

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 .....12**
  
- **ETAPE 4 – VALIDATION DE L'ETAT DE MA DEMANDE PAR LES SERVICES DE L'ETAT DANS UN DELAI DE 15 JOURS .....23**
  
- **ETAPE 5 – COMMENT CREER MA DEMANDE D'INDEMNISATION .....24**

## **BON À SAVOIR :**

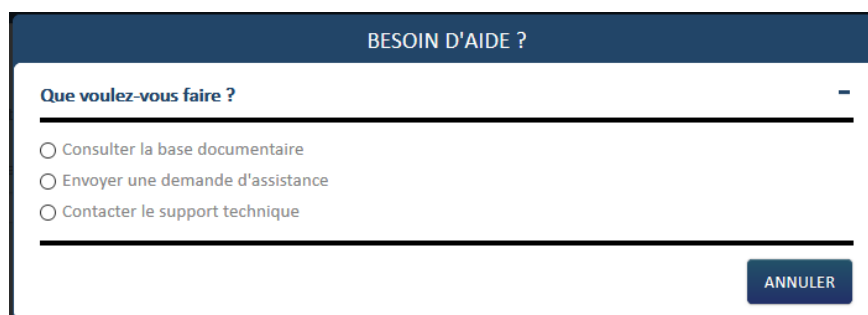
Il est indispensable de réaliser l'ensemble de vos démarches sur le site Activité Partielle en utilisant Mozilla Firefox comme navigateur.

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



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

# Activité Partielle

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](mailto:contact-ap@asp-public.fr), merci de remplir le formulaire ci-dessous.

N° de Siret \* :

Dénomination établissement \* :

Nom et prénom \* :

N° de téléphone \* :

Adresse électronique \* :

Motif de la demande \* :

Description de la demande \* :

Recopier le code ci-contre \* : 

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

## 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

### 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](#)

### BESOIN D'AIDE ?

Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.

### 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.

# Activité Partielle

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'UD<sup>1</sup>, ...).

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<sup>ème</sup> mail me confirmant l'habilitation à l'extranet.

The screenshot displays the 'ACTIVITÉ PARTIELLE' website interface. At the top left is the French Republic logo. The main header is 'ACTIVITÉ PARTIELLE'. Below the header, there are two main sections: 'MA PREMIÈRE CONNEXION' and 'MON ESPACE PERSONNEL'. The 'MA PREMIÈRE CONNEXION' section includes a 'Comment créer mon espace' heading, instructions on how to create an account, a 'CRÉER MON ESPACE' button, and a 'CONTRAT DE PRESTATION' button. The 'MON ESPACE PERSONNEL' section includes an 'Identifiant' field, a 'Mot de passe' field, and 'Annuler' and 'Connexion' buttons. Below these sections is a 'Simulation de l'indemnisation de l'employeur en cas d'activité partielle' section with a right-pointing arrow. At the bottom, there are links for 'Mentions légales', 'Conditions générales d'utilisation', and 'Contacter le support technique'. On the left side, there is a 'BESOIN D'AIDE ?' button with a question mark icon and text: 'Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.'

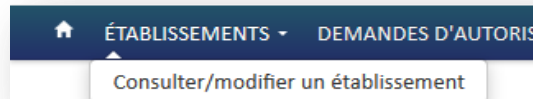
J'arrive sur la page d'accueil

<sup>1</sup> 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.

**Pour accéder à la fiche Etablissement, (dans le cas d'établissements multiples), soit :**

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



et sélectionne l'établissement souhaité dans la liste affichée :

Résultats de la recherche							
N° Siret	N° de l'établissement	Dénomination	Adresse	Département	Région	État	Statut d'intégration
	087 0084	ETABLISSEMENT153B	Route de Limoges 87200 ST JUNIEN	HAUTE-VIENNE	LIMOUSIN	Actif	Intégré
	019 0012	ETABLISSEMENT153C	Avenue de l'Europe 19150 LADIGNAC SUR RONDELLES	CORREZE	LIMOUSIN	Actif	Intégré
	087 0082	ETABLISSEMENT214	9 ALLÉE DES GRAVELLES 87000 LIMOGES	HAUTE-VIENNE	LIMOUSIN	Actif	Intégré
	019 0014	ETABLISSEMENT 222	LE CHAMBON LE CHAMBON 19560 ST HILAIRE PEYROUX	CORREZE	LIMOUSIN	Actif	Intégré

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 : *	N° Siret : *		
ETAB APART CARDEM	30389008100159		
Numéro de l'établissement : 0840015	Numéro de voie : 6	Extension de voie :	Type de voie : Avenue
Adresse électronique : *	Libellé de voie : *		
etab.cardem@yopmail.com	de l'Europe		
Téléphone fixe : 05 05 05 55 05	Complément d'adresse :		
Télécopie :	Code postal : *	Ville : *	
	59280	ARMENTIERES	
<b>Représentant légal</b>			
Civilité : *	Nom : *	Prénom : *	Qualité : *
Monsieur	CARDEM	PIERRE	M. le président
Forme juridique : *	Préciser :		
SOCIETE			
Code NAF2 : *	Travaux de démolition	Code IDCC : *	___ Sans convention collective ___
4311Z		9999	
Unité départementale : DDETS Nord Lille	Délégation régionale : DR ASP Bretagne		
L'établissement appartient-il à une entreprise à établissements multiples ?			
<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> 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 : *	Numéro de voie :	Extension de voie :	Type de voie :
PARA DIGME			
Adresse électronique : *	Libellé de voie : *		
paradigme@yopmail.com	PUY FAVARD		
Téléphone fixe : 05 55 12 34 56	Complément d'adresse :		
Télécopie :			
Représentant légal : *	Code postal :	Ville :	
Monsieur KHUN THOMAS	19150	LADIGNAC SUR RONDELLES	
	Qualité : *		
	M. le directeur		

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

EFFECTIFS	
Nombre de salariés en personnes physiques *	
Nombre de salariés en équivalent temps plein *	

- Le nombre de salariés en équivalent temps plein ne doit pas être supérieur au nombre de salariés en personnes physiques.

