



# ACTIVITÉ PARTIELLE

## Information

Extrait du Question/reponse du Ministere du Travail actualise le 09/04 :

Afin de tenir compte du volume des demandes et des circonstances exceptionnelles que nous traversons, les demandes d'autorisation d'activite partielle pourront etre presentees par les entreprises jusqu'au 30 avril 2020. Ainsi, une demande d'activite partielle pourra etre deposee par une entreprise, avant la fin du mois d'avril, sans que le delai de 30 jours lui soit opposable.

Pour toute difficulte de connexion, cliquez sur l'item "Besoin d'aide ?" dont le lien figure au bas de la page de connexion, choisir "consulter la base documentaire" et reportez vous a la Fiche pratique "difficultes de connexion"

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

### 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 procedure.

**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](#)

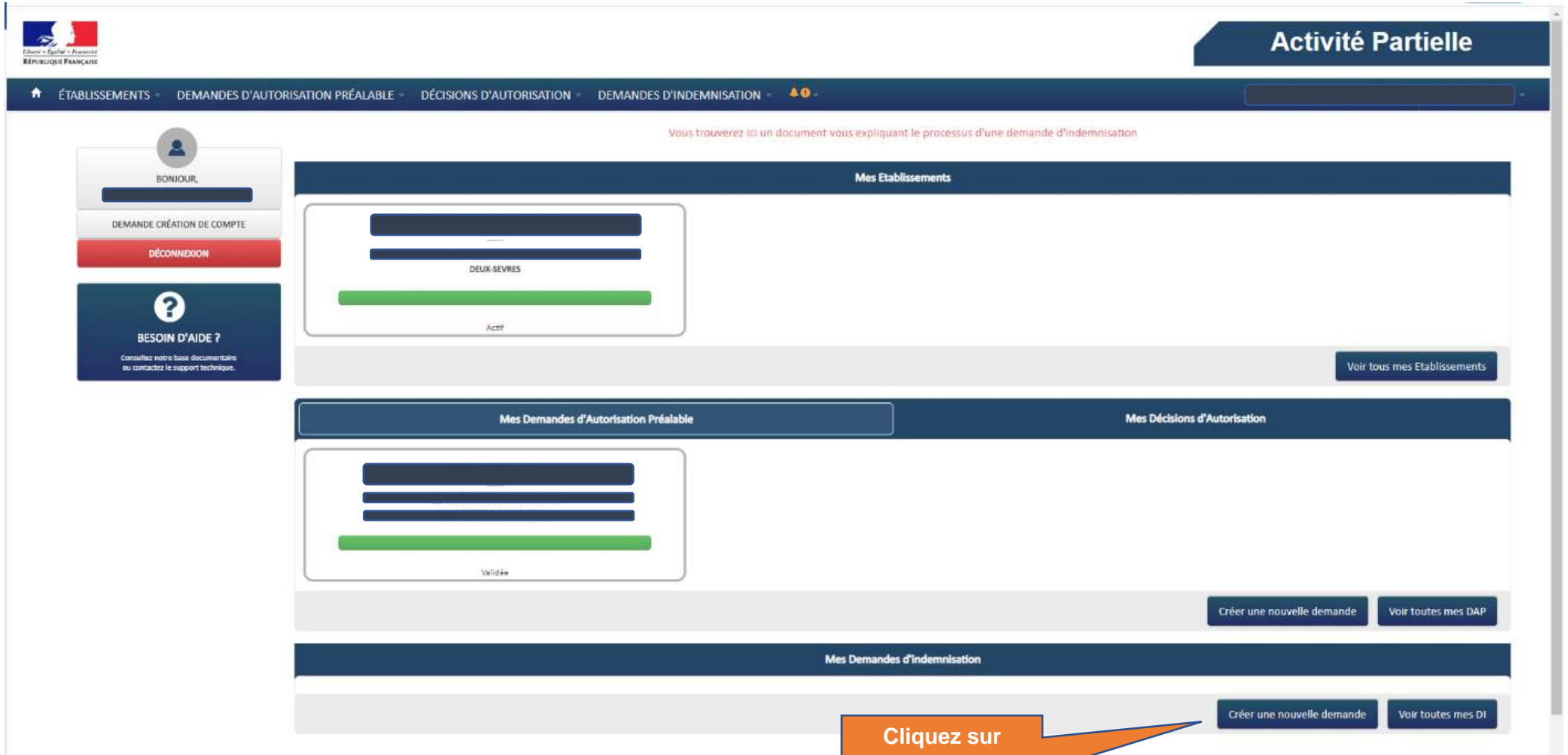
Saisir votre identifiant, celui-ci vous a été envoyé par mail

