

SAISIE DES HEURES PAR SALARIE



Une demande d'indemnisation est constituée de 4 ou 5 semaines selon les mois de l'année.

Une semaine appartient à une DI si les 3 premiers jours de la semaine appartiennent au mois de la DI.

Exemples :

- La semaine du 29/12/2014 au 04/01/2015 (semaine 1 du calendrier) appartient à la DI de décembre 2014 car les 3 premiers jours de la semaine sont du mois de décembre.
- La semaine du 30/03/2015 au 05/04/2015 (semaine 14 du calendrier) appartient à la DI d'avril 2015 car seuls les 2 premiers jours de la semaine sont du mois de mars.

➤ COMMENT SAISIR LES HEURES PAR SALARIE ?



Se connecter à l'extranet d'Activité Partielle sur <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

① Recherchez et consultez une DI.  **Voir Réforme_01032020_FICHE n°30 consult_modif_DI**

OU

Créez une DI.  **Voir Réforme_01032020_FICHE n°23 création_DI**

② Ajoutez des salariés sur la DI.  **Voir Réforme_01032020_FICHE n°28**

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|--|
| Numéro de la DI : 976000710160600 Mois / Année : Juin 2016 Statut : Provisoire | | Numéro de la DA : 97600071001 Dénomination : ETAB242 SIRET : 39858753500012 | | Période autorisée : Du 01/06/2016 au 19/06/2016 Taux plafond (€ / h) : 36,14 DICIBAN : BDFEFRPCCT / FR6730001008460000M05003953 | | Nombre de salariés présents / autorisés : 6 / 10 Nombre d'heures restantes / autorisées : 15 984,40 / 16 000,00 | |
|--|--|---|--|---|--|--|--|

| SAISIE DES HEURES PAR SALARIE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------|--------------------------------|---|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|--|----------------------|---|--------|
| # | forme d'aménagement du temps de travail | Nom Prénom | Durée contractuelle du travail | Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Juin | | | | | | | | | | Total des heures à indemniser dans le mois | Montant à indemniser | Total des heures indemnisées sur l'année civile | |
| | | | | Semaine 22 | | Semaine 23 | | Semaine 24 | | Semaine 25 | | Semaine 26 | | | | | |
| | | | | Du : 01/06/2016 | Au : 05/06/2016 | Du : 06/06/2016 | Au : 12/06/2016 | Du : 13/06/2016 | Au : 19/06/2016 | Du : 20/06/2016 | Au : 26/06/2016 | Du : 27/06/2016 | Au : 03/07/2016 | | | | |
| | | | | Heures travaillées | Heures chômées | Heures travaillées | Heures chômées | Heures travaillées | Heures chômées | Heures travaillées | Heures chômées | Heures travaillées | Heures chômées | | | | |
| 1 | 1-Autre temps de travail | BRASTENHOFER DOLO | 35,00 | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 1-Autre temps de travail hebdo | BRUGNOLA FREDERIC | 35,00 | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 5-Forfait annuel en jours | BOUR FRANCOISE | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 195,00 |
| 1 | 5-Forfait annuel en jours | ANDRES LOIC | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | 5-Forfait annuel en jours | WELSCH SOPHIE | | | | | | | | | | | | | 7,80 | 27,30 | 7,80 |
| 1 | 5-Forfait annuel en jours | WOLLENSCHNEIDER GAELE | | | | | | | | | | | | | 7,80 | 27,30 | 7,80 |

1/1 1/1 1/1 1/1

Supprimer la ligne Supprimer tous les salariés de la page

③ Si nécessaire, modifiez la **forme d'aménagement** d'un ou plusieurs salariés.

Activité Partielle

La forme d'aménagement d'un salarié est définie dans la fenêtre pop-up de gestion des salariés. Toutefois ce champ est modifiable sur la DI elle-même.


-  Si la nouvelle forme d'aménagement doit être reprise dans d'autres DI, il faut faire la modification dans la fenêtre pop-up de gestion des salariés.





Voir Réforme_01032020_FICHE n° 24_saisie_DI_pop-up_Gestion_salariés

-  La forme d'aménagement saisie sur la DI n'est pas répercutée dans la fenêtre pop-up de gestion des salariés.


- ④ Si nécessaire, modifiez la durée contractuelle du temps de travail d'un ou plusieurs salariés. Cette durée contractuelle est définie dans la fenêtre pop-up de gestion des salariés. Toutefois ce champ est modifiable sur la DI elle-même.


-  Si la nouvelle durée contractuelle doit être reprise dans d'autres DI, il faut faire la modification dans la fenêtre pop-up de gestion des salariés.


