoyer ma DI aux services de l'Etat.

Annexe :

Suite à l'augmentation du SMIC les montants plancher et plafond évoluent.

Taux et montants d'indemnité d'activité partielle - Du 1er mars 2020 au 30 avril 2023					
Dispositif	Calendrier	Secteur concerné		Allocation employeur	
				Taux	Plancher
Activité partielle de droit commun	Du 1er mars au 31 mai 2020	Toutes les entreprises		70% de la rémunération antérieure brute	8,03 euros
	Du 1er juin au 31 décembre 2020	Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés	70% de la rémunération antérieure brute	8,03 euros
		Entreprise de droit commun	Secteurs non protégés	60% de la rémunération antérieure brute	8,03 euros
	Du 1er janvier 2021 au 31 mars 2021	Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés, entreprises fermées administrativement et Etablissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros
		Entreprise de droit commun	Secteurs non protégés	60% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros
	Du 1 ^{er} avril au 31 mai 2021	Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés (S1 et S1bis) Entreprises fermées administrativement Etablissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros
		Entreprise de droit commun	Secteurs non protégés	60% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros
	Du 1 ^{er} juin au 30 juin 2021	Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés (S1 et S1bis) Entreprises fermées administrativement Etablissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros
		Entreprise de droit commun	Secteurs non protégés	52% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros
	Du 1er au 31 juillet 2021	Entreprises fermées administrativement et .. (i)	Entreprises fermées administrativement et établissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse du CA de 80%)	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros
		Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés (S1 et S1bis)	60% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros
		Entreprise d'un secteur non protégé	Secteurs non protégés	36% de la rémunération antérieure brute	7,3 euros

Taux et montants d'indemnité d'activité partielle - Du 1er mars 2020 au 30 avril 2023

Dispositif	Calendrier	Secteur concerné		Allocation employeur		
				Taux	Plancher	Plafond
Activité partielle de droit commun	Du 1 ^{er} au 31 août 2021	Entreprises fermées administrativement et .. (i)	Entreprises fermées administrativement et établissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse du CA de 80%)	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	70% de 4.5 SMIC soit 32.29 euros par heure non travaillée
		Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés (S1 et S1bis)	52% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	52% de 4.5 SMIC soit 23.99€ par heure non travaillée
		Entreprise d'un secteur non protégé	Secteurs non protégés	36% de la rémunération antérieure brute	7,3 euros	36% de 4.5 SMIC soit 16.61 euros par heure non travaillée
	Du 1 ^{er} au 30 septembre 2021	Entreprises fermées administrativement et .. (i)	Entreprises fermées administrativement et établissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse du CA de 80%)	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	70% de 4.5 SMIC soit 32.29 euros par heure non travaillée
		Entreprise d'un secteur non protégé	Autres entreprises	36% de la rémunération antérieure brute	7,3 euros	36% de 4.5 SMIC soit 16.61 euros par heure non travaillée
	Du 1 ^{er} octobre 2021 au 31 décembre 2021	Entreprises fermées administrativement et .. (i)	Etablissements fermés administrativement, employeurs situés dans un territoire qui fait l'objet de restrictions sanitaires Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse CA de 80 %, fixée à 65% minimum à compter du 1er décembre 2021.)	70% de la rémunération antérieure brute	8,30 euros	70% de 4.5 SMIC soit 33.01 euros par heure non travaillée
		Entreprise d'un secteur non protégé	Autres entreprises	36% de la rémunération antérieure brute	7,47 euros	36% de 4.5 SMIC soit 16.98 euros par heure non travaillée
	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 28 février	Entreprises fermées administrativement et .. (i)	Etablissements fermés administrativement, employeurs situés dans un territoire qui fait l'objet de restrictions sanitaires Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse CA de 65 %)	70% de la rémunération antérieure brute	8,37 euros	70% de 4.5 SMIC soit 33.30 euros par heure non travaillée
		Entreprise d'un secteur non protégé	Autres entreprises	36% de la rémunération antérieure brute	7,53 euros	36% de 4.5 SMIC soit 17,12 euros par heure non travaillée
	Du 1 ^{er} au 31 mars 2022	Entreprises fermées administrativement et .. (i)	Etablissements fermés administrativement, Etablissements situés sur un territoire soumis à des restrictions prises en application de l'état d'urgence sanitaire et attestant d'une baisse de chiffre d'affaires d'au moins 60%.	70% de la rémunération antérieure brute	8,37 euros	70% de 4.5 SMIC soit 33.30 euros par heure non travaillée

