

COMMENT SAISIR VOTRE DEMANDE D'INDEMNISATION ACTIVITE PARTIELLE ?

Lorsque vous avez fait une demande d'autorisation préalable d'activité partielle, vous allez recevoir un mail des services de l'ASP vous notifiant leur accord pour effectuer votre demande d'indemnisation.

Ce mail comporte un récapitulatif de votre demande ainsi qu'un code pour la saisie des heures à indemniser.

De : no-reply@asp-public.fr [mailto:no-reply@asp-public.fr]

Envoyé : vendredi 3 avril 2020 21:13

À : Contact [REDACTED] >

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

[02/04/2020]

Bonjour,

Après instruction de votre demande d'autorisation préalable en date du 31/03/2020, il est décidé d'autoriser l'établissement :

SARL [REDACTED]

SIRET : [REDACTED]

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

Nombre de salariés autorisés : 3

Période autorisée : du 16/03/2020 au 30/06/2020

Nombre d'heures maximum autorisées sur la période : 1375

Pour saisir les demandes d'indemnisation de vos salariés, vous devrez utiliser le code : hf189hsnv3

Après la validation de votre demande d'indemnisation, le versement de l'allocation sera effectué sur les coordonnées bancaires suivantes : SARL [REDACTED] - C [REDACTED]

FR76 [REDACTED]

Vous disposez d'un délai d'un an à compter de la fin de période autorisée d'activité partielle pour faire votre demande d'indemnisation (article L.5122-1 du Code du travail).

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 - **UT 85 VENDEE Cité administrative Travot BP 789 85020 LA ROCHE SUR YON**

b) D'un recours hiérarchique : Ministère du Travail - Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle - 14 avenue Duquesne - 75350 PARIS 07 SP

c) D'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif, dans le ressort duquel se situe l'établissement.

d) D'un recours dématérialisé via l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr

NE PAS REpondre A CE COURRIEL

Une fois que vous avez reçu ce mail et que votre gestionnaire vous a adressé les bulletins de salaire du mois, il convient alors que vous vous rendiez sur votre espace personnel sur le site de l'activité partielle où vous avez saisi votre demande initiale : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/> :

The screenshot shows the 'ACTIVITÉ PARTIELLE' website interface. At the top, there is a dark blue header with the French Republic logo and the text 'ACTIVITÉ PARTIELLE'. Below the header, the page is titled 'Information de maintenance'. A red text block provides instructions for users waiting for their credentials or habilitation, including a list of information to include in an email to 'contact-ap@asp-public.fr'. The main content area is divided into two sections: 'MA PREMIÈRE CONNEXION' and 'MON ESPACE PERSONNEL'. The 'MA PREMIÈRE CONNEXION' section includes a 'BESOIN D'AIDE ?' button, a paragraph explaining the need to create an account, and two buttons: 'CRÉER MON ESPACE' and 'CONTRAT DE PRESTATION'. The 'MON ESPACE PERSONNEL' section features a login form with 'Utilisateur' and 'Mot de passe' fields, 'Annuler' and 'Connexion' buttons, and a link for forgotten credentials. A red box highlights the login fields.

ACTIVITÉ PARTIELLE

Information de maintenance

Si vous êtes en attente de vos identifiants et / ou de votre habilitation, veuillez suivre la procédure suivante :

- Vérifier dans vos spams si vous ne trouvez pas un mail reçu de « notifications-ap@asp-public.fr »
- Si vous n'avez toujours rien reçu, renvoyez un message à contact-ap@asp-public.fr contenant les informations suivantes :
Objet : Identifiant non reçu
Informations du corps du mail :
 - SIRET Etablissement
 - Dénomination Etablissement
 - Contact de la demande : NOM / PRENOM / mail / Téléphone
 - Description du problème rencontré

MA PREMIÈRE CONNEXION

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

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

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

CONTRAT DE PRESTATION

MON ESPACE PERSONNEL

Utilisateur :

Mot de passe :

Annuler **Connexion**

[J'ai oublié mon identifiant](#) | [J'ai oublié mon mot de passe](#)

Renseignez vos identifiants reçus lors de la création du compte.