# Activité Partielle

- Le nombre de salariés dans l'établissement ne doit pas être supérieur au nombre de salariés dans l'entreprise.

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	<input checked="" type="checkbox"/>

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** ».

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Activité Partielle' interface. On the right side, there is a user profile icon with the name 'sbo.test'. A dropdown menu is open, showing the option 'Demander création de compte' which is highlighted. Other options include 'Déconnexion'. The main navigation bar contains several menu items: 'ETABLISSEMENTS', 'DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE', 'DÉCISIONS D'AUTORISATION', and 'DEMANDES D'INDEMNISATION'. A 'Pas à Pas de A à Z' link is also visible.

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 titled 'Compte utilisateur à créer' and contains the following fields: 'Nom \*', 'Prénom \*', 'Téléphone \*', 'Téléphone portable', 'Courriel \*', and 'Confirmez votre courriel \*'. Below these fields is a 'Contrôle de sécurité' section with a captcha image and the instruction 'Recopier le code ci-contre \*'. The captcha image shows the code '26a3c4m'. 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	<input checked="" type="checkbox"/>
ETAB242	Etab242	etablissement242@netcourrier.com	0555152001	<input checked="" type="checkbox"/>



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

The screenshot shows a form titled "CRÉATION DE COORDONNÉES BANCAIRES". Under the heading "Informations de coordonnées bancaires", there are five input fields: "Libellé du compte :", "Titulaire du compte : \*", "Code BIC : \*", "Code IBAN : \*", and "Origine de l'IBAN : \*". The last field is a dropdown menu with the text "Sélectionner l'origine de votre IBAN". At the bottom of the form, there are two buttons: "ENVOYER" and "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.

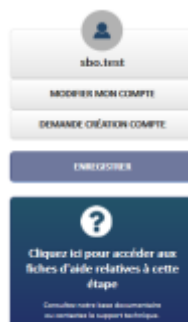
Je clique sur le bouton « **Envoyer** » pour enregistrer les coordonnées bancaires.

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.**

*si je gère plusieurs établissements, je réitère cette opération pour chaque établissement*



Une fois la fiche établissement complétée , l'établissement passe au statut « **Actif** ».

Je peux maintenant faire des demandes.



**La modification des informations des coordonnées postales n'est plus permise sur la fiche établissement**

**Si je me suis trompée dans les coordonnées de mon entreprise, je clique sur **Gérer les changements d'adresse ou de SIRET****

**Fiche établissement**

**INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT**

Dénomination de l'établissement : * ETAB APART CARDEM	N° Siret : * 30389008100159
Numéro de l'établissement : 0840015	Numéro de voie : 6    Extension de voie :    Type de voie : Avenue
Adresse électronique : * etab.cardem@yopmail.com	Libellé de voie : * de l'Europe
Téléphone fixe : 05 05 05 55 05	Complément d'adresse : Code postal : * 59280    Ville : * ARMENTIERES

**RÉSUMÉ DU DOSSIER**

[Consulter l'établissement : ETAB APART CARDEM](#)

Numéro de l'établissement : 0840015	Dénomination de l'établissement : ETAB APART CARDEM
N° Siret 30389008100159	Adresse de l'établissement : 6 Avenue de l'Europe 59280 ARMENTIERES

Je clique sur **Nouvelle demande**

Sur **Motif de la demande**, une liste déroulante s'affiche.

- Déménagement de l'établissement
- Transfert du Siège social
- Correction des informations saisies
- Changement de la situation juridique de l'employeur

Pour info Le changement de nom de rue s'applique pour le cas spécifique de modification dans la situation juridique de l'employeur entraînant un transfert légal des contrats de travail en application de l'article L. 1224-1 du Code du travail, notamment une fusion, une cession, ou une scission

Je sélectionne une des motifs.

21/12/2024    Provisoire    Enregistrements 1 - 1 sur 1

MOTIF DE LA DEMANDE

-- Veuillez choisir le motif de la demande --

- Déménagement de l'établissement
- Transfert du siège social
- Correction des informations saisies
- Changement de la situation juridique de l'employeur

-- Veuillez choisir le motif de la demande --

# Activité Partielle

**SAISIE DES MODIFICATIONS**

SIRET \*  
30389008100280

Numéro de voie : 6      Extension de voie : ---      Type de voie : Avenue

Libellé de voie \*  
de l'Europe

Complément d'adresse :

Code postal : \* 59280      Ville : ARMENTIERES

**Dépôt des justificatifs**

Titre	Fichier	Opérateur	Date de dépôt	Commentaire	
Aucun document.					
Aucun enregistrement à afficher.					

Titre : \*  
Changement de SIRET

Document à déposer : \*  
[Choisir un fichier] Change... siren.docx

Les formats supportés sont : .pdf, .doc, .docx, .zip, .xls, .xlsx

Ajouter un document

Annuler      Envoyer la demande

- Sur les motifs Déménagements de l'établissement, Transfert du Siège Social et Changement de nom de rue le champ Nouveau SIRET doit être obligatoirement renseigné.
- Un contrôle vérifiera que les 9 premiers caractères du nouveau SIRET correspondent aux 9 premiers caractères de l'ancien SIRET correspondant au SIREN.
- Si je renseigne un SIRET déjà connu sur APART, un message indiquera :  
« *Changement de SIRET impossible. Le SIRET [Nouveau n° SIRET] est déjà connu* »
- Si je renseigne le même SIRET sur les motifs autres que Corrections des informations saisies, un message indiquera : *"Le SIRET que vous avez saisi est identique à celui qui est utilisé par l'établissement. Vous devez le modifier pour utiliser le motif [Motif changement SIRET]."*
- Le dépôt de pièce justificative dans l'espace documentaire est obligatoire pour les motifs Déménagements de l'établissement, Transfert du Siège Social et Changement de situation juridique de l'employeur.