Taux et montants d'indemnité d'activité partielle - Du 1er mars 2020 au 30 avril 2023

Dispositif	Calendrier	Secteur concerné		Allocation employeur		
				Taux	Plancher	Plafond
		Entreprise d'un secteur non protégé	Autres entreprises	36% de la rémunération antérieure brute	7,53 euros	36% de 4.5 SMIC soit 17,12 euros par heure non travaillée
	A partir du 1 ^{er} avril 2022	Toute entreprise		36% de la rémunération antérieure brute	7,53 euros	36% de 4.5 SMIC soit 17,12 euros par heure non travaillée
		<i>Salariés se trouvant dans l'impossibilité de continuer à travailler (garde d'enfants et personnes vulnérables)</i>		70% de la rémunération antérieure brute	8,37 euros	70% de 4.5 SMIC soit 33,30 euros par heure non travaillée
	A partir du 1 ^{er} mai 2022	Toute entreprise		36% de la rémunération antérieure brute	7,73 euros	36% de 4.5 SMIC soit 17,58 euros par heure non travaillée
		<i>Salariés se trouvant dans l'impossibilité de continuer à travailler (garde d'enfants et personnes vulnérables)</i>		70% de la rémunération antérieure brute	8,59 euros	70% de 4.5 SMIC soit 34,18 euros par heure non travaillée
	A partir du 1 ^{er} août 2022	Toute entreprise		36% de la rémunération antérieure brute	7,88 euros	36% de 4.5 SMIC soit 17,93 euros par heure non travaillée
		<i>Salariés se trouvant dans l'impossibilité de continuer à travailler (personnes vulnérables)</i>		70% de la rémunération antérieure brute	8,76 euros	70% de 4.5 SMIC soit 34,87 euros par heure non travaillée
	A partir du 1 ^{er} sept 2022 au 31 décembre 2022	Toute entreprise		36% de la rémunération antérieure brute	7,88 euros	36% de 4.5 SMIC soit 17,93 euros par heure non travaillée
	A partir du 1 ^{er} sept 2022 au 31 décembre 2022	<i>Salariés se trouvant dans l'impossibilité de continuer à travailler (personnes vulnérables)</i>		70% de la rémunération antérieure brute	8,76 euros	70% de 4.5 SMIC soit 34,87 euros par heure non travaillée
	A partir du 1 ^{er} janvier 2023	Toute entreprise		36% de la rémunération antérieure brute	8,03 euros	36% de 4.5 SMIC soit 18,26 euros par heure non travaillée
	du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 janvier 2023	<i>Salariés se trouvant dans l'impossibilité de continuer à travailler (personnes vulnérables)</i>		60% de la rémunération antérieure brute	8,92 euros	60% de 4.5 SMIC soit 30,43 euros par heure non travaillée
	A partir du 1 ^{er} mai 2023	Toute entreprise		36% de la rémunération antérieure brute	8,21 euros	36% de 4.5 SMIC soit 18,66 euros par heure non travaillée

LISTE DES SECTEURS D'ACTIVITE BENEFICIAIRE D'UN TAUX MAJORE D'ALLOCATION D'ACTIVITE PARTIELLE

Décret n° 2021-70 du 27 janvier 2021 modifiant le décret n° 2020-810 du 29 juin 2020 : adaptation de la liste des secteurs d'activité bénéficiant d'un taux majoré d'allocation d'activité partielle.

Décret n° 2021-225 du 26 février 2021 : le texte adapte la liste des secteurs d'activité qui bénéficient d'un taux majoré d'allocation d'activité partielle mentionnés dans l'annexe 2 du décret n° 2020-810 du 29 juin 2020

Décret n° 2021-348 du 30 mars 2021 relatif aux taux de l'allocation d'activité partielle

Décret no 2021-509 du 28 avril 2021 relatif aux taux de l'allocation d'activité partielle

Décret n° 2021-978 du 23 juillet 2021 : le texte ajoute un secteur à la liste des secteurs d'activité mentionnés dans son annexe 2 qui bénéficient d'un taux majoré d'allocation d'activité partielle.

