



MINISTÈRE DU TRAVAIL



# **ACTIVITE PARTIELLE ET MOUVEMENT SOCIAL : Comment utiliser le dispositif ?**

*Novembre 2019*

## 1 SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
	<i>L'activité partielle, c'est quoi ?</i> .....	3
	<i>Comment utiliser cette foire aux questions (FAQ) ?</i> .....	3
<b>3</b>	<b>FOIRE AUX QUESTIONS</b> .....	<b>4</b>
	CONDITIONS D'ELIGIBILITE.....	4
	<i>Quelles entreprises sont éligibles au dispositif d'activité partielle ?</i> .....	4
	<i>Quels salariés sont éligibles ?</i> .....	4
	RECOURS A L'ACTIVITE PARTIELLE DANS LE CADRE D'UN MOUVEMENT SOCIAL EXTERNE A L'ENTREPRISE.....	4
	<i>Je souhaite déposer une demande d'activité partielle en amont du déclenchement du mouvement social (5 décembre) dans l'éventualité où certains salariés ne pourraient pas rejoindre le lieu de travail. Or, je ne sais pas si certains salariés vont se déclarer grévistes. Comment puis-je faire ?</i> .....	4
	<i>Du fait du caractère imprévisible de la durée et de l'ampleur du mouvement social, je n'ai pas encore consulté l'instance représentative du personnel. Est-ce bloquant ?</i> .....	4
	<i>J'ai affecté de manière ponctuelle certains salariés à d'autres tâches pour compenser l'absence de certains de leurs collègues. Puis-je demander à bénéficier du dispositif pour ces heures ?</i> .....	5
	<i>Existe-t-il des solutions pour limiter le recours à l'activité partielle dans le cadre du mouvement social ?</i> .....	5
	DEMARCHES .....	5
	<i>Comment dois-je procéder pour demander le placement de mes salariés en activité partielle ?</i> .....	5
	<i>Quels sont les principaux éléments à fournir ?</i> .....	6
	FONCTIONNEMENT.....	6
	<i>Existe-t-il un délai de carence ?</i> .....	6
	<i>Quelle est la rémunération minimale des salariés placés en activité partielle ?</i> .....	6
	<i>Quel montant d'aide puis-je espérer ?</i> .....	6
	<i>Les salariés travaillent sur une base de 39 heures par semaine. Puis-je demander une indemnisation sur 39 heures ?</i> ...	7
	<i>Comment rédiger les fiches de paie des salariés pour être sûr que ce justificatif soit conforme à la demande d'aide ?</i> ....	7
	<i>Si les payes sont déjà traitées, les heures chômées pourront-elles être régularisées sur le mois suivant ?</i> .....	7
	<i>Comment faciliter la prise en charge de ma demande ?</i> .....	7
	<i>Pour quelle durée est-il conseillé de faire sa demande d'aide ?</i> .....	7
	<i>Je détiens plusieurs entreprises (holding...), puis-je faire une demande groupée ?</i> .....	8
	<i>Comment s'organise le contrôle de l'Etat sur l'indemnisation ?</i> .....	8
	<i>Où obtenir des informations complémentaires ?</i> .....	8
<b>4</b>	<b>ANNEXE : UTILISATION DE L'EXTRANET « ACTIVITE PARTIELLE »</b> .....	<b>9</b>

## 2 INTRODUCTION

### L'activité partielle, c'est quoi ?

L'activité partielle est une politique publique ayant vocation à **prévenir les licenciements économiques**. Elle prend en charge de manière forfaitaire une partie de la rémunération des salariés lorsque l'entreprise connaît une baisse d'activité :

- 7.74 euros pour les entreprises de moins de 250 salariés ;
- 7.23 euros pour les entreprises de plus de 250 salariés.

L'allocation d'activité partielle est cofinancée par l'Etat (environ 63%) et par l'Unédic (37%). Annuellement, une entreprise peut bénéficier d'un contingent de 1 000 heures par salarié pour placer ceux-ci en activité partielle. Une dérogation est possible dans des cas très exceptionnels.