**Dépôt des justificatifs**

Titre	Fichier	Opérateur	Date de dépôt	Commentaire	
Aucun document.					
Aucun enregistrement à afficher.					

Titre : \*

Document à déposer : \*  
[Parcourir...] Aucun fichier sélectionné.

Les formats supportés sont : .pdf, .doc, .docx, .zip, .xls, .xlsx

Ajouter un document

Annuler      Envoyer la demande

Je renseigne le **titre du document** : Titre à afficher dans l'espace documentaire.

Je clique sur le bouton « **Parcourir...** » puis sélectionnez le fichier à déposer.

*Seuls les documents de format PDF, DOC, XLS, DOCX, XLSX, ZIP d'une taille max de 1000 Ko sont acceptés.*

Je clique sur le bouton « **Ajouter un document** ». Le document sera ajouté dans le tableau de Dépôt des justificatifs.

- Si je me suis trompé dans la saisie de son adresse lors de sa demande de création de compte, je peux faire la modification en sélectionnant le motif Correction des informations saisies. Je dois au moins modifier une donnée pour envoyer la demande. Dès lors que toutes les informations sont renseignées, je peux envoyer sa demande. Ma demande passera au statut validée automatiquement.
- J'ai toujours la possibilité de Modifier ma demande en la sélectionnant si elle est au statut provisoire.
- Ma demande passera en attente pour les motifs Déménagements de l'établissement, Transfert du Siège Social et Changement de nom de rue pour être instruite par les Services de l'Etat.

Les Services de l'Etat accepteront ma demande ou refuseront ma demande.

Un mail me sera envoyé aussi bien si les Services de l'Etat acceptent la demande ou si ils la refusent.

Ma demande ne peut être supprimée que si celle-ci est au statut provisoire.

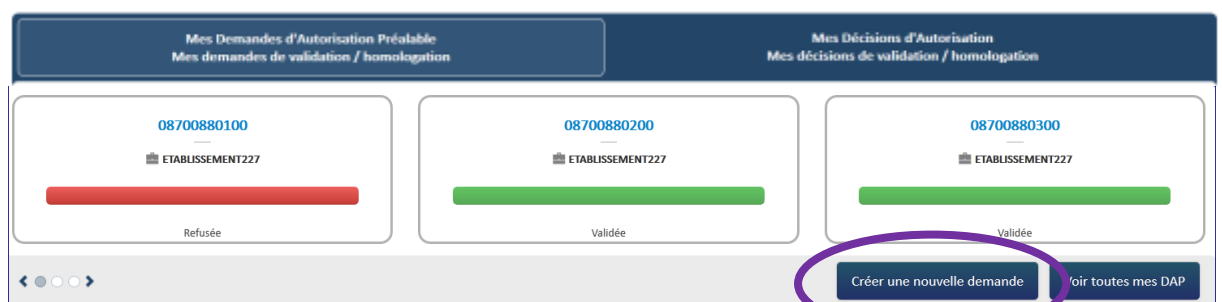
## ETAPE 3 – COMMENT CREER MA DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE

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



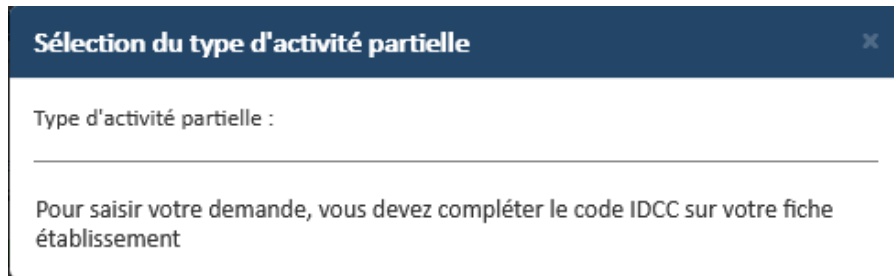
OU

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



# Activité Partielle

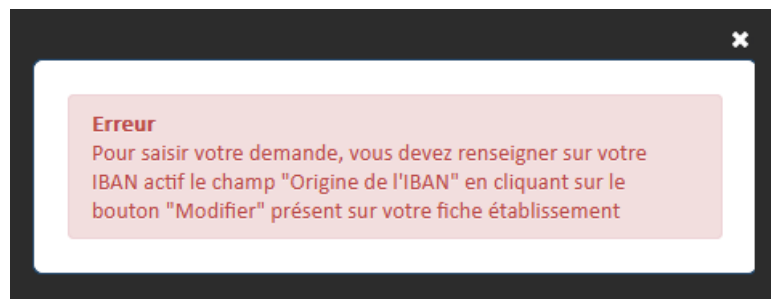
Si le code IDCC n'est pas renseigné sur la fiche établissement, lors de la création de la demande, un message indiquera que je dois renseigner le code IDCC sur la fiche établissement.



The screenshot shows a dialog box with a dark blue header containing the title "Sélection du type d'activité partielle" and a close button (X). The main content area is white and contains the text "Type d'activité partielle :" followed by a horizontal line. Below this, there is a message: "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.



The screenshot shows a dialog box with a black border and a close button (X) in the top right corner. The main content is a light red box with the following text: "Erreur" in bold, followed by "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".



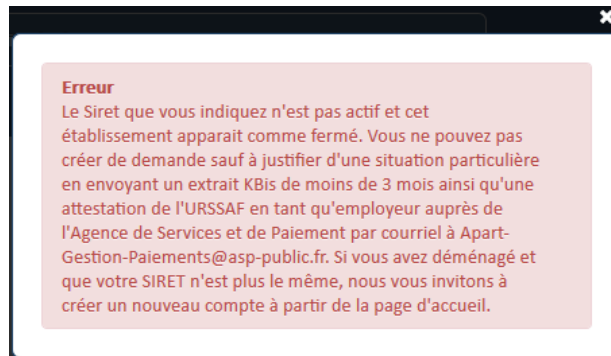
Avant que le formulaire de la demande ne s'affiche, un message d'information s'affiche pour m'informer de mettre à jour éventuellement des informations sur la fiche établissement.