Décrets n°2022-241 et n°2022-242 du 24 février 2022 : Les textes modifient les secteurs concernés ainsi que les dates d'application des taux auxquels ils ont droit.

A noter que les entreprises des secteurs protégés S1 et S1bis faisant état d'une baisse de chiffre d'affaires d'au moins 65% ne pourront plus bénéficier des taux majorés à compter du 1^{er} mars 2022.

ANNEXE 1 - Liste S1 des activités soumises à des restrictions d'activité au-delà de la période du confinement

- 1 Téléphériques et remontées mécaniques
- 2 Hôtels et hébergement similaire
- 3 Hébergement touristique et autre hébergement de courte durée
- 4 Terrains de camping et parcs pour caravanes ou véhicules de loisirs
- 5 Restauration traditionnelle
- 6 Cafétérias et autres libres-services
- 7 Restauration de type rapide
- 8 Services de restauration collective sous contrat, de cantines et restaurants d'entreprise
- 9 Services des traiteurs
- 10 Débits de boissons
- 11 Projection de films cinématographiques et autres industries techniques du cinéma et de l'image animée
- 12 Post-production de films cinématographiques, de vidéo et de programmes de télévision

- 13 Distribution de films cinématographiques
- 14 Conseil et assistance opérationnelle apportés aux entreprises et aux autres organisations de distribution de films cinématographiques en matière de relations publiques et de communication
- 15 Location et location-bail d'articles de loisirs et de sport
- 16 Activités des agences de voyage
- 17 Activités des voyagistes
- 18 Autres services de réservation et activités connexes
- 19 Organisation de foires, événements publics ou privés, salons ou séminaires professionnels, congrès
- 20 Agences de mannequins
- 21 Entreprises de détaxe et bureaux de change (changeurs manuels)
- 22 Enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs
- 23 Arts du spectacle vivant, cirques
- 24 Activités de soutien au spectacle vivant
- 25 Création artistique relevant des arts plastiques
- 26 Galeries d'art
- 27 Gestion de salles de spectacles et production de spectacles
- 28 Gestion des musées
- 29 Guides conférenciers
- 30 Gestion des sites et monuments historiques et des attractions touristiques similaires
- 31 Gestion des jardins botaniques et zoologiques et des réserves naturelles
- 32 Gestion d'installations sportives
- 33 Activités de clubs de sports
- 34 Activité des centres de culture physique
- 35 Autres activités liées au sport
- 36 Activités des parcs d'attractions et parcs à thèmes, fêtes foraines
- 37 Autres activités récréatives et de loisirs
- 38 Exploitations de casinos
- 39 Entretien corporel

- 40 Trains et chemins de fer touristiques
- 41 Transport transmanche
- 42 Transport aérien de passagers
- 43 Transport de passagers sur les fleuves, les canaux, les lacs, location de bateaux de plaisance
- 44 Transports routiers réguliers de voyageurs
- 45 Autres transports routiers de voyageurs. Cars et bus touristiques
- 46 Transport maritime et côtier de passagers
- 47 Production de films et de programmes pour la télévision
- 48 Production de films institutionnels et publicitaires
- 49 Production de films pour le cinéma
- 50 Activités photographiques
- 51 Enseignement culturel
- 52 Traducteurs-interprètes
- 53 Prestation et location de chapiteaux, tentes, structures, sonorisation, photographie, lumière et pyrotechnie
- 54 Transports de voyageurs par taxis et véhicules de tourisme avec chauffeur
- 55 Location de courte durée de voitures et de véhicules automobiles légers
- 56 Fabrication de structures métalliques et de parties de structures
- 57 Régie publicitaire de médias
- 58 Accueils collectifs de mineurs en hébergement touristique
- 59 Agences artistiques de cinéma
- 60 Fabrication et distribution de matériels scéniques, audiovisuels et événementiels
- 61 Exportateurs de films
- 62 Commissaires d'exposition
- 63 Scénographes d'exposition
- 64 Magasins de souvenirs et de piété
- 65 Entreprises de covoiturage
- 66 Entreprises de transport ferroviaire international de voyageurs