Pour bénéficier du dispositif, l'employeur doit faire une **demande préalable** à la mise en activité partielle des salariés. L'antériorité est une **condition obligatoire**, sauf en cas de sinistre, d'intempérie ou d'évènement de caractère exceptionnel.

Les heures indemnisables correspondent **aux heures non travaillées par les salariés**, c'est-à-dire lorsque ceux-ci n'étaient pas en temps de travail effectif, tel que défini à l'article L. 3121-1 du Code du travail. Il est à préciser que **l'activité partielle n'est pas une compensation à la perte de chiffre d'affaires**.

### Comment utiliser cette foire aux questions (FAQ) ?

Cette FAQ vient en accompagnement des entreprises afin de permettre une mobilisation rapide et efficace du dispositif. Un document d'utilisation « pas à pas » de l'extranet *activitepartielle.emploi.gouv.fr* y est annexé.

La FAQ ne vise pas à l'exhaustivité. Pour toute demande complémentaire, vous pouvez contacter la cellule « activité partielle » de l'Unité Départementale de la Direccte dont dépend votre établissement.

### 3 FOIRE AUX QUESTIONS

#### Conditions d'éligibilité

##### Quelles entreprises sont éligibles au dispositif d'activité partielle ?

Toutes les entreprises implantées sur le territoire français peuvent mobiliser l'activité partielle pour leurs salariés. Par implantation de l'entreprise, il est entendu qu'elle dispose d'un local identifié.

##### Quels salariés sont éligibles ?

Tous les salariés peuvent être couverts par l'activité partielle, dès lors qu'ils ont un contrat de travail. Sont cependant exclus les VRP, les travailleurs à domicile et les salariés ayant un contrat de droit français mais exerçant dans un pays tiers.

Les gérants ne sont pas éligibles au dispositif.

#### Recours à l'activité partielle dans le cadre d'un mouvement social externe à l'entreprise

**Précision :** si certains salariés se déclarent grévistes et exercent donc leur droit de grève à l'appel des organisations syndicales nationales, les heures non travaillées à ce titre ne sont pas prises en charge par le dispositif (article R. 5122-8 du Code du travail).

**Je souhaite déposer une demande d'activité partielle en amont du déclenchement du mouvement social (5 décembre) dans l'éventualité où certains salariés ne pourraient pas rejoindre le lieu de travail. Or, je ne sais pas si certains salariés vont se déclarer grévistes. Comment puis-je faire ?**

Vous pouvez formuler votre demande auprès de l'unité départementale par le biais du portail dédié (voir les « démarches » ci-dessous). En revanche, lorsque vous formulerez votre demande d'indemnisation, vous ne devrez pas intégrer les heures non travaillées par les salariés grévistes.

**Du fait du caractère imprévisible de la durée et de l'ampleur du mouvement social, je n'ai pas encore consulté l'instance représentative du personnel. Est-ce bloquant ?**

En droit, vous devez consulter préalablement le CSE/CE en vue de faire une demande d'activité partielle.

Néanmoins et compte-tenu des circonstances, vous pourrez faire parvenir à l'unité départementale dans un délai d'un mois le procès-verbal de l'instance représentative du personnel mentionnant :

- la période demandée d'activité partielle ;
- le nombre de salariés concernés ;

- le taux de l'indemnité qui sera versé aux salariés (minimum 70% de la rémunération antérieure brute) ;
- les mesures mises en œuvre pour limiter l'activité partielle.

**J'ai affecté de manière ponctuelle certains salariés à d'autres tâches pour compenser l'absence de certains de leurs collègues. Puis-je demander à bénéficier du dispositif pour ces heures ?**

Non, l'activité partielle n'intervient que sur les heures non travaillées. En cas de réaffectation temporaire du salarié à un autre poste, celui-ci répond toujours à la définition légale du temps de travail effectif (L. 3121-1 du Code du travail) :

*« La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. »*

Cette définition n'inclut pas la notion de productivité.