The screenshot shows a dialog box with a black border and a close button (X) in the top right corner. The main content is a light blue box with the following text: "Information" in bold, followed by "Avant la saisie de votre demande, veuillez vérifier et éventuellement mettre à jour les informations de votre fiche établissement (menu Etablissement)". At the bottom center, there is a dark blue button labeled "Fermer".



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 :



# Activité Partielle

232.etab

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

ENREGISTRER  
TÉLÉCHARGER LA DEMANDE  
HISTORIQUE  
SUPPRIMER

### IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Numéro DAP\* : 08700930900 Statut : PROVISOIRE

### INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Dénomination	ETABLISSEMENT232	N° Siret	
Représentant légal	Monsieur etab 232	Forme juridique	BANQUES
En qualité de	M. le président	Activité	ADMINISTRATION DE MARCHES FINANCIERS
Adresse	Chemin DES ECUREUILS ZONE D'ACTIVITES LE MANS BP251 87170, ISLE	Téléphone	05 55 55 55
		Télécopie	
		Adresse électronique	etablissement232@netcourrier.com

EFFECTIFS

- 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)

### EFFECTIFS

Nombre de salariés en personnes physiques	Établissement	Entreprise
Nombre de salariés en équivalent temps plein	25	48
Date de la journée de solidarité dans l'établissement*	25,00	44,00
	04/02/2019	

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

### OPÉRATEURS DE COMPÉTENCES

Nom de l'OPCO dont relève l'établissement : \*

- Afdas
- AKTO
- Atlas
- Constructys
- L'Opccommerce
- Ocpaiat
- Opco Ep
- Opco Mobilités
- Opco Santé
- Opco2i
- Uniformalion

Téléphone

Libellé de voie

Adresse électronique

Ville :

Opco d'accompagnement dans le cadre de l'Activité Partielle.

### ORGANISME PARITAIRE COLLECTEUR AGRÉÉ

Nom de l'OPCA dont relève l'établissement :

Numéro, extension et type de voie :

Libellé de voie :

Complément d'adresse :

Adresse électronique :

Code postal :

Ville :

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**

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

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.



# Activité Partielle

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 OEUVRE POUR LIMITER LE RECOURS À L'ACTIVITÉ PARTIELLE	
<input type="checkbox"/> Réduction concertée de la durée du travail	<input type="checkbox"/> Prise de jours RTT
<input type="checkbox"/> Attribution de congés payés	<input type="checkbox"/> Modification de l'activité, diversification des marchés
<input type="checkbox"/> Formation	
<input type="checkbox"/> 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.

ACCORD D'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	
Votre établissement dispose* :	
<input checked="" type="radio"/> d'un accord de performance collective	information
Si existant, cet accord définit le calcul de la durée :	
<input type="radio"/> hebdomadaire	<input type="radio"/> sans objet
	<input type="radio"/> semestrielle
	<input checked="" type="radio"/> annuelle

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 -

# Activité Partielle

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.

ACCORD DE PERFORMANCE COLLECTIVE - ACCORD D'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Votre établissement dispose\* :

d'un accord de performance collective       d'un accord d'annualisation du temps de travail       sans objet

Si existant, cet accord définit le calcul de la durée du temps de travail de façon :

hebdomadaire       mensuelle       semestrielle       annuelle

## La « Description de la sous-activité »

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


DESCRIPTION DE LA SOUS-ACTIVITÉ

Il s'agit d'une\* :

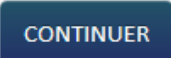
Réduction d'activité ⓘ       Suspension d'activité ⓘ

Cette réduction ou suspension d'activité concerne\* :

La totalité de l'établissement       Une partie de l'établissement

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

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



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

1. ÉTABLISSEMENT

2. MOTIFS ET MESURES

3. INFOS ACTIVITÉ PART.

4. ESPACE DOCUMENTAIRE

5. RÉCAPITULATIF

ENREGISTRER

TÉLÉCHARGER LA DEMANDE

HISTORIQUE

SUPPRIMER

Cliquez ici pour accéder aux fiches d'aide relatives à cette étape  
Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.

Demande d'autorisation préalable

1 2 3 4 5

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Numéro DAP\*  
08702360200

Statut  
PROVISOIRE

DESCRIPTION DE VOTRE DEMANDE D'ACTIVITÉ PARTIELLE

Demande d'activité partielle\* : Activité partielle

Période prévisionnelle de l'activité partielle :  Date de début\*  Date de fin\*

Effectif concerné par l'activité partielle dans l'établissement en Personnes Physiques\* :

Nombre total d'heures demandées pour la période prévisionnelle d'activité partielle\* :

AVIS DU CSE

Avis émis par le comité social et économique\*

Favorable  Défavorable  Sans objet

Date de l'avis du CSE :

## - Date de début et date de fin

Pour toute demande déposée à partir du 1<sup>er</sup> 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.

➔ 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

Número 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 \* :  Aucun fichier sélectionné.

Nature du fichier \* :

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

### IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Número DAP	Statut
08700880700	PROVISOIRE

---

Dénomination	N° Siret
ETABLISSEMENT227	<input type="text"/>

---

Période prévisionnelle de l'activité partielle :  
Du 01/08/2016 au 31/08/2016

---

Motif de recours à la mise en activité partielle	Mesures mises en oeuvre pour limiter le recours à l'activité partielle
Conjoncture économique	Réduction concertée de la durée du travail

---

Effectif concerné par l'activité partielle dans l'établissement en Personnes Physiques*	Nombre total d'heures demandées pour la période prévisionnelle d'activité partielle*
10	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](#)

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.