ANNEXE 2 - Liste S1bis des secteurs dépendants des activités listées en S1

- 1 Culture de plantes à boissons
- 2 Culture de la vigne
- 3 Pêche en mer
- 4 Pêche en eau douce
- 5 Aquaculture en mer
- 6 Aquaculture en eau douce
- 7 Production de boissons alcooliques distillées
- 8 Fabrication de vins effervescents
- 9 Vinification
- 10 Fabrication de cidre et de vins de fruits
- 11 Production d'autres boissons fermentées non distillées
- 12 Fabrication de bière
- 13 Production de fromages sous appellation d'origine protégée ou indication géographique protégée
- 14 Fabrication de malt
- 15 Centrales d'achat alimentaires
- 16 Autres intermédiaires du commerce en denrées et boissons
- 17 Commerce de gros de fruits et légumes
- 18 Herboristerie/ horticulture/ commerce de gros de fleurs et plans
- 19 Commerce de gros de produits laitiers, œufs, huiles et matières grasses comestibles
- 20 Commerce de gros de boissons
- 21 Mareyage et commerce de gros de poissons, coquillages, crustacés
- 22 Commerce de gros alimentaire spécialisé divers
- 23 Commerce de gros de produits surgelés
- 24 Commerce de gros alimentaire
- 25 Commerce de gros non spécialisé
- 26 Commerce de gros de textiles
- 27 Intermédiaires spécialisés dans le commerce d'autres produits spécifiques
- 28 Commerce de gros d'habillement et de chaussures

- 29 Commerce de gros d'autres biens domestiques
- 30 Commerce de gros de vaisselle, verrerie et produits d'entretien
- 31 Commerce de gros de fournitures et équipements divers pour le commerce et les services
- 32 Commerce de détail en magasin situé dans une zone touristique internationale mentionnée à l'article L. 3132-24 du code du travail, à l'exception du commerce alimentaire ou à prédominance alimentaire (hors commerce de boissons en magasin spécialisé), du commerce d'automobiles, de motocycles, de carburants, de charbons et combustibles, d'équipements du foyer, d'articles médicaux et orthopédiques et de fleurs, plantes, graines, engrais, animaux de compagnie et aliments pour ces animaux
- 33 Blanchisserie-teinturerie de gros
- 34 Stations-service
- 35 Enregistrement sonore et édition musicale
- 36 Editeurs de livres
- 37 Services auxiliaires des transports aériens
- 38 Services auxiliaires de transport par eau
- 39 Boutique des galeries marchandes et des aéroports
- 40 Autres métiers d'art
- 41 Paris sportifs
- 42 "Activités liées à la production de matrices sonores originales, sur bandes, cassettes, CD, la mise à disposition des enregistrements, leur promotion et leur distribution"
- 43 Tourisme de savoir-faire : entreprises réalisant des ventes directement sur leur site de production, aux visiteurs et qui ont obtenu le label : « entreprise du patrimoine vivant » en application du décret n° 2006-595 du 23 mai 2006 relatif à l'attribution du label « entreprise du patrimoine vivant » ou qui sont titulaires de la marque d'Etat « Qualité Tourisme TM » au titre de la visite d'entreprise ou qui utilisent des savoir-faire inscrits sur la liste représentative du patrimoine culturel immatériel de l'humanité prévue par la convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel adoptée à Paris le 17 octobre 2003, dans la catégorie des « savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel »
- 44 Activités de sécurité privée
- 45 Nettoyage courant des bâtiments
- 46 Autres activités de nettoyage des bâtiments et nettoyage industriel
- 47 Fabrication de foie gras
- 48 Préparation à caractère artisanal de produits de charcuterie
- 49 Pâtisserie

