

# Tout savoir sur l'activité partielle

Autrefois qualifié de chômage partiel, l'activité partielle constitue un outil auquel les entreprises peuvent recourir en cas de difficultés économiques.

Ce dispositif permet de maintenir l'emploi en réduisant ponctuellement l'activité des salariés, sans suspendre totalement la rémunération.

- **Quel est le principe de l'activité partielle ?**

Le dispositif d'activité partielle permet de pallier à une baisse d'activité, en diminuant le temps de travail sous la durée légale ou conventionnelle, sur autorisation administrative préalable.

- ☞ La perte de rémunération générée par cette activité partielle est indemnisée par l'allocation aux salariés concernés d'une indemnité versée par l'employeur.
- ☞ Cette indemnité est cofinancée par l'Etat et l'UNEDIC qui reversent à l'entreprise une allocation activité partielle.
- ☞ Ce dispositif favorise la mise en œuvre d'actions de formation au profit des salariés concernés pendant la période d'inactivité.

- **Quelles sont les situations dans lesquelles une entreprise peut recourir à l'activité partielle ?**

Une entreprise peut avoir recours à l'activité partielle si elle est confrontée à :

- ✓ une restructuration, modernisation ou transformation de l'entreprise,
- ✓ un cas de force majeure (perte de clientèle, incendies, inondation, etc ...)
- ✓ des difficultés temporaires d'approvisionnement en matières premières, en énergie, en pièces détachées, etc ... ,
- ✓ une diminution de commandes liée à la conjoncture difficile.

- **Quelles formes peut prendre l'activité partielle ?**

Deux cas d'activité partielle sont envisagés :

- ✓ la **fermeture** temporaire de l'établissement ou d'une partie de l'établissement,
- ✓ la **réduction** de l'horaire de travail pratiqué dans l'établissement

- **Pour combien de temps l'activité partielle peut-elle être accordée ?**

L'autorisation d'activité partielle peut être accordée pour une durée maximale **de 6 mois**. Un renouvellement est envisageable.

- **Comment mettre en œuvre le dispositif d'activité partielle ?**

L'entreprise doit suivre une procédure stricte pour mettre en place l'activité partielle :

1 - **Informers les salariés** de la mise en place du dispositif de l'activité partielle

2 - **consulter** les membres du CSE :

L'avis du CSE doit en effet être joint à la demande d'autorisation

3 - **adresser une demande préalable d'autorisation d'activité partielle auprès de la Direccte :**

La mise en œuvre du dispositif d'activité partielle doit obligatoirement donner lieu à une demande préalable d'autorisation administrative.

**Il est conseillé de faire cette demande 30 jours avant la mise en chômage partiel**

Les demandes sont obligatoirement effectuées en ligne en se connectant sur le site :

<http://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

↳ ANNEXE 1 : procédure détaillée pour créer une demande d'autorisation préalable (DAP)

#### 4 - **Décision de l'administration**

L'administration dispose d'un délai de **15 jours calendaires** pour instruire le dossier et notifier sa décision. Le défaut de réponse vaut acceptation implicite.

- en cas d'accord : La **décision** d'autorisation précise la **période**, de date à date, au cours de laquelle le recours au chômage partiel est autorisé, le **nombre** de salariés concernés et le **volume** d'heures de chômage partiel accordé. Cette période ne peut débuter qu'à compter de la date de réception de la demande de l'employeur par la Direccte.

5 - Le **CSE doit être informé de la décision de l'administration** à la réception par l'employeur de celle-ci.

**ATTENTION : -L'employeur qui fait une nouvelle demande d'activité partielle, alors qu'il y a déjà recouru dans les 36 mois précédents, doit souscrire des engagements spécifiques qui peuvent porter notamment sur une obligation de maintien dans l'emploi des salariés pouvant atteindre le double de la période d'autorisation, des actions de formation des salariés, des actions en matière de GPEC ou visant à rétablir la situation économique de l'entreprise.**

- **Comment décompter les heures indemnisables ?**

1. **Heures en deça de la durée légale**

Le nombre d'heures indemnisables correspond à la différence entre la durée légale du travail applicable dans l'entreprise et le nombre d'heures réellement travaillées sur la période considérée.