Saisir votre mot de passe, celui vous a été envoyé par mail, attention dans le mail il est entre deux crochets, il faut les enlever

### 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

## APERCU DE VOTRE PAGE



**Activité Partielle**

ÉTABLISSEMENTS - DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE - DÉCISIONS D'AUTORISATION - DEMANDES D'INDEMNISATION - 🔔

Vous trouverez ici un document vous expliquant le processus d'une demande d'indemnisation

**BONJOUR,**

DEMANDE CRÉATION DE COMPTE

DÉCONNEXION

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

**Mes Etablissements**

DEUX-SEVRES

Actif

Voir tous mes Etablissements

**Mes Demandes d'Autorisation Préalable**

Validée

Créer une nouvelle demande Voir toutes mes DAP

**Mes Demandes d'indemnisation**

Créer une nouvelle demande Voir toutes mes DI

Cliquez sur  
« Créer une  
nouvelle  
demande »

## Ensuite, POUR PASSER A L'ETAPE SUIVANTE :

Munissez-vous du code DI reçu par mail après votre validation de demande d'activité partielle:

Mail type reçu :

*Bonjour,*


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

*Asso xx  
rue xx  
cp ville  
SIRET : xxxxxxxxxxxxxxxx*

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

*Nombre de salariés autorisés : x  
Période autorisée : du xx/03/2020 au xx/xx/2020  
Nombre d'heures maximum autorisées sur la période : xxxx*

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



Ce code est  
indispensable  
pour la suite

*Après la validation de votre demande d'indemnisation, le versement de l'allocation sera effectué sur les coordonnées bancaires suivantes :*

*xxxxxx  
Cxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*

activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/accueil

vous trouverez ci un document vous expliquant le processus d'une demande d'indemnisation

BONJOUR,  
philippe.chollet

DEMANDE CREATION DE COMPTE  
RECONNEXION

BESOIN D'AIDE ?  
Consultez notre base d'informations  
ou contactez le support technique

Mes Etablissements

Code de création de la DI

Code\* :