« **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

1. 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.
2. 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 test89 20 Bis Boulevard Jourdan cplt 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](http://www.telerecours.fr)

### NE PAS REpondre 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 messenger, 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

Statut :  
Visa UD tacitement

Dénomination  
L'HIPPOCAMPE

N° Siret  
[REDACTED]

Numéro DAP :  
97600110200

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

# Activité Partielle

## Découpage pour l'année 2022

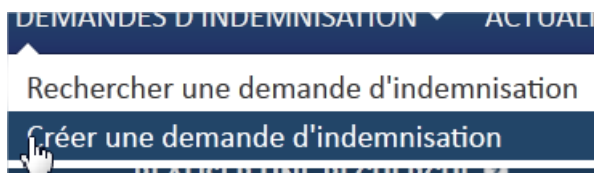
	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5
Janvier	03/01/2022	10/01/2022	17/01/2022	24/01/2022	
	09/01/2022	16/01/2022	23/01/2022	30/01/2022	
Février	31/01/2022	07/02/2022	14/02/2022	21/02/2022	
	06/02/2022	13/02/2022	20/02/2022	27/02/2022	
Mars	28/02/2022	07/03/2022	14/03/2022	21/03/2022	28/03/2022
	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	
Mai	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
Juin	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	
Juillet	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	

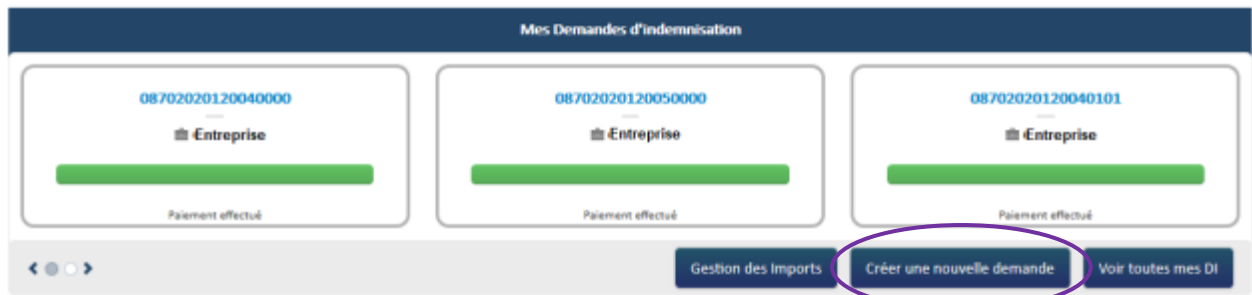
### COMMENT JE CREE MA DI ?

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



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.

The pop-up form is titled 'CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION'. It features a field for 'Code de création de la DI' with a sub-label 'Code\* :'. Below the field are two buttons: 'CRÉER' and '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: "Code de création de la DI" and "Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation". In the first section, the "Code\*" field contains "ffheq0sd6d". In the second section, the "Mois / Année\*" field contains "février 2020". A red error message box is displayed in the center, 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, there 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" and the date "novembre 2020". The error message is identical. In the "Situation de l'entreprise" section, the radio button for "Entreprise d'un secteur protégé et ... (i)" is selected. The "CRÉER" and "ANNULER" buttons are still present 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 :

# Activité Partielle

« 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. »

### CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code\* :  
77e3wdeb1r

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

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.

Mois / Année\* :  
février 2021

Situation de l'entreprise

Entreprise de droit commun  Entreprise d'un secteur protégé et ... (i)

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

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.

### CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code\* :  
r4j2ubqsm

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

Mois / Année\* :  
janvier 2020

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.**

# Activité Partielle

1 - **Pour les DI antérieures à la réforme du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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.

# Activité Partielle

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 a web form titled "CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION". It has three main sections: "Code de création de la DI" with a text input field containing "vs5vww4vcd"; "Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation" with a dropdown menu showing "juillet 2021"; and "Situation de l'entreprise" with three radio button options: "Entreprise d'un secteur non protégé", "Entreprise d'un secteur protégé", and "Entreprise fermée administrativement et ... (i)". There are "CRÉER" and "ANNULER" buttons at the bottom. An "Information" pop-up is visible 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%)".

The screenshot shows the same web form as above, but with the dropdown menu set to "septembre 2021". The "Situation de l'entreprise" section now only has two radio button options: "Entreprise d'un secteur non protégé" and "Entreprise fermée administrativement et ... (i)". The "Information" pop-up is also present, listing the same sectors concerned as in the previous screenshot.

Pour connaître le taux d'indemnisation en fonction de la situation de l'entreprise je peux consulter le tableau « **Taux et montants d'indemnité d'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 pro pour lesquels il faut déclarer 100 % de la rémunération brute).

Si je sélectionne la situation « **Entreprise d'un secteur non protégé** » pour une DI 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  
Mois / Année : Décembre 2020  
Statut : Provisoire

Numéro de la DA : 06400180100  
Dénomination : ETAB APART 010  
SIRET :

Période autorisée : Du 01/08/2020 au 31/12/2020  
Taux éligible : 70%  
RUC/IBAN :

Motif de recours à la mise en activité : Conjoncture économique  
Nombre de salariés présents / autorisés : 0 / 1 000  
Nombre d'heures restantes / autorisées : 14 042,66 / 15 000,00

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	Au : 06/12/2020	Du : 07/12/2020	Au : 13/12/2020	Du : 14/12/2020	Au : 20/12/2020	Du : 21/12/2020	Au : 27/12/2020	Du : 28/12/2020	Au : 31/12/2020				
					Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				

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.