L'appréciation des heures chômées se fait mois par mois

2. **Les heures supplémentaires sont-elles indemnisables ?**

Non, elles ne donnent pas lieu à indemnisation au titre du chômage partiel. Seules les heures perdues jusqu'à 35 h sont indemnisées.

3. **Contingent annuel**

Un contingent annuel d'heures indemnisables est fixé par arrêté ministériel. Actuellement, il est de 1000h par an et par salarié.

↳ ANNEXE2 : tableau de calcul des heures indemnisables en fonction du mode d'organisation du temps de travail

- **Quelle est l'indemnisation du salarié en activité partielle ?**

Pour chaque heure perdue, les salariés bénéficient des allocations qui leur sont versées à l'échéance normale de paie par l'employeur :

- **70 % du salaire horaire brut**

- ou 100 % de la rémunération nette lorsque le salarié suit une action de formation

Sur les formations éligibles : il s'agit de toutes les actions relevant du plan de développement des compétences et du CPF et autres actions de professionnalisation.

- **une allocation complémentaire** : l'employeur doit maintenir au salarié une rémunération minimale mensuelle égale au SMIC

↳ ANNEXE3 : modèle de bulletin de paie

- **Quelle est l'indemnisation perçue par l'employeur ?**

L'employeur perçoit une allocation spécifique de chômage partiel de :

- 7,74 € pour les entreprises de moins de 250 salariés

- 7,23 € pour les entreprises de plus de 250 salariés

☞ Vous pouvez effectuer une simulation pour connaître les montants estimatifs d'indemnisation [ici lien](#)

- **Quelles sont les démarches à mettre en œuvre une fois l'autorisation acquise ?**

**1 - Information du CSE**

L'employeur doit informer le CSE de la décision rendue

**2 - Demande d'indemnisation auprès de la DIRECCTE**

Pour se faire rembourser les indemnités versées aux salariés, il convient d'adresser en ligne une demande d'indemnisation au titre de l'allocation d'activité partielle tous les mois.

Le paiement s'effectue par l'Agence de services et de paiement (ASP).

 **BESOIN D'AIDE ?**

Vous pouvez consulter sur le site la base documentaire.

Vous pouvez adresser une demande d'assistance via le site ou bien contacter l'assistance téléphonique au [0820.722.111](tel:0820.722.111)

# ANNEXE 1

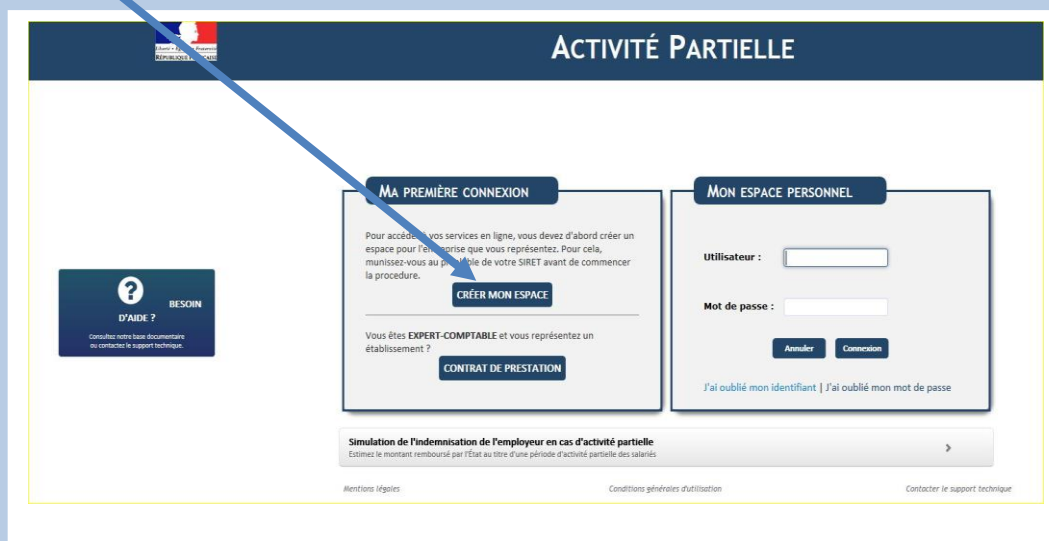
## PROCEDURE DETAILLEE DEMANDE D'AUTORISATION PRELABLE (DAP)