- 50 Commerce de détail de viandes et de produits à base de viande en magasin spécialisé
- 51 Commerce de détail de viande, produits à base de viandes sur éventaies et marchés
- 52 Fabrication de vêtements de travail
- 53 Reproduction d'enregistrements
- 54 Fabrication de verre creux
- 55 Fabrication d'articles céramiques à usage domestique ou ornemental
- 56 Fabrication de coutellerie
- 57 Fabrication d'articles métalliques ménagers
- 58 Fabrication d'appareils ménagers non électriques
- 59 Fabrication d'appareils d'éclairage électrique
- 60 Travaux d'installation électrique dans tous locaux
- 61 Aménagement de lieux de vente
- 62 Commerce de détail de fleurs, en pot ou coupées, de compositions florales, de plantes et de graines
- 63 Commerce de détail de livres sur éventaies et marchés
- 64 Courtier en assurance voyage
- 65 Location et exploitation d'immeubles non résidentiels de réception
- 66 Conseil en relations publiques et communication
- 67 Activités des agences de publicité
- 68 Activités spécialisées de design
- 69 Activités spécialisées, scientifiques et techniques diverses
- 70 Services administratifs d'assistance à la demande de visas
- 71 Autre création artistique
- 72 Blanchisserie-teinturerie de détail
- 73 Construction de maisons mobiles pour les terrains de camping
- 74 Fabrication de vêtements de cérémonie, d'accessoires de ganterie et de chapellerie et de costumes pour les grands événements
- 75 Vente par automate
- 76 Commerce de gros de viandes et de produits à base de viande

- 77 Garde d'animaux de compagnie avec ou sans hébergement
- 78 Fabrication de dentelle et broderie
- 79 Couturiers
- 80 Ecoles de français langue étrangère
- 81 Commerce des vêtements de cérémonie, d'accessoires de ganterie et de chapellerie et de costumes pour les grands évènements
- 82 Articles pour fêtes et divertissements, panoplies et déguisements
- 83 Commerce de gros de vêtements de travail
- 84 Antiquaires
- 85 Equipementiers de salles de projection cinématographiques
- 86 Edition et diffusion de programmes radios à audience locale, éditions de chaînes de télévision à audience locale
- 87 Correspondants locaux de presse
- 88 Fabrication de skis, fixations et bâtons pour skis, chaussures de ski
- 89 Réparation de chaussures et d'articles en cuir
- 90 Fabrication de bidons de bière métalliques, tonnelets de bière métalliques, fûts de bière métalliques
- 91 Entreprises artisanales et commerçants réalisant au moins 50 % de leur chiffre d'affaires par la vente de leurs produits ou services sur les foires et salons
- 92 "Métiers graphiques, métiers d'édition spécifique, de communication et de conception de stands et d'espaces éphémères réalisant au moins 50 % de leur chiffre d'affaires avec une ou des entreprises du secteur de l'organisation de foires, d'évènements publics ou privés, de salons ou séminaires professionnels ou de congrès"
- 93 Prestation de services spécialisés dans l'aménagement et l'agencement des stands, hôtels, restaurants et lieux lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de la production de spectacles, l'organisation de foires, d'évènements publics ou privés, de salons ou séminaires professionnels ou de congrès, de l'hôtellerie et de la restauration
- 94 Activités immobilières, lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'organisation de foires, d'évènements publics ou privés, de salons ou séminaires professionnels ou de congrès.
- 95 Entreprises de transport réalisant au moins 50 % de leur chiffre d'affaires avec une ou des entreprises du secteur de l'organisation de foires, d'évènements publics ou privés, de salons ou séminaires professionnels ou de congrès.

- 96 Entreprises du numérique réalisant au moins 50 % de leur chiffre d'affaires avec une ou des entreprises du secteur de l'organisation de foires, d'évènements publics ou privés, de salons ou séminaires professionnels ou de congrès
- 97 "Fabrication de linge de lit et de table lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'hôtellerie et de la restauration"
- 98 Fabrication de produits alimentaires lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises des secteurs de l'événementiel, de l'hôtellerie ou de la restauration
- 99 Fabrication d'équipements de cuisines lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de la restauration
- 100 Installation et maintenance de cuisines lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de la restauration
- 101 Elevage de pintades, de canards et d'autres oiseaux (hors volaille) lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de la restauration
- 102 Prestations d'accueil lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'événementiel
- 103 Prestataires d'organisation de mariage lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'événementiel ou de la restauration
- 104 Location de vaisselle lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaire est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'organisation de foires, d'évènements publics ou privés, de salons ou séminaires professionnels ou de congrès
- 105 "Fabrication des nappes et serviettes de fibres de cellulose lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaire est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de la restauration"
- 106 Collecte des déchets non dangereux lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de la restauration
- 107 Exploitations agricoles des filières dites festives lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de la restauration ou de la chasse
- 108 Entreprises de transformation et conservation de poisson, de crustacés et de mollusques des filières dites festives lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de la restauration
- 109 Activités des agences de presse lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'événementiel, du tourisme, du sport ou de la culture
- 110 Edition de journaux, éditions de revues et périodiques lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'événementiel, du tourisme, du sport ou de la culture
- 111 Entreprises de conseil spécialisées lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'événementiel, du tourisme, du sport ou de la culture

