

Paris, le 22 Avril 2020

Objet : CRISE CORONAVIRUS_PROCEDURE DE DEMANDE D'ALLOCATIONS D'ACTIVITE PARTIELLE

La procédure de demande d'activité partielle est composée de trois étapes principales.

I. Déposer la demande d'autorisation d'activité partielle

L'employeur qui envisage de placer ses salariés en activité partielle, en raison de la crise sanitaire, doit en faire la demande sous le motif de « circonstances exceptionnelles », sur le portail :

<https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/>

Si, en principe, la demande d'autorisation est préalable au placement des salariés en activité partielle, le gouvernement a décidé, au regard de la situation exceptionnelle liée à l'épidémie de covid-19, que toutes les demandes d'activité partielle déposées avant le 30 avril 2020, seront examinées avec effet rétroactif.

Ainsi, l'employeur peut, compte tenu du caractère d'urgence, placer ses salariés en activité partielle avant d'avoir déposé sa demande d'autorisation.

Attention : malgré cette possibilité, seule l'acceptation de la Direccte permettra un remboursement par l'Etat des indemnités d'activité partielle versées par l'employeur à ses salariés au titre des heures chômées.

Jusqu'au 31 décembre 2020, l'absence de décision dans un délai de deux jours suite au dépôt de la demande d'autorisation préalable vaut acceptation implicite de la demande.

La consultation du comité social et économique dans les entreprises de 50 salariés et plus est requise mais l'avis peut être obtenu et communiqué dans un délai d'au plus deux mois à compter de la demande d'autorisation préalable.

L'autorisation d'activité partielle est valide 12 mois avec un contingent annuel d'heures indemnisables fixé à 1607 heures.

II. Verser l'indemnité d'activité partielle aux salariés en activité partielle

L'employeur verse à ses salariés placés en activité partielle l'indemnité d'activité partielle à la date habituelle de paie.

Désormais, le bulletin de paie des salariés placés en activité partielle devra porter les mentions suivantes :

- le nombre d'heures chômées indemnisées au titre de l'activité partielle ;
- le taux appliqué pour le calcul de l'indemnité ;
- le montant de l'indemnité correspondante versée au salarié.

Ces trois données doivent permettre aux salariés d'être mieux informés sur la mise en œuvre du dispositif d'activité partielle les concernant et **faciliter le contrôle et l'instruction des demandes d'indemnisation mené par les unités départementales des Direccte.**

Attention : les employeurs ont douze mois à compter de la publication de ce décret pour respecter cette obligation.

Pendant ce laps de temps, ils peuvent continuer de fournir au salarié le document prévu par l'article R. 5122-17 du code du travail dans sa rédaction antérieure au décret du 26 mars 2020, c'est-à-dire un document indiquant le nombre des heures indemnisées, les taux appliqués et les sommes versées au titre de la période considérée.

Dans l'hypothèse où l'indemnité est versée directement aux salariés par l'agence des services et de paiement (article R. 5122-16 pour les entreprises en procédure de sauvegarde ou redressement ou de liquidations judiciaires ou de difficultés de l'employeur), celle-ci leur remet directement un document reprenant ces informations.

III. Déposer la demande de versement de l'allocation d'activité partielle

Chaque mois, l'employeur doit déposer une demande d'indemnisation au titre de l'allocation d'activité partielle.

Cette demande doit être effectuée sur le portail :
<https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/>

Elle comporte :

- des informations relatives à l'identité de l'employeur ;
- la liste nominative des salariés concernés ainsi que le numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ;
- les états nominatifs précisant notamment le nombre d'heures chômées par salarié, les heures hebdomadaires réellement travaillées (ou assimilées, telles que les congés, les arrêts maladie pour motif de coronavirus, etc.).

Pour les établissements appliquant un accord d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et inférieure à l'année, l'employeur y joint, dans le cas où il ne souhaite pas un remboursement à la fin de la période, une demande de remboursement mensuel.

L'allocation est versée à l'entreprise par l'Agence de services et de paiement (ASP), dans un délai moyen de 12 jours.

Pour toute demande d'assistance Activité partielle, il est possible de contacter le n° : **0800 705 800** (pour la métropole) ou **0821 401 400** (pour les DOM) ou d'envoyer un courrier électronique au support technique : contact-ap@asp-public.fr.