**Existe-t-il des solutions pour limiter le recours à l'activité partielle dans le cadre du mouvement social ?**

Oui, vous pouvez :

- favoriser le télétravail ;
- inciter vos salariés à poser des RTT ou des congés payés sur les jours où il n'est pas possible de rejoindre le lieu de travail ;
- aménager la durée du temps de travail si vous disposez d'un accord d'entreprise, ou si votre convention collective d'affiliation le permet.

## **Démarches**

---

**Comment dois-je procéder pour demander le placement de mes salariés en activité partielle ?**

Depuis 2014, la procédure est dématérialisée : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>.

1. La création de votre compte en ligne

En quelques clics, vous pouvez créer votre compte et déposer votre demande d'autorisation préalable en précisant le motif de « Autres circonstances exceptionnelles puis, sous motif « **grève** ». Pour cela, vous pouvez consulter l'encadré en fin de questionnaire qui présente, pas à pas, les démarches à effectuer en ligne sur le site.

2. La motivation de votre demande

Votre demande doit indiquer précisément les effets du mouvement social sur vos salariés et sur l'activité de votre entreprise.

3. La décision

L'unité départementale territorialement compétente vous adressera dans un délai de 15 jours sa décision, qui vous sera communiquée *via* le portail.

#### 4. L'indemnisation

Vous pourrez déposer vos demandes d'indemnisation accompagnée des justificatifs sur le site <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>.

*Nota : une décision d'autorisation ne vaut pas indemnisation : **seules les heures non travaillées seront indemnisées.***

#### **Quels sont les principaux éléments à fournir ?**

Lors de votre **demande préalable**, les principaux éléments sont les suivants :

- la dénomination de l'entreprise et le SIRET ;
- le nombre de salariés de l'entreprise ;
- l'effectif concerné par l'activité partielle et le volume d'heures prévisionnel demandé pour la période ;
- un RIB indiquant les 8 premiers caractères du BIC ;
- l'avis du Conseil social et économique –ou Comité d'entreprise/délégués du personnel jusqu'au 31/12/2019- concernant la demande de placement en activité partielle des salariés.

*Nota : s'il n'y a pas de CSE ou de CE, l'employeur est exempté de cette pièce justificative mais doit en informer ses salariés par écrit.*

Pour votre **demande d'indemnisation**, vous pouvez être amené.e à fournir à l'unité départementale par voie dématérialisée les bulletins de paie de vos salariés faisant clairement apparaître le nombre d'heures non travaillées.

### **Fonctionnement**

---

#### **Existe-t-il un délai de carence ?**

Non, l'activité partielle peut être mobilisée dès la 1<sup>ère</sup> heure dite « chômeée ».

#### **Quelle est la rémunération minimale des salariés placés en activité partielle ?**

L'employeur doit verser au salarié **au moins** 70% de la rémunération brute antérieure.

#### **Quel montant d'aide puis-je espérer ?**

Pour chaque heure non travaillée et pour chaque salarié, vous pouvez obtenir une indemnisation dont le montant est de 7.74 € par heure « chômeée » pour les entreprises de 1 à 250 salariés et de 7.23 € par heure « chômeée » pour celles de plus de 250 salariés.

Les congés payés, jours fériés et jours de RTT ne sont pas éligibles à l'activité partielle. De fait, il revient à l'employeur de les rémunérer à taux plein.

## **Les salariés travaillent sur une base de 39 heures par semaine. Puis-je demander une indemnisation sur 39 heures ?**

Non, l'activité partielle ne couvre que la durée légale du temps de travail, à savoir 35 heures hebdomadaire.