CRÉER ANNULER

Voir tous mes Etablissements

Mes Décisions d'Autorisation

Créer une nouvelle demande Voir toutes mes DAP

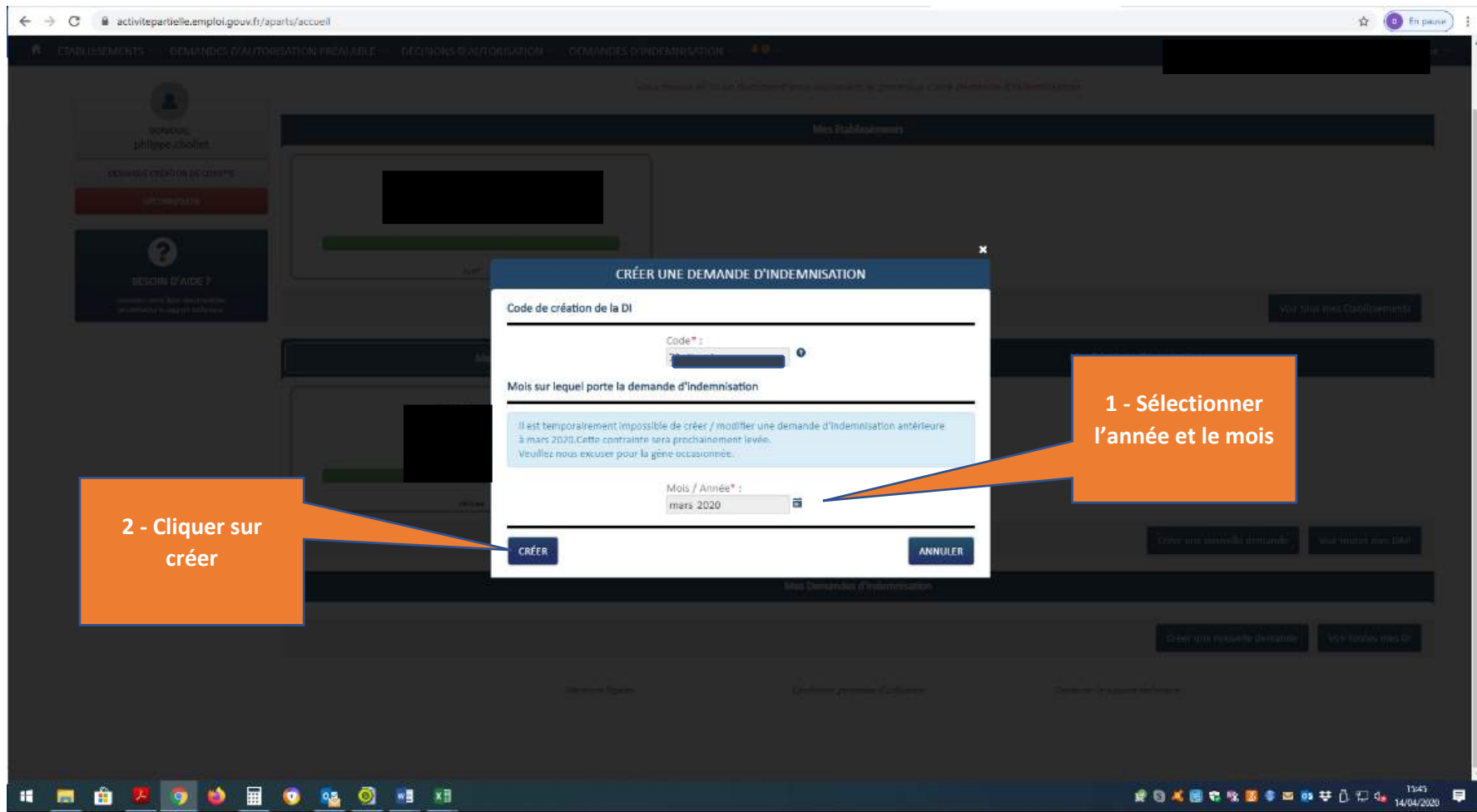
Mes Demandes d'indemnisation

Créer une nouvelle demande Voir toutes mes DI

Rechercher Agiles | Créer une nouvelle demande d'autorisation | Contacter le support technique

15:42  
14/04/2020

**Saisir le code que vous avez reçu, voir diapo ci-dessus**



activedpartielle.emploi.gouv.fr/aparts/accueil

ETABLISSEMENTS DEMANDES D'AUTORISATION PRECABLE DECISIONS D'AUTORISATION DEMANDES D'INDEMNISATION

Philippe Abollet

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code\* :

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

1 - Sélectionner l'année et le mois

2 - Cliquer sur créer

19:43  
14/04/2020

activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/di

Activité Partielle

ETABLISSEMENTS — DEMANDES D'AUTORISATION PRELIMBAIRE — DECISIONS D'AUTORISATION — DEMANDES D'INDEMNISATION

### Demande d'indemnisation pour le mois de Mars 2020

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	NR/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 04/0 chômage en 2019, avant l'ouverture du service
<b>AJOUTER UNE LIGNE</b> <b>SUPPRIMER</b> <b>INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI</b>									
<b>ENREGISTRER</b> <b>IMPORTER</b> <b>SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS</b> <b>REVENIR À LA DI</b>									

1. Cliquer sur « gérer les salariés »

2. Cliquer sur ajouter une ligne

13:46 14/04/2020



COOS

activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/di



ÉTABLISSEMENTS · DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE · DÉCISIONS D'AUTORISATION · DEMANDES D'INDEMNISATION

### Demande d'indemnisation

#### 6. Choisir entre :

- Ouvrier ;
- Employés techniciens et agents de maîtrises ;
- Cadres ;
- Apprenti ;
- Contrat de professionnalisation ;

4. Pour les salariés à temps partiel prendre le N° 1 = Autres Temps de travail Hebdomadaire

Pour les salariés à temps plein prendre le N° 1 = Autres Temps de travail Hebdomadaire