# Activité Partielle

**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).**

<input type="checkbox"/>	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)
<input checked="" type="checkbox"/>				1=Autre temps			Ouvrier	
<input checked="" type="checkbox"/>	AGS	Pierre	1 80 01 75 000 850 58	7=Cycle		100	Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AGO	Pierre	1 80 01 75 000 846 62	8=Modulation		75	Ouvrier	30
<input checked="" type="checkbox"/>	AGM	Pierre	1 80 01 75 000 844 64	8=Modulation		100	Ouvrier	14,5
<input checked="" type="checkbox"/>	AGB	PierreTEST	1 80 01 75 000 833 75	4=Forfait mensuel	151,67		Ouvrier	40
<input checked="" type="checkbox"/>	AGA	Pierre	1 80 01 75 000 832 76	1=Autre temps de travail hebdomadaire	38		Ouvrier	12,56
<input checked="" type="checkbox"/>	AFY	Pierre	1 80 01 75 000 830 78	1=Autre temps de travail hebdomadaire	37		Ouvrier	10,7
<input checked="" type="checkbox"/>	AFX	Pierre	1 80 01 75 000 829 79	2=Equivalent à 35h (39h pour Mayotte)	35		Ouvrier	13,33
<input checked="" type="checkbox"/>	AFO	Pierre	1 80 01 75 000 820 88	6=Forfait annuel en heures			Cadre	20
<input checked="" type="checkbox"/>	AFJ	Pierre	1 80 01 75 000 815 93	5=Forfait annuel en jours			Employés Techniciens et Age	10,75
<input checked="" type="checkbox"/>	AEV	Pierre	1 80 01 75 000 801 10	1=Autre temps de travail hebdomadaire	30		Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAGEM	Pierre	1 80 01 75 000 800 11	1=Autre temps de travail hebdomadaire	28,26		Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAGEM	Pierre	1 80 01 75 000 073 59	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	38
<input checked="" type="checkbox"/>	LLAEN	Pierre	1 80 01 75 000 793 18	3=Forfait hebdomadaire	50		Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAEL	Pierre	1 80 01 75 000 791 20	3=Forfait hebdomadaire	35		Apprenti	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAEK	Pierre	1 80 01 75 000 790 21	4=Forfait mensuel	170		Cadre	46
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAEJ	Pierre	1 80 01 75 000 789 22	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	30
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAEH	Pierre	1 80 01 75 000 787 24	1=Autre temps de travail hebdomadaire	35		Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAEE	Pierre	1 80 01 75 000 784 27	1=Autre temps de travail hebdomadaire	33,37		Ouvrier	10
<input checked="" type="checkbox"/>	AADWE	Pierre	1 80 01 75 000 776 35	1=Autre temps de travail hebdomadaire	22,78		Ouvrier	10

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 heures<sup>2</sup> / 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.

# Activité Partielle




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).*

<input type="checkbox"/>	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)
<input checked="" type="checkbox"/>	AGS	Pierre	1 80 01 75 000 850 58	7=Cycle		100	Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AGD	Pierre	1 80 01 75 000 846 62	8=Modulation		75	Ouvrier	30
<input checked="" type="checkbox"/>	AGM	Pierre	1 80 01 75 000 844 64	8=Modulation		100	Ouvrier	14,5
<input checked="" type="checkbox"/>	AGB	PierreTEST	1 80 01 75 000 833 75	4=Forfait mensuel	151,67		Ouvrier	40
<input checked="" type="checkbox"/>	AGA	Pierre	1 80 01 75 000 832 76	1=Autre temps de travail hebdomadaire	38		Ouvrier	12,56
<input checked="" type="checkbox"/>	AFY	Pierre	1 80 01 75 000 830 78	1=Autre temps de travail hebdomadaire	37		Ouvrier	10,7
<input checked="" type="checkbox"/>	AFX	Pierre	1 80 01 75 000 829 79	2=Equivalent à 35h (39h pour Mayotte)	35		Ouvrier	13,33
<input checked="" type="checkbox"/>	AFO	Pierre	1 80 01 75 000 820 88	6=Forfait annuel en heures			Cadre	20
<input checked="" type="checkbox"/>	AFJ	Pierre	1 80 01 75 000 815 93	5=Forfait annuel en jours			Employés Techniciens et Age	10,75
<input checked="" type="checkbox"/>	AEV	Pierre	1 80 01 75 000 801 10	1=Autre temps de travail hebdomadaire	30		Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAGEM	Pierre	1 80 01 75 000 800 11	1=Autre temps de travail hebdomadaire	28,26		Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAGEM	Pierre	1 80 01 75 000 073 59	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	38
<input checked="" type="checkbox"/>	LLAEN	Pierre	1 80 01 75 000 793 18	3=Forfait hebdomadaire	50		Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAEL	Pierre	1 80 01 75 000 791 20	3=Forfait hebdomadaire	35		Apprenti	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAEK	Pierre	1 80 01 75 000 790 21	4=Forfait mensuel	170		Cadre	46
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAEJ	Pierre	1 80 01 75 000 789 22	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	30
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAEH	Pierre	1 80 01 75 000 787 24	1=Autre temps de travail hebdomadaire	35		Ouvrier	15
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAEE	Pierre	1 80 01 75 000 784 27	1=Autre temps de travail hebdomadaire	33,37		Ouvrier	10
<input checked="" type="checkbox"/>	AADWE	Pierre	1 80 01 75 000 776 35	1=Autre temps de travail hebdomadaire	22,78		Ouvrier	10

1 / 1

③ Je clique sur le bouton

INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI

➔ Les salariés sont insérés à la DI.

# Activité Partielle

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						Semaine 5	
					Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées					Heures travaillées	Heures chômées
1	Forfait annuel en jours	Alf Pierre	37,00															0,00
2	Indicateur temps de travail hebdomadaire	Alf Pierre	37,00															0,00
3	Artisanat mensuel	AGB Pierre/EST	151,67															0,00
4	Modulation	AGM Pierre																0,00
5	Modulation	AGD Pierre																0,00
6	7-Cycle	AGD Pierre																0,00

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

**AJOUTER TOUS LES SALARIÉS**



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

*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.

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ																		
DEMANDE D'INDEMNISATION 087030001210500	Durée contractuelle du travail	Taux horaire (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									
			Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées								
CHOIX DU SECTEUR	réunion																	
SUPPRIMER	Indvsplus	35,00	27,40															
IMPRIMER	1 InfSMIC	35,00	10,00															
HISTORIQUE	1 EstSMIC	35,00	10,25															
CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE	ouvrier	151,67	9,43															

# Activité Partielle



**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 payés<sup>3</sup>, 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)

---

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

# Activité Partielle

- 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.