### **Exemple :**

Un salarié ne peut pas rejoindre son lieu de travail le jeudi 5 et le vendredi 6 décembre :

$39h / 5 \text{ jours} = 7.8 \text{ heures par jour}$

Lundi, mardi, mercredi travaillés =  $7.8 \text{ heures} * 3 \text{ jours} = 23.4 \text{ heures travaillées}$

$35 \text{ heures légales} - 23.4 \text{ heures travaillées}$

**= 11.6 heures indemnissables au titre de l'activité partielle**

Vous inscrirez donc dans la demande d'indemnisation :

- 23.4 heures travaillées ;
- 11.6 heures chômées.

Votre indemnisation sera de 89.784 euros pour les entreprises de moins de 250 salariés (11.6 heures \* 7.74€) et 83.868 euros pour les entreprises de plus de 250 salariés (11.6 heures \* 7.23€).

## **Comment rédiger les fiches de paie des salariés pour être sûr que ce justificatif soit conforme à la demande d'aide ?**

Il faut bien préciser les termes « Activité partielle » sur les bulletins de salaire ou sur tout document permettant à la fois d'informer les salariés et de fournir un document justificatif en cas de contrôle. Il est demandé de préciser les jours non travaillés au titre de l'activité partielle.

## **Si les payes sont déjà traitées, les heures chômées pourront-elles être régularisées sur le mois suivant ?**

Un rappel de mention « Activité partielle » pourra être indiqué sur le bulletin de paie du mois suivant.

## **Comment faciliter la prise en charge de ma demande ?**

Il faut absolument faire apparaître la circonstance « *grève* » dans votre demande. Votre vigilance est appelée sur la conformité de votre adresse mél et vous êtes invité.e à contrôler vos SPAMS dans l'éventualité où les courriels envoyés *via* la plateforme y soient stockés.

## **Pour quelle durée est-il conseillé de faire sa demande d'aide ?**

Du fait de l'absence de visibilité sur la durée du mouvement social, vous pouvez faire une demande couvrant tout le mois de décembre.

Il est porté à votre attention qu'en cas de renouvellement de la demande, votre entreprise devra souscrire des engagements concernant les salariés (liste non-exhaustive visée à l'article R. 5122-9 du Code du travail).

### **Je détiens plusieurs entreprises (holding...), puis-je faire une demande groupée ?**

Non, chaque entreprise/établissement doit déposer une demande qui concerne strictement ses salariés.

Il faut donc une adresse mél pour chaque entreprise/établissement afin de créer un compte et déposer son dossier.

### **Comment s'organise le contrôle de l'Etat sur l'indemnisation ?**

Le contrôle peut se faire sur la base des fiches de paie justifiant que le salarié ne répondait pas aux dispositions de l'article L. 3121-1 du Code du travail (définition du temps de travail effectif).

Toute fraude à l'activité partielle est susceptible d'entraîner des sanctions administratives telles que prévues aux articles L. 8272-1 et suivants et D. 8272-1 du Code du travail.

### **Où obtenir des informations complémentaires ?**

Consulter <http://travail-emploi.gouv.fr/emploi/maintien-dans-l-emploi/activite-partielle>

L'ensemble de vos démarches est à réaliser à l'adresse suivante : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

Vous pouvez contacter le service mutations économiques de l'unité départementale de référence.

## 4 ANNEXE : UTILISATION DE L'EXTRANET « ACTIVITE PARTIELLE »

### Comment s'inscrire sur l'extranet activité partielle ?

Pour débiter la procédure d'inscription à l'Extranet activité partielle, connectez-vous sur le site <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

### Comment débiter la procédure d'inscription à l'Extranet activité partielle ?

À partir de la page d'accueil de l'Extranet, cliquez sur « Inscrivez-vous » pour débiter la procédure d'inscription à l'Extranet activité partielle.

En cas de difficulté, vous pourrez être accompagné dans votre démarche :

- en recourant aux fiches d'explication qui apparaissent lorsque vous cliquez sur « Besoin d'aide ? » dans la page d'accueil ;
- en contactant l'assistance téléphonique au 0821 401 400 pour les DOM et au 0820 722 111 pour la Métropole.