- 112 Commerce de gros (commerce interentreprises) de matériel électrique lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'évènementiel, du tourisme, du sport ou de la culture
- 113 Activités des agents et courtiers d'assurance lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'évènementiel, du tourisme, du sport ou de la culture
- 114 Conseils pour les affaires et autres conseils de gestion lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'évènementiel, du tourisme, du sport ou de la culture
- 115 Etudes de marchés et sondages lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises de l'évènementiel, du tourisme, du sport ou de la culture
- 116 Activités des agences de placement de main-d'œuvre lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'évènementiel, de l'hôtellerie ou de la restauration
- 117 Activités des agences de travail temporaire lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'évènementiel, de l'hôtellerie ou de la restauration
- 118 Autres mises à disposition de ressources humaines lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'évènementiel, de l'hôtellerie ou de la restauration
- 119 Fabrication de meubles de bureau et de magasin lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'hôtellerie ou de la restauration
- 120 "Commerce de détail d'articles de sport en magasin spécialisé lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé dans la vente au détail de skis et de chaussures de ski"
- 121 Fabrication de matériel de levage et de manutention lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une personne morale qui exploite des remontées mécaniques au sens de l'article L. 342-7 du code du tourisme ou des entreprises du secteur des domaines skiables
- 122 Fabrication de charpentes et autres menuiseries lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une personne morale qui exploite des remontées mécaniques au sens de l'article L. 342-7 du code du tourisme ou des entreprises du secteur des domaines skiables
- 123 Services d'architecture lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une personne morale qui exploite des remontées mécaniques au sens de l'article L. 342-7 du code du tourisme ou des entreprises du secteur des domaines skiables
- 124 Activités d'ingénierie lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une personne morale qui exploite des remontées mécaniques au sens de l'article L. 342-7 du code du tourisme ou des entreprises du secteur des domaines skiables
- 125 Fabrication d'autres articles en caoutchouc lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une personne morale qui exploite des remontées mécaniques au sens de l'article L. 342-7 du code du tourisme ou des entreprises du secteur des domaines skiables

- 126 Réparation de machines et équipements mécaniques lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une personne morale qui exploite des remontées mécaniques au sens de l'article L. 342-7 du code du tourisme ou des entreprises du secteur des domaines skiables
- 127 Fabrication d'autres machines d'usage général lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une personne morale qui exploite des remontées mécaniques au sens de l'article L. 342-7 du code du tourisme ou des entreprises du secteur des domaines skiables
- 128 Installation de machines et équipements mécaniques lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une personne morale qui exploite des remontées mécaniques au sens de l'article L. 342-7 du code du tourisme ou des entreprises du secteur des domaines skiables
- 129 Commerce de gros de café, thé, cacao et épices lorsqu'au moins 50 % du chiffre d'affaires est réalisé avec une ou des entreprises du secteur de l'hôtellerie ou de la restauration
- 130 Intermédiaire du commerce en vins ayant la qualité d'entrepositaire agréé en application de l'article 302 G du code général des impôts
- 131 Commerçant de gros en vins ayant la qualité d'entrepositaire agréé en application de l'article 302 G du code général des impôts
- 132 Intermédiaire du commerce en spiritueux exerçant une activité de distillation
- 133 Commerçant de gros en spiritueux exerçant une activité de distillation
- 134 Fabricants de vêtements de dessus et fabrication de vêtements de dessous ; Fabrication d'articles à mailles