### 4 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 ».

PLANNING DE MODULATION

Salarié : Pierre AAAAAAAAAAER Mois : Mars 2020

Les éléments justificatifs des plannings de salariés doivent être déposés dans l'espace documentaire.

Choisir le mode de calcul des heures chômées\*

Calcul à la semaine

Calcul sur la base de la moyenne hebdomadaire

Saisie directe de la moyenne hebdomadaire

Appliquer ce mode de calcul à tous les salariés en modulation pour cette demande d'indemnisation.

CRÉER ANNULER

### 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

Salaire : \_\_\_\_\_ 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

Salaire : \_\_\_\_\_ 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

Salaire : \_\_\_\_\_ 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. A préciser : Coronavirus											
Mc Fé	<b>CHOIX DU SECTEUR</b>	Dénomination : ISOL PLUS	Taux éligible : 70%	Nombre de salariés présents / autorisés : 0 / 50											
Stil Prc	ENREGISTRER	SIRET : 44937936100024		Nombre d'heures restantes / autorisées : 12 739,05 / 16 000,00											
BIC AG	SUPPRIMER	0189013													
	IMPRIMER														
	HISTORIQUE														
	<b>CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE</b>	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	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).													
	ESPACE COMMENTAIRES														
	ESPACE DOCUMENTAIRE														
SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ															
N°	Nom	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	Au : 07/02/2021	Du : 08/02/2021	Au : 14/02/2021	Du : 15/02/2021	Au : 21/02/2021	Du : 22/02/2021	Au : 28/02/2021				
				Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				

### 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

## 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'INDEMNISATION  
087028301210200

**ENREGISTRER**

IMPRIMER

INDIVIDUELLE

CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

IMPORTER DES HEURES

ESPACE COMMUNICANTS

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					
					Du : 05/02/2021	Du : 08/02/2021	Du : 15/02/2021	Du : 22/02/2021	Du : 07/02/2021	Du : 14/02/2021	Du : 21/02/2021	Du : 28/02/2021				
					Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
	emps 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	100,00	1,00
	emps de travail annuel en jours	APPRENTI InfSMIC	35,00	10,00									0,00		0,00	0,00
	hebdomadaire	CADRE Plafondvgts	35,00	31,97									0,00			
	sel Navigant ou Au	CADRE SupPlafond		40,00												
	emps de travail hebdomadaire	Contrat Pro SupSMIC	35,00	11,00									0,00	0,00	0,00	
	ent à 35h (39h post)	ETAM Equivalence	35,00	14,00									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	

**Gestion des salariés**

Choisir un salarié...

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.

Version 30 23/01/2024

Page 46 sur 70

# 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				
1	4=Forfait mensuel	NEUTRAL AP	151,67	25,00									10,00	250,00	3,00	1,00

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.**

# Activité Partielle

SAISIE DES HEURES D'UN SALARIÉ																
N°	Nom d'attribution du temps de travail	Nom/Fonction	Durée contractuelle de travail	Taux horaire (% du brut)	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Octobre								Total des heures démarrées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées par l'année (CSP)	taux abaissement applicable
					Semaine #1		Semaine #2		Semaine #3		Semaine #4					
					Du : 04/10/2020 Au : 11/10/2020	Heures travaillées	Heures arrêtées	Du : 12/10/2020 Au : 18/10/2020	Heures travaillées	Heures arrêtées	Du : 19/10/2020 Au : 25/10/2020	Heures travaillées				
1	L'Autre temps de travail	en ligne - indéterminée	25,00	5,00	15,00	22,00	18,00	23,00	18,00	25,00	15,00	12,00	120,00	915,00	195,00	15,00
2	Substitué annuel en heures	NICOLAS HENRI PUIS EUGENE	32,00				20,00	10,00	20,00	10,00	20,00	20,00	20,00	80,00	200,00	0,00
3	Autofait mensuel	CARRE PLUS GEDRAN GEDRAN											38,87	4 137,49	38,87	30,00
4	Autofait mensuel	ANNEE MONTAUDO											38,87	403,36	38,87	0,00
5	Autofait mensuel	Apprenti - un/autre											200,00	3 000,00	200,00	0,00
6	Autofait temps de formation	AMU/Paris			20,00	10,00	20,00	10,00	20,00	10,00	20,00	20,00	200,00	2 740,24	200,00	0,00

**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					
					Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
1	Autre temps de travail	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
1	Autre temps de travail	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	Forfait hebdomadaire	Cadre Plafond	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	280,00	2,00
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										4 520,60	280,00	2,00
1	Autre temps de travail	Contrat Pro SupSMIC	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 pos)	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										777,00	217,70	2,00
4	Forfait mensuel	ETAM InfPlancher	151,67	5,00										1 135,40	280,00	2,00
4	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.

**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.

<b>TOTAUX</b>	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)
<b>MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS</b>				<b>33 811,19 €</b>
				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				2 035,04	300,00	8,00
3	Forfait hebdomadaire	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	25,00				770,00	350,00	8,00
1	Autre temps de travail	APPRENTI EstSMIC	39,00	7,74	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

**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.

<b>TOTAUX</b>	Heures à indemniser :	1 821,13 h	Montant à indemniser :	20 311,30 €
				(20 311,30 € dont 7 163,59 € au titre de l'aide pour garde d'enfant et 4 136,76 € au titre de l'aide pour salariés vulnérables)
<b>MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS</b>				<b>20 311,30 €</b>
				VINGT MILLE TROIS CENT ONZE EUROS ET TRENTE CENTIMES

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

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

*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

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

*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

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

*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

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

# Activité Partielle

**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 :  $10 \times 8,03 = 80,30$  €

# Activité Partielle

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

## 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 :  $13 * 52 / 70 = 9.66$   $9.66 * (10h - 7h) = 28.98€$

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 :  $10 * 52 / 70 = 7.42 < \text{Taux plancher de } 8.11$

$8.11 * (100h - 7h) = 754.23€$

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 :  $35 * 52 / 70 = 26 > \text{Taux plafond de } 23.99 \text{ (52\% de } 4,5 \text{ SMIC brut)}$