3 étapes dans la démarche

- Création d'un compte établissement
- Envoi de la demande d'autorisation
- Envoi de la demande d'indemnisation

### 1/La création d'un compte établissement

#### Quelles sont les informations nécessaires à la création d'un compte sur l'Extranet ?

- le n° de SIRET (*ATTENTION : il est impératif que le n° soit correctement renseigné. En cas d'erreur, le compte ne pourra pas être créé*) ;
- la dénomination de l'établissement ;
- son adresse (libellé de la voie, code postal, ville) ;
- son adresse électronique (*ATTENTION : cette adresse sera votre point d'entrée avec l'administration en cas d'erreur de saisie, vous ne pourrez pas recevoir les notifications de décisions*) ;
- son numéro de téléphone fixe ;
- les coordonnées de la personne à contacter (nom, prénom, adresse électronique et numéro de téléphone fixe) : elle sera destinataire de l'ensemble des décisions relatives à vos démarches ;
- son RIB ;
- une question secrète et sa réponse.

#### Pour les demandes réalisées par un tiers-déclarant (expert-comptable) :

Il doit être établi un contrat de prestation entre le tiers déclarant et l'entreprise.

Le document peut être transmis en format scanné à l'ASP sur l'adresse mail suivante [habilitation-ap@asp-public.fr](mailto:habilitation-ap@asp-public.fr). Un accusé de réception sera adressé en retour. En parallèle, le tiers déclarant doit procéder à la demande en lieu et place de l'établissement sur l'extranet. Il recevra alors ses éléments de connexion (Identifiant et mot de passe).

Un tiers-déclarant peut être lié à plusieurs établissements.

Vous recevrez 3 mails à l'adresse mail renseignée lors de votre demande de création de compte, dont deux mails :

- un précisant l'identifiant,
- un autre précisant le mot de passe de connexion (si possible faire un copier/coller (sans les crochets) du mot de passe reçu, directement du mail, sur le site activité partielle).

Une fois connectée, vous devez :

- compléter la fiche établissement :
- tous les champs précédés d'un astérisque rouge sont de saisie obligatoire
- coordonnées bancaires : si celles-ci ne passent pas, bien vérifier votre saisie. Si le code BIC de votre RIB fait 11 caractères, il ne faut saisir que le 8iers. Après enregistrement de ces coordonnées bancaires, vérifier que le RIB soit actif (coche bleu vif dans la colonne « Actif » située à droite du RIB) ;
- dès lors que la fiche Etablissement est complétée vous pouvez saisir la demande d'autorisation préalable en cliquant dans le bandeau bleu en haut de l'écran « Demande d'autorisation préalable » « Saisir une demande d'autorisation préalable ».

## 2/ La « demande d'autorisation préalable » : étape indispensable avant la mise en œuvre de l'activité partielle.

La demande comporte 5 onglets qu'il faut renseigner intégralement pour pouvoir adresser la demande à l'administration :

- informations établissement ;
- motifs et mesures ;
- informations activité partielle ;
- récapitulatif
- espace documentaire.

L'espace documentaire permet de joindre à la demande toutes les pièces demandées par l'administration (information des salariés, explicatifs sur la situation...).

### Comment s'assurer que la demande d'autorisation préalable a bien été envoyée à l'unité territoriale ?

Une fois complétée, il faut cliquer sur « Envoyer » afin de la transmettre à la DIRECCTE.

Si vous cliquez uniquement sur « Enregistrer » sans cliquer sur « Envoyer », votre demande d'activité partielle ne sera pas transmise à la DIRECCTE.

La demande d'autorisation passe alors du statut « provisoire » au statut « en attente d'instruction UD » dans l'Extranet et le délai de traitement par l'administration de 15 jours démarre à ce moment.