Pour les CDI Intermittent = forfait mensuel

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

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

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

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

Nom	Prénom	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
[REDACTED]	[REDACTED]	1=Autre temps de travail hebdomadaire			Ouvrier		

1. Saisir le nom de famille du salarié

2. Saisir le prénom du salarié

3. Saisir le numéro de Sécurité Sociale

5. Temps de travail hebdomadaire au contrat (35h, 20h...)

Pour les CDI Intermittents mettre 151.67h

7. Prendre le taux horaire que nous avons mis sur le bulletin, en bas du bulletin de paie, ici 12.03€/h chômée

TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS		109.91	129.40
<b>RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS</b>			
Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 36.5 Taux : 12.03		438.00	
Complément Indemnité Activité Partielle		91.51	

## 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.

<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)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAAET	Pierre	1 80 01 75 005 999 50	6=Forfait annuel en he			Cadre	40	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAAES	Pierre	1 80 01 75 005 998 51	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAAER	Pierre	1 80 01 75 005 997 52	8=Modulation		100	Ouvrier	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAEQ	Pierre	1 80 01 75 005 996 53	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	40	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAAEP	Pierre	1 80 01 75 005 995 54	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	30	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAAEO	Pierre	1 80 01 75 005 994 55	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	26,41	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAAEN	Pierre	1 80 01 75 005 993 56	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	10,56	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAAEM	Pierre	1 80 01 75 005 992 57	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAAAEL	Pierre	1 80 01 75 005 991 58	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	15,6	

2. Puis cliquez sur « insérer la sélection à la DI »

1 / 4

AJOUTER UNE LIGNE SUPPRIMER INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI

ENREGISTRER IMPORTER SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS REVENIR À LA DI

1. Cocher tous les salariés à insérer



### ÉTAPE 3 – SAISIE DES HEURES

DEMANDE D'INDEMNISATION  
080003601200300

ENREGISTRER  
SUPPRIMER  
IMPRIMER  
HISTORIQUE  
CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE  
IMPORTER DES HEURES  
ESPACE COMMENTAIRES  
ESPACE DOCUMENTAIRE

Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Mars								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 : 16/03/2020		Du : 23/03/2020				
		Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées			
tropique albert	35,00	35,00	0,00	0,00	35,00	10,00	25,00	39,00	0,00	60,00	1 918,80	60,00
AIDUT avictau	35,00	35,00	0,00	0,00	35,00	10,00	25,00	39,00	0,00	60,00	1 200,00	60,00
AVA Mary	22,78	35,00	0,00	0,00	22,78	10,00	12,78	39,00	0,00	35,56	711,20	35,56
AVA Vincent	35,00	35,00	0,00	0,00	35,00	10,00	25,00	39,00	0,00	60,00	1 500,00	60,00
AFI Pierre										50,00	1 000,00	50,00
AFD Pierre		35,00	0,00	0,00	35,00	10,00	25,00	39,00	0,00	60,00	1 200,00	109,00
AFX Pierre		35,00	0,00	0,00	17,50	10,00	7,50	39,00	0,00	25,00	500,00	25,00
AFY Pierre										585,00	11 900,00	585,00
AGA Pierre										525,00	10 500,00	525,00
AGB Pierre	190,00									151,67	3 033,40	291,67

TOTALX Heures à indemniser : 1 802,23 h Montant à indemniser : 37 063,40 €

MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS 37 063,40 €

TRENTE-SEPT MILLE SOIXANTE-TROIS EUROS ET QUARANTE 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

Pour les CDI intermittents mettre **UNIQUEMENT** le total des heures chômées : semaines 12 et 13 comme mis sur la navette de mars

1. Selon votre forme d'aménagement, saisir les heures travaillées ou chômées,  
Ou
2. Importer les heures via le fichier d'import

2. Cliquer sur ENVOYER LA DEMANDE à L'UD

## **Je me suis trompé, comment faire ?**

Si vous voulez revenir sur votre demande de DI validée ou non, après une déconnexion involontaire ou pour une modification :

- Dans votre espace « Activité partielle », cliquez sur « aller voir toutes mes DI »
- Puis, « tous les statuts » puis « rechercher »
- Puis cliquez sur la ligne de votre DI qui va se surligner en bleu
- Puis cliquez sur « visualiser » = modifier

Bon courage à tous !