$23.99 * (100h - 70h) = 719.70€$

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 Plafondsvplus	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 hel	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 Sanspla	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

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

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

ESPACE COMMENTAIRES

## **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 - LINKLI 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 prise en paiement	Date de paiement effectif	Régulariser
087 0207 02 20 06 00	LINKLI	juin	2020	Paiement effectué	51 963,57 €	51 963,57 €	37	4 052,08	11/06/2020	11/06/2020	11/06/2020	
087 0207 01 20 03 00	LINKLI	Mai	2020	Paiement effectué	76 072,22 €	76 072,22 €	35	3 132,18	11/06/2020	12/06/2020	12/06/2020	
087 0207 01 20 04 00	LINKLI	Avril	2020	Paiement effectué	67 296,85 €	67 296,85 €	35	5 490,71	11/06/2020	12/06/2020	12/06/2020	
087 0207 01 20 02 00	LINKLI	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 ... (i)

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.

# Activité Partielle

## 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 31 décembre 2023						
Dispositif	Calendrier	Secteur concerné		Allocation employeur		
				Taux	Plancher	Plafond
Activité partielle de droit commun	Du 1er mars au 31 mai 2020	Toutes les entreprises		70% de la rémunération antérieure brute	8,03 euros	70% de 4.5 SMIC soit 31.98 euros par heure non travaillée
	Du 1er juin au 31 décembre 2020	Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés	70% de la rémunération antérieure brute	8,03 euros	70% de 4.5 SMIC soit 31.98 euros par heure non travaillée
		Entreprise de droit commun	Secteurs non protégés	60% de la rémunération antérieure brute	8,03 euros	60% de 4.5 SMIC soit 27.41 euros par heure non travaillée
	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	70% de 4.5 SMIC soit 32.29 euros par heure non travaillée
		Entreprise de droit commun	Secteurs non protégés	60% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	60% de 4.5 SMIC soit 27.68 euros par heure non travaillée
	Du 1 <sup>er</sup> avril au 31 mai 2021	Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés (S1 et S1bis) Entreprises fermées administrativement Établissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	70% de 4.5 SMIC soit 32.29 euros par heure non travaillée
		Entreprise de droit commun	Secteurs non protégés	60% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	60% de 4.5 SMIC soit 27.68 euros par heure non travaillée
	Du 1 <sup>er</sup> juin au 30 juin 2021	Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés (S1 et S1bis) Entreprises fermées administrativement Établissements situés dans la zone de chalandise d'une station de ski	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	70% de 4.5 SMIC soit 32.29 euros par heure non travaillée
		Entreprise de droit commun	Secteurs non protégés	52% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	52% de 4.5 SMIC soit 23.99€ par heure non travaillée
	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	70% de 4.5 SMIC soit 32.29 euros par heure non travaillée
		Entreprise d'un secteur protégé	Secteurs protégés (S1 et S1bis)	60% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	60% de 4.5 SMIC soit 27.68 euros 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

# Activité Partielle

## Taux et montants d'indemnité d'activité partielle - Du 1er mars 2020 au 31 décembre 2023

Dispositif	Calendrier	Secteur concerné		Allocation employeur		
				Taux	Plancher	Plafond
Activité partielle de droit commun	Du 1er 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	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	70% de 4.5 SMIC soit 32.29 euros par heure non travaillée
			Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse du CA de 80%)			
		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 <sup>er</sup> 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	70% de la rémunération antérieure brute	8,11 euros	70% de 4.5 SMIC soit 32.29 euros par heure non travaillée
			Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse du CA de 80%)			
		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 <sup>er</sup> 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	70% de la rémunération antérieure brute	8,30 euros	70% de 4.5 SMIC soit 33.01 euros par heure non travaillée
			Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse CA de 80 %, fixée à 65% minimum à compter du 1er décembre 2021.)			
		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 <sup>er</sup> 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	70% de la rémunération antérieure brute	8,37 euros	70% de 4.5 SMIC soit 33.30 euros par heure non travaillée
			Secteurs protégés les plus en difficulté (baisse CA de 65 %)			
	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 <sup>er</sup> 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	

# Activité Partielle

## Taux et montants d'indemnité d'activité partielle - Du 1er mars 2020 au 31 décembre 2023

Dispositif	Calendrier	Secteur concerné		Allocation employeur		
				Taux	Plancher	Plafond
		<b>Entreprise d'un secteur non protégé</b>	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 <sup>er</sup> avril 2022	<b>Toute entreprise</b>		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 <sup>er</sup> mai 2022	<b>Toute entreprise</b>		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 <sup>er</sup> août 2022	<b>Toute entreprise</b>		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 <sup>er</sup> sept 2022 au 31 décembre 2022	<b>Toute entreprise</b>		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 <sup>er</sup> janvier 2023	<b>Toute entreprise</b>		36% de la rémunération antérieure brute	8,03 euros	36% de 4.5 SMIC soit 18,26 euros par heure non travaillée
	du 1 <sup>er</sup> 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
	Du 1 <sup>er</sup> mai au 31 décembre 2023	<b>Toute entreprise</b>		36% de la rémunération antérieure brute	8,21 euros	36% de 4.5 SMIC soit 18,66 euros par heure non travaillée
	A partir du 1 <sup>er</sup> janvier 2024	<b>Toutes entreprises</b>		36% de la rémunération antérieure brute	8,30 euros	36% de 4.5 SMIC soit 18,87€ par heure non travaillée

## LISTE DES SECTEURS D'ACTIVITE BENEFICIANT 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<sup>er</sup> 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, évènements 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 éventaires 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 éventaires 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 évènements
- 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'évènementiel, 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'évènementiel
- 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'évènementiel 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'évènementiel, 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'évènementiel, 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'évènementiel, 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'entrepôt agréé en application de l'article 302 G du code général des impôts
- 131 Commerçant de gros en vins ayant la qualité d'entrepôt 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