## Quelles sont les informations nécessaires à la demande d'autorisation ?

### 1/ établissement

- la date de la journée de solidarité : si vous n'avez pas cette information, mentionnez une date fictive (ex : 1<sup>er</sup> janvier)
- les informations sur l'organisme paritaire (OPCO) : information non bloquante si pas disponible

### 2/ motifs et mesures

- le demandeur :
  - coche le motif « autres circonstances exceptionnelles », et mentionne en circonstances « grève » en spécifiant les raisons ayant conduits à l'arrêt temporaire de son activité ;
  - il précise l'ampleur des difficultés au moment de la demande (approvisionnement difficile ou impossible, difficultés d'accès...) ;
  - et l'impact sur l'emploi (arrêt complet pour l'ensemble du personnel, pour une partie des activités, etc.) ;
- description de la sous-activité : cocher « suspension d'activité » si les salariés ne travaillent plus (soit 151,67h chômées par mois), et « réduction d'activité » s'ils peuvent travailler en partie sur la période considérée.

### 3/ infos activité partielle

- la date de début doit correspondre au premier jour d'arrêt d'activité des salariés ;
- si l'entreprise maîtrise la date de reprise elle indique la durée prévisionnelle et calcule le nombre d'heures par salarié ;
- si l'entreprise ne dispose pas de visibilité, elle fait une demande jusqu'au 31 décembre 2019 : en cas de reprise préalable une simple information à la DIRECCTE suffira pour interrompre la prise en charge.
- le nombre d'heures de chômage par salarié pourra varier en fonction de leur activité (ex : services techniques au travail / services administratifs ou commerciaux à l'arrêt).
- **Le nombre d'heures doit être calculé au plus juste selon la situation et sur la base ETP**

**Nota** : la DIRECCTE va vérifier la cohérence des informations fournies. Si le nombre d'heures semble fortement sous-estimé, elle pourra invalider pour permettre une correction.

Afin d'éviter un travail inutile pour chacun, il est conseillé aux entreprises qui ont des cas particuliers (CDD s'arrêtant avant l'échéance de la demande, temps partiels, évolution du chômage connue sur la période...) de le préciser dans un document explicatif joint dans l'espace documentaire.

---

### 3/ Saisie d'une demande d'indemnisation

#### Pourquoi créer une demande d'indemnisation ?

La saisie en ligne d'une demande d'indemnisation est obligatoire afin d'obtenir l'allocation activité partielle, pour toutes les heures qui ont été autorisées de manière dématérialisée.

#### Comment créer et renseigner une demande d'indemnisation ?

Sur l'extranet activité partielle, il convient de cliquer sur « Créer une DI » dans le menu « Demande d'indemnisation ».

S'il existe au moins une demande d'indemnisation, vous pouvez sélectionner l'onglet « Création d'une nouvelle demande d'indemnisation » sur l'écran de « Saisie/modification » d'une demande d'indemnisation.

Un code alphanumérique est nécessaire afin de créer toute demande d'indemnisation. Il permet de confirmer à l'administration que la demande d'indemnisation est bien rattachée à une décision d'autorisation signée et sécurise comptablement et informatiquement toute la démarche.

Il est impératif qu'il soit correctement renseigné. Il se trouve dans la notification de la décision d'autorisation visée par l'administration et reçu électroniquement par l'établissement.

#### Comment renseigner la demande d'indemnisation ?

La demande d'indemnisation doit impérativement comprendre :

- les noms et prénoms des salariés concernés ;
- le numéro de sécurité sociale des salariés ;
- la forme d'aménagement du temps de travail à laquelle ils sont soumis (pour le cas normal à 35h/semaine, cliquer le cas 1) ;
- le nombre d'heures prévu au contrat ;
- le nombre d'heures travaillées ;
- le nombre d'heures chômées pour chacune des périodes.

L'extranet calcule automatique les heures à indemniser en fonction des modes de calculs prévus pour chaque mode d'aménagement du temps de travail.

Il est conseillé d'envoyer la demande d'indemnisation dès le matin du premier jour du mois afin de garantir le délai le plus court.

---