### Comment créer une demande d'autorisation préalable (DAP) ?

Se connecter à l'extranet d'activité partielle sur <http://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

#### ① S'inscrire et se connecter

Pour accéder au formulaire de création de compte au service dématérialisé d'Activité Partielle, cliquez sur « Créer mon espace personnel ».



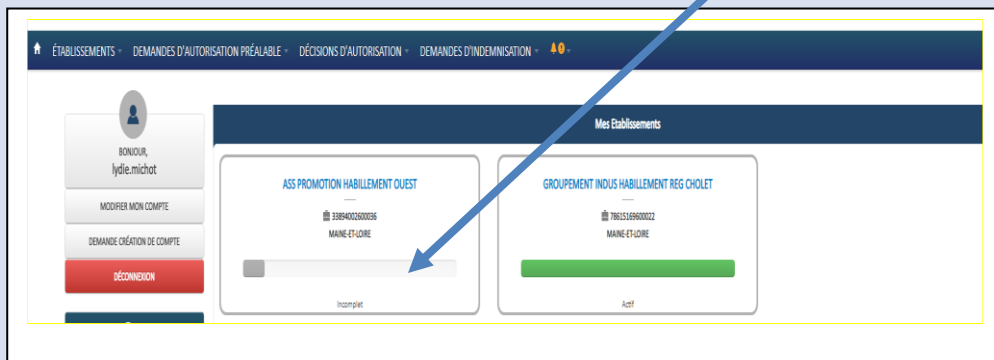
Ensuite renseignez le numéro de SIRET de l'établissement pour lequel vous souhaitez créer le compte activité partielle.

Dans le formulaire de demande de « création de compte », renseignez les rubriques suivantes

Une fois la demande validée, un mail contenant vos identifiants et mot de passe de connexion vous est adressé, sous 48 heures, ainsi qu'une confirmation de la création de votre habilitation.

## 2 Compléter la fiche établissement

A la première connexion, votre établissement reste à l'état « incomplet ».



Pour compléter la fiche, il suffit de cliquer sur le nom de l'établissement concerné.

A l'ouverture de la fiche, les informations déjà connues sont pré-remplies. Renseignez obligatoirement les champs marqués d'un \* :

### - le nom du représentant légal

The form is titled 'Représentant légal'. It contains several fields: 'Civilité \*' with a dropdown menu showing 'Monsieur'; 'Nom \*' and 'Prénom \*' as text input fields; 'Qualité \*' with a dropdown menu showing 'M. le président'; 'Forme juridique \*' as a dropdown menu; and 'Code NAF2 \*' with a text input field containing '8230Z' and a search icon. Below the code, the text 'Organisation de foires, salons professionnels et congrès' is visible.

### - les effectifs

The form is titled 'EFFECTIFS'. It contains two text input fields: 'Nombre de salariés en personnes physiques \*' and 'Nombre de salariés en équivalent temps plein \*'. A search icon is located to the right of the second field.

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

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

### - les coordonnées bancaires

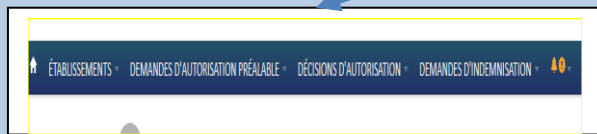
The form is titled 'COORDONNÉES BANCAIRES'. It contains a table with columns: 'Libellé', 'Titulaire du compte', 'IBC', 'IBAN', 'Actif', and 'Tiers'. Below the table, there is a message: 'Veuillez saisir des coordonnées bancaires pour cet établissement.' and a button labeled 'Ajouter des coordonnées bancaires'. A blue arrow points from the text below to this button.

