

CORONAVIRUS : activité partielle – procédure d’inscription

En raison d'un afflux exceptionnel de demandes, le ministère du travail a décidé d'accorder aux entreprises un délai de 30 jours pour déposer leur demande, avec effet rétroactif, dans le cas particulier de l'activité partielle /circonstances exceptionnelles coronavirus.

Pour en savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/coronavirus-covid-19-precisions-sur-les-evolutions-procedurales-du-dispositif>

Toutes les demandes doivent obligatoirement être faites sur l'[extranet dédié à l'activité partielle](#).

▲ **Les demandes doivent être faites de manière individuelle pour chaque établissement.**

▲ **Numéro vert ASP : 0800 705 800 pour la métropole et les DOM de 8 h à 18 h**

1. Mode opératoire : Dépôt d'une demande en activité partielle

➤ **Connexion** sur le site internet dédié : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/>

➤ **La première connexion** : Demander la création de l'espace personnel de chaque établissement et client concernés. C'est-à-dire, faire la création d'un compte d'accès pour chaque établissement Siret de la PME.

- » **1 demande d'inscription**
- » **pour 1 établissement Siret**
- » **également 1 inscription cabinet, pour son Siret son adresse mail**

Chaque établissement doit faire l'objet d'une demande d'activité partielle spécifique (autant de demandes que de SIRET).

Ainsi, pour chaque établissement (chaque SIRET), vous devrez effectuer une demande d'habilitation, puis une demande d'autorisation préalable et enfin une demande d'indemnisation.

➤ **Le mode opératoire est le suivant**

Pour pouvoir déposer une demande d'activité partielle pour le compte de votre client, vous devez disposer d'un contrat de prestation signé avec votre client.

Ce contrat de prestation est gratuit et ne nécessite pas de signature électronique.

▲ **À titre exceptionnel, en raison de la crise sanitaire actuelle, il n'est plus nécessaire d'envoyer votre contrat de prestation signé à l'ASP (que ce soit par voie postale ou par mail). Vous devrez cependant bien conserver votre contrat de prestations signé afin de pouvoir le transmettre à l'ASP en cas de contrôle. Il faut établir une lettre de mission (voir exemple de lettre sur le site du Conseil supérieur).**

- Pour regrouper tous les établissements que vous gérez pour le compte de différents clients, il faut toujours indiquer la même adresse électronique dans la rubrique ou la zone « compte utilisateur à créer ».

▲ **Vous pourrez gérer jusqu'à 200 SIRET différents par compte.**

➤ **Réception** d'un identifiant et d'un mot de passe

Informez la PME qu'elle recevra directement les codes d'identification, le mot de passe et l'habilitation, à vous retourner.

- **Réception d'un mail de confirmation** : indiquant que l'instruction de la demande d'autorisation préalable est en cours (délai sous 48 heures plus ou moins long).

La date de dépôt du dossier déclenchera la prise en charge.

2. Rappel : Situation de l'entreprise en activité partielle

➤ **Consultation du Comité Social et Economique**

Pour faire face à la crise et l'urgence, le Gouvernement a décidé que, désormais, lorsque l'employeur dépose une demande préalable d'autorisation pour les motifs liés au coronavirus, il peut recueillir cet avis postérieurement à la demande et dispose d'un délai d'au plus deux mois à compter du dépôt de la demande.

➤ **Dépôt du dossier de demande de placement en activité partielle auprès de la Direccte :**

- » joindre l'argumentaire de la Direction justifiant le placement en activité partielle ;
- » joindre le procès-verbal de la réunion du CSE ;
- » indiquer le nombre de personnes concernées et leur durée du travail.

- **Réception de la décision** : par mail, la Direccte envoie une décision d'acceptation, de refus ou d'invalidation.

➤ **Paiement de la rémunération à échéance normale de paie**

La rémunération des salariés est versée par l'entreprise qui procède ensuite à une demande de remboursement auprès des services de l'État.

➤ **Demande de remboursement à effectuer sur le site internet dédié :**

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

➤ **Réception d'un mail de confirmation :** indiquant que l'instruction de la demande d'autorisation préalable est en cours (délai de 48 heures).

» Exemple :

De : notifications-ap@asp-public.fr [mailto:notifications-ap@asp-public.fr]

Envoyé :

À : 

Objet : Activité Partielle - Notification d'instruction d'une demande d'autorisation préalable au titre de l'activité partielle

Bonjour,

Nous vous informons que l'instruction de votre demande d'autorisation préalable n° XX a débuté ce jour.

La décision qui sera rendue, consécutivement à l'instruction de votre demande d'autorisation préalable, vous sera notifiée par nos services dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de votre dossier si celui-ci est réputé complet.

Passé ce délai de 15 jours et sans réponse de l'administration à votre demande, l'autorisation vous sera implicitement accordée : Vous pourrez alors placer vos salariés en activité partielle.

Cordialement,