ETAPE 1 – CREER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

The screenshot shows a user interface with a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a user profile icon, the text 'BONJOUR, [nom]', a 'DEMANDE CRÉATION DE COMPTE' button, a 'DÉCONNEXION' button, and a 'BESOIN D'AIDE ?' button with a question mark icon and the text 'consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.' The main content area has a top bar with 'Voir tous mes Etablissements'. Below this are two tabs: 'Mes Demandes d'Autorisation Préalable' and 'Mes Décisions d'Autorisation'. The 'Mes Demandes d'Autorisation Préalable' tab is active, showing a card with the number '08556', a date range 'Du 18/03/2020 au 30/06/2020', and a green progress bar. Below the card are buttons for 'Créer une nouvelle demande' and 'Voir toutes mes DAP'. The 'Mes Demandes d'indemnisation' tab is also visible, with a 'Créer une nouvelle demande' button highlighted by a red box and an arrow. At the bottom of the page are links for 'Mentions légales', 'Conditions générales d'utilisation', and 'Contacter le support technique'.

- Cliquer sur « Créer une nouvelle demande »
- Munissez-vous de votre **code secret** qui est indiqué sur le mail que vous avez reçu

Mes Demandes d'Autorisation Préalable

Mes Décisions

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* :

CRÉER

ANNULER

1 – Saisissez le code secret puis cliquez sur le bouton CREER

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* :
c48

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

Il est temporairement impossible de créer / modifier une demande d'indemnisation antérieure à mars 2020. Cette contrainte sera prochainement levée. Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.

Mois / Année* :
mars 2020

CRÉER

ANNULER

2 – Choisissez le mois/année, puis bouton CREER

ETAPE 2 – GESTION DES SALARIÉS

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

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

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

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

Si le taux horaire personnalisé (70% brut) est inférieur à 8,03 €, saisir un montant plancher de 8,03 € sauf pour les apprentis et contrats de professionnalisation.

	Nom	Prénom	MR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité du temps de travail (%)	Catégorie socio-professionnelle	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
<p>1/0</p> <p>AJOUTER UNE LIGNE SUPPRIMER INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI</p> <p>ENREGISTRER IMPORTER SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS REVENIR À LA DI</p> <p>Pegase2 - pegase2 - Commission Bureau à distance</p>									

1 - Ajout d'un salarié
(autant de lignes que vous avez de salariés)

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

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

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

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

Si le taux horaire personnalisé (70% brut) est inférieur à 8,03 €, saisir un montant plancher de 8,03 € sauf pour les apprentis et contrats de professionnalisation.

Information
Attention, les modifications des caractéristiques d'un salarié sont à reporter manuellement sur les DI associée(s) soit par saisie des modifications soit par suppression puis ajout du salarié.

	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)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
<input checked="" type="checkbox"/>	CHA	MAF	2 71 33	2=Equivalent à 35h	35		Employés Techniciens €	10,15	

2- Saisissez les informations pour chaque salarié concerné par la demande d'activité partielle : (autant de lignes que de salariés)

- Nom
- Prénom
- N° Sécurité sociale dans la case « NIR/NTT »
- Forme d'aménagement :
 - si le salarié travaille à temps partiel, renseignez le n°1 = autre temps de travail hebdomadaire ;
 - si le salarié travaille à temps complet, renseignez le n°2 = équivalent à 35h
- Durée contractuelle du temps de travail : renseignez le nombre d'heures travaillées par semaine (35h maximum sauf horaire d'équivalence)

Cas particulier : si le salarié est à temps partiel avec un aménagement « forfaitaire mensuel » de son temps de travail, saisissez alors « 151,67h » et laissez la case « quotité temps travail » vide.

- Quotité du temps de travail : si le salarié est à temps partiel, renseignez le pourcentage.
Exemple : 80% pour 24h par semaine
- Catégorie socio-prof : ouvrier, employé, ...

- Taux horaire (70% brut) :

Renseignez le taux horaire ayant servi au calcul de l'indemnité de votre salarié.

Ce montant figure sur le bulletin de salaire (cf. page suivante)

Il est au minimum de 8,03 €/h et au max de 31,97 €/h. Pour les apprentis et contrats de professionnalisation, ce taux pourra être inférieur à 8,03€.

Si vous avez demandé le maintien de la rémunération à 100%, le taux sera différent de celui figurant sur le bulletin. Demandez-le à votre gestionnaire de paie.

3- Cochez tous les salariés à Insérer à la DI

4- Cliquez sur Revenir à la DI

Où trouver le taux horaire servant au calcul de l'indemnisation au titre de l'activité partielle ?