Cliquez sur « ajouter des coordonnées bancaires »

Une fois la fiche établissement complétée, l'état de l'établissement est **Actif**.

### 3 Créer une demande d'autorisation préalable

Pour créer une DAP via le menu « demande d'autorisation préalable », cliquez sur « saisir une demande d'autorisation préalable »



La saisie se fait en suivant 5 étapes :

#### 1 - ETABLISSEMENT : renseignez les champs obligatoires \* suivants :

#### 2 - MOTIFS ET MESURES : renseignez les champs obligatoires \* suivants :

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

Si vous cochez « Autres circonstances exceptionnelles » vous devez préciser un motif parmi la liste proposée.

Si votre motif de recours à l'activité partielle n'est pas proposé, vous pouvez l'ajouter en cochant "Autre" et sera à préciser dans la zone commentaire.

**Les mesures mise en œuvre pour limiter le recours à l'activité partielle :** choisissez une ou plusieurs mesures mises en œuvre. Si une mesure n'est pas proposée, vous pouvez l'ajouter en cochant la case « autres. A préciser »

**Description de la sous-activité :** choisissez la description de la sous-activité dans la liste proposée

### 3 - INFORMATIONS ACTIVITE PARTIELLE :

Une fois les informations de l'onglet « Motifs et Mesures » renseignées, cliquez sur le bouton « **Infos activité part.** », puis renseignez les champs obligatoires \* suivants :

- Période prévisionnelle de l'activité partielle :

une demande ne doit pas dépasser 6 mois

le début de la période doit être postérieur à la date de saisie de la DAP

DESCRIPTION DE VOTRE DEMANDE D'ACTIVITE 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 \* :

- Effectif concerné et nombre total d'heures demandé : prendre en compte la totalité de l'effectif susceptible d'être placé en activité partielle et le nombre d'heures chômées dont vous pensez avoir besoin

- Avis du CSE : en cas de carence de CSE, cochez la case « sans objet »

AVIS DU CSE

Avis émis par le comité social et économique\*

Favorable  Défavorable  Sans objet

Date de l'avis du CSE :

- engagements : Si vous avez déjà eu recours à l'activité partielle dans les 36 derniers mois, vous devez cocher « Oui » à la question « L'établissement a-t-il déjà eu recours à de l'activité partielle au cours des 36 derniers mois ? ».

Pour compléter les informations concernant les engagements à respecter, rapprochez vous de votre Unité Départementale afin de les définir avec elle.

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

En cas de non-respect de l'engagement (ou des engagements) souscrit(s) par l'établissement, l'administration peut procéder au recouvrement de tout ou partie des sommes versées pour tout ou partie de la période couverte par l'autorisation (article R.5122-10 du code du travail).

### 4 - ESPACE DOCUMENTAIRE : Téléchargez l'avis du CSE

LISTE DES DOCUMENTS

Aucun document.

DÉPÔT DE DOCUMENT

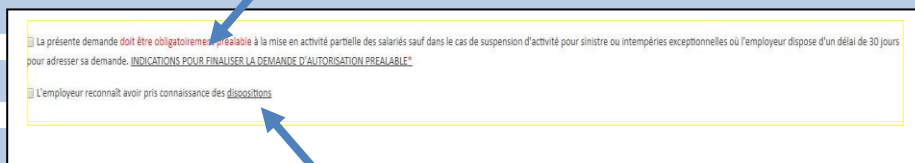
Titre \* :

Document à déposer \* :  Aucun fichier choisi

Nature du fichier \* :

## 5 - RECAPITULATIF :

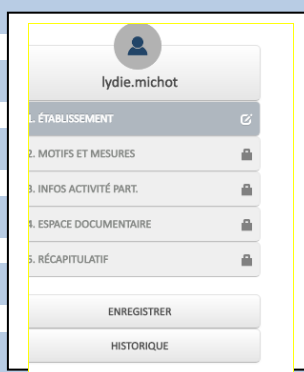
En cliquant sur "la présente demande doit être obligatoirement préalable .....", une fenêtre s'affiche informant des indications complémentaires qui doivent être apportées.



En cliquant sur le mot « dispositions », une nouvelle fenêtre explicative s'ouvre. Cliquez sur « Accepter les dispositions ».

Ensuite **cliquez sur « ENREGISTRER »**

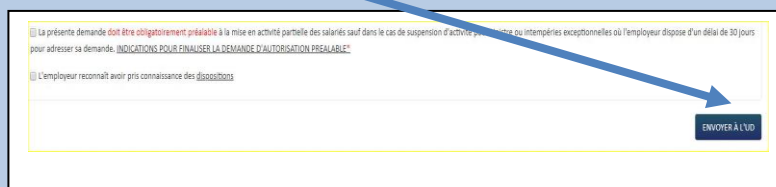
↳ la DAP est créée sur l'extranet



**OU**

**Cliquez sur le bouton « CONTINUER »**

- Lancement des contrôles de cohérence de la DAP
  - Si un ou plusieurs contrôles ont échoués : Affichage de messages d'erreur indiquant les données à corriger Les modifications ne sont pas enregistrées.
  - Si tous les contrôles ont été passés avec succès, la DAP est créée dans l'extranet.
- ↳ **Vous pouvez cliquer sur "ENVOYER A L'UD"**





## ANNEXE 2

### Calcul des heures indemnisables en fonction du mode d'organisation du temps de travail

Organisation du temps de travail	Formule de calcul du nombre d'heures indemnisables	Exemple d'application
<b>Salarié à temps partiel</b>	Durée stipulée au contrat - durée réalisée	Un salarié à temps partiel <b>travaille 18 h</b> par semaine. Lors d'une mise en activité partielle, il <b>travaille 12 h</b> . nb d'heures indemnisables : <b>18 h - 12 h = 6 h</b> .
<b>Réduction du temps de travail sous forme de jours de repos</b>	Durée hebdomadaire - durée réalisée	Durée légale Un salarié travaille habituellement <b>39 h par semaine</b> et est rémunéré <b>pour 35 h</b> . En contrepartie, il acquiert des jours RTT pour les heures réalisées au-delà de 35 h. Sur une semaine, le salarié <b>travaille 15 h</b> compte tenu de l'activité partielle. nb d'heures indemnisables : <b>35 h - 15 h = 20 h</b> . Le salarié n'ayant pas travaillé plus de 35 h sur la semaine, il n'acquiert pas de jours RTT sur cette semaine
<b>Forfait en heures mensuels</b>	Durée légale mensuelle - durée réalisée	Un salarié, sous convention de forfait, <b>travaille 160 h par mois</b> . Lors d'une mise en activité partielle, il <b>travaille 130 h</b> . nb d'heures indemnisables : <b>151,67 h - 130 h = 21,67 h</b> . Les 8,33 h supplémentaires (160 h - 151,67 h) sont considérées comme chômées mais n'ouvrent pas droit à indemnisation
<b>Forfait annuel en jours</b>	Si journée entière de fermeture : nb de jours de fermeture × 7 h Si ½ journée de fermeture : nb de ½ journées de fermeture × 3h30 mn	Un établissement ferme <b>4 jours et demi</b> . nb d'heures indemnisables : <b>(7 h × 4) + (3 h 30 mn × 1) = 31 h 30 mn</b> .
<b>Modulation</b>	Durée hebdomadaire ou lorsqu'elle est inférieure durée collective ou durée stipulée au contrat - durée réalisée	Durée légale Un accord de modulation fixe des <b>périodes basses à 30 h et des périodes hautes à 40 h</b> . Pendant la période haute, le salarié <b>réalise 20 h sur la semaine 1</b> compte tenu de l'activité partielle ; <b>sur la semaine 2, il réalise 41 h</b> . Nb d'heures indemnisables au titre de la semaine 1 : <b>35 h - 20 h = 15 h</b> . Les 5 h non travaillées au-delà de la durée légale sont considérées comme chômées mais n'ouvrent pas droit à indemnisation De plus, à la fin de la période de modulation, les 15 h indemnisées ne seront pas prises en compte pour déterminer les heures supplémentaires à rémunérer. Sur la semaine 2, l'employeur est redevable d'une heure supplémentaire, qui ne vient pas minorer les 15 h indemnisables de la 1 <sup>re</sup> semaine. Dans l'hypothèse où l'activité partielle intervient pendant une période basse, il faut tenir compte de la durée travaillée habituelle. Ainsi, si le salarié travaille 10 h en période basse du fait de l'activité partielle, nb d'heures indemnisables est égal à <b>20 h (30 h - 10 h)</b> .