BULLETIN DE PAIE

Employeur : [redacted] Établissement : 00001
SIRET : [redacted] NAF : [redacted]

Période du : 01/03/2020 au : 31/03/2020
Bulletin N° : 003
Salarié : 00001
N° S. S. : [redacted]
Date d'entrée : [redacted]
Section : [redacted]
Emploi : [redacted]
Coefficient : Niveau : [redacted] Échelon : [redacted]
Qualification : employée Abattement : [redacted]
Convention Collective : [redacted]

taux
d'indemnisation

Désignation	Nombre ou Base	Taux	Montant	Part Employeur
Salaire mensuel	108.33	10.288	1114.50	
Prime d'ancienneté	1114.50	6.500	72.44	
2020 - URSSAF Heures d'absence - Act. partielle Du 16/03/2020 au 22/03/2020	-25.00	10.957	-273.92	
Absences congés payés Du 24/03/2020 au 31/03/2020	-7.00		-319.56	
Indemnités congés payés 2020 - URSSAF	7.00		345.57	
2020 - URSSAF Activité partielle : Indemnisation	25.00	8.030	200.75	
Total du brut	83.33		1139.78	
SANTÉ				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	939.03			65.73
ACCIDENT DU TRAVAIL-MALADIES PROFESSIONNELLES	939.03			22.54
RETRAITE				

Cas particulier :

Si vous avez exceptionnellement décidé que la rémunération de votre salarié serait maintenue malgré l'activité partielle (par une mesure autre que le versement d'une prime et que vous avez formalisée par une décision unilatérale de l'employeur DUE), le taux à renseigner sur votre demande d'indemnisation sera alors différent de celui figurant sur le bulletin (qui a été calculé pour garantir le maintien).

Ce taux vous a normalement été communiqué par votre gestionnaire de paie. Le cas échéant, demandez-lui.

ETAPE 3 – SAISIE DES HEURES TRAVAILLEES ET CHOMEES

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ																	
#	Forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Mars								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile			
				Semaine 10		Semaine 11		Semaine 12		Semaine 13							
				Du : 02/03/2020		Du : 09/03/2020		Du : 18/03/2020		Du : 23/03/2020							
				Au : 08/03/2020		Au : 15/03/2020		Au : 22/03/2020		Au : 29/03/2020							
Heures travaillées		Heures chômées		Heures travaillées		Heures chômées		Heures travaillées		Heures chômées							
	2=Equivalent à 3	CHAL	35,00					14		21,00		2		33,00	54,00	548,10	54,00

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 :	54,00 h	Montant à Indemniser :	548,10 €
MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS				548,10 € CINQ CENT QUARANTE-HUIT EUROS ET DIX 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. X

ENVOYER LA DEMANDE À L'UD

1- Saisissez les heures travaillées pour chaque semaine. Les heures chômées se remplissent automatiquement.

Exemple : 14 heures travaillées sur une semaine de 35h = 21 heures chômées.

Cette opération doit être faite pour chaque salarié.

NB : La demande d'indemnisation est gérée par semaine civile complète.

Les éventuels jours restants du mois seront saisis lors de la déclaration du mois suivant.

Exemple : Lundi 30 et mardi 31 mars 2020 seront à saisir avec le mois d'avril

2- Cliquez ensuite sur ENVOYER LA DEMANDE A L'UD

ETAPE 4 – IMPRESSION DE LA DEMANDE D'INDEMNISATION

Si vous le souhaitez, vous pouvez imprimer la demande que vous venez de saisir afin d'en conserver un exemplaire.

DEMANDE D'INDEMNISATION

085

IMPRIMER

HISTORIQUE

CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

ESPACE DOCUMENTAIRE

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

Demande d'indemnisation n°085 .pdf 1 / 1

Demande d'indemnisation pour le mois de Mars 2020

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.

INFORMATIONS GÉNÉRALES DE LA DEMANDE D'INDEMNISATION

Numéro de la DI : 085	Numéro de la DA : 085	Période autorisée : Du 18/03/2020 au 30/06/2020	Motif de recours à la mise en activité : Autres circonstances exceptionnelles. A préciser : Coronavirus
Mois / Année : Mars 2020	Dénomination : CHA	Taux plafond (€/h) : 31,98	Nombre de salariés présents / autorisés : 1 / 1
Statut : En cours d'instruction	SIRET : 514	BIC/IBAN : AGF / FR761	Nombre d'heures restantes / autorisées : 466,00 / 520,00

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ

Forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Mars								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	
			Semaine 10 Du 02/03/2020		Semaine 11 Du 09/03/2020		Semaine 12 Du 18/03/2020		Semaine 13 Du 23/03/2020					
			Au 08/03/2020		Au 15/03/2020		Au 22/03/2020		Au 29/03/2020					
			Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
2=Equivalent à 35h	CHAI	35,00	-	-	-	-	14,00	21,00	2,00	33,00	54,00	548,10	54,00	
TOTAUX											Heures à indemniser : 54,00 h		Montant à indemniser : 548,10 €	
MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS											548,10 €			
											CINQ CENT QUARANTE-HUIT EUROS ET DIX CENTIMES			

Arrêté à la date du : 06/04/2020