## ANNEXE 3

### EXEMPLE COMMENTE DE BULLETIN DE PAIE

#### ► Hypothèse

Salarié percevant un salaire brut habituel de 1.585 €. Absence pour activité partielle pendant 77 heures au cours du mois de février 2020. Nombre d'heures de travail du mois de février : 140 heures. Nombre d'heures réellement travaillées : 63 heures

1- Calculer la retenue de l'absence :  $1585 \text{ €} / 140 \text{ h} = 11,32 \text{ €} \times 77 \text{ h} = \mathbf{871,64 \text{ €}}$

2- Déterminer le salaire brut correspondant aux heures travaillées :  $1585 \text{ €} - 871,64 \text{ €} = \mathbf{713,36 \text{ €}}$

3 - Déterminer le salaire net correspondant aux heures travaillées :

Cotisations salariales :  $713,36 \text{ €} \times 11,31 \% = \mathbf{80,68 \text{ €}}$

Cotisation patronale frais de santé + cotisation patronale prévoyance :

$25,37 + (713,36 \text{ €} \times 0,54 \%) = \mathbf{29,22 \text{ €}}$

CSG et CRDS :  $[(713,36 \text{ €} \times 98,25 \%) + 29,22 \text{ €}] \times 9,70 \% = \mathbf{70,82 \text{ €}}$

**Salaire net :  $713,36 \text{ €} - 80,68 \text{ €} - 70,82 \text{ €} = 581,86 \text{ €}$**

4 - Calculer l'indemnisation brute de l'employeur :  $11,32 \text{ €} \times 70 \% = 7,92 \text{ €} \times 77 \text{ h} = \mathbf{609,84 \text{ €}}$

5 - Déterminer l'indemnisation nette au titre de l'activité partielle :

Assiette de la CSG et de la CRDS :  $609,84 \text{ €} \times 98,25 \% = 599,17 \text{ €} \times 6,70 \% = 40,14 \text{ €}$

**Indemnisation nette :  $609,84 \text{ €} - 40,14 \text{ €} = 569,70 \text{ €}$**

Bulletin de salaire			
Salaire de base			1.585 €
Absence activité partielle	77 h	11,32 €	- 871,64€
Indemnité activité partielle	77 h	7,92 €	609,84 €
L'indemnité d'activité partielle versée au salarié correspond à 70 % de la rémunération brute			
Salaire brut du mois			1.323,20 €
cotisations sociales sur la rémunération des heures travaillées			- 80,68 €
CGS-CRDS sur la rémunération des heures travaillées et cotisations patronales prévoyance et frais de santé			-70,82 €
L'indemnité chômage partielle est exonérée de cotisations sociales, à l'exception de la CSG CRDS			
cotisations salariales sur indemnité activité partielle			- 40,14 €
<b>Net après retenues</b>			<b>1.131,56 €</b>
<b>Au lieu d'un brut habituel de 1217.45 € soit une différence de 85,90 €</b>			