-  La durée contractuelle du temps de travail saisie sur la DI n'est pas répercutée dans la fenêtre pop-up de gestion des salariés.

-  **La durée contractuelle du travail** n'est obligatoire que pour les formes d'aménagement ci-dessous. Sinon, la case est vide et inaccessible.

- **Autre temps de travail hebdomadaire** (HORSAM).
- **Aménagement équivalent à 35h (39h pour Mayotte)** (DEQ) : saisissez le nombre d'heures rémunérées et non la durée contractuelle prévue au contrat de travail.
- **Forfait hebdomadaire** (FHEBD).
- **Forfait mensuel** (FMENS), saisissez la durée mensuelle soit le nombre d'heures fixées à la convention de forfait mensuel.

-  Le nombre d'heures travaillées hebdomadaires **ne peut être supérieur à 78h** pour les formes d'aménagement « **Autre temps de travail hebdomadaire** » (HORSAM), « **Aménagement équivalent à 35h (39h pour Mayotte)** » (DEQ), « **Forfait hebdomadaire** » (FHEBD), « **Modulation** » et « **Cycle** ».

-  Le nombre d'heures travaillées hebdomadaires **ne peut être inférieur à 35h** (39h pour Mayotte) pour les formes d'aménagement « **Aménagement équivalent à 35h** » (DEQ) et « **Forfait hebdomadaire** » (FHEBD).

-  Pour le **Forfait Mensuel** (FMENS), si vous saisissez une durée contractuelle inférieure à 151,67h et 169h pour Mayotte ou supérieure à 208h, il vous sera impossible d'enregistrer votre DI.


Activité Partielle


- ⑤ Saisissez les **plannings de modulation et cycle** dans la colonne de la durée contractuelle du temps de travail pour les salariés en forme d'aménagement « Modulation » et « Cycle ».

- ⑥ Saisissez les **heures travaillées** ou assimilées par semaine pour chaque salarié bénéficiant de l'activité partielle pour le mois de la DI.


Les heures assimilées sont, par exemple, les jours fériés chômés, congés payés, congés maladie, accidents du travail et maladies professionnelles, grève, récupération d'heures, journées de solidarité, congés sans solde, JRTT.


 Il faut remplir toutes les semaines de la DI même si le salarié n'a pas chômé à chaque semaine.

 Le nombre d'heures maximum d'heures travaillées ou assimilées sur une semaine ne doit pas dépasser 78h.


 **Une semaine est grisée et non modifiable** si la période autorisée sur la DA ne prend pas en compte cette semaine.

- ⑦ Vérifiez les **heures chômées** par semaine pour chaque salarié bénéficiant de l'activité partielle pour le mois de la DI.

 **Le nombre d'heures chômées est calculé automatiquement** sur la base d'une semaine complète.

 Pour les formes d'aménagement ci-dessous, le champ des heures chômées par semaine ne sont pas accessibles. Les heures chômées sont calculées ou saisies pour le mois entier et se situe dans la colonne « Total des heures à indemniser dans le mois ».

- « **Forfait mensuel** » (FMENS)
- « **Forfait annuel en heures** » (FHANNUEL) et « **Forfait annuel en jours** » (FHJOURS)
- « **Personnel navigant ou Autres** » (PN)

 Si vous saisissez un nombre d'heures chômées supérieur à 35h (39h pour Mayotte) pour une semaine travaillée, l'application retournera une erreur. Le nombre d'heures indemnisées maximum est de 35h (39 h pour Mayotte) par semaine.

- ⑧ Dans le cas de semaine incomplètes, saisissez les **heures chômées** réelles.


Les cas de semaines incomplètes sont les suivants :

- Départ ou arrivée d'un salarié en cours de semaine
- Semaine couverte partiellement par une décision

Activité Partielle

Exemple : votre salarié arrive sur son poste le jeudi, sa durée contractuelle du temps de travail est de 35h hebdomadaires (39h pour Mayotte), mais il ne pourra en faire que 14h. Son nombre d'heures chômées doit donc être calculé et plafonné sur la référence de 14h. Il vous faudra dans ce cas modifier le contenu de la colonne « heures chômées » de la semaine d'arrivée du salarié.


S'il n'a pas travaillé la 1ère semaine autorisée dans la DA par exemple, renseignez 0h travaillées **ET** 0h chômées.


 Les cases « **heures chômées** » saisies manuellement passent en couleur orange pour mieux les visualiser et faciliter les contrôles de l'UD sur les DI.


⑨ Vérifiez le **total des heures à indemniser dans le mois**.

Le total des heures à indemniser dans le mois est calculé automatiquement à partir des données saisies pour chaque semaine et de la durée contractuelle du temps de travail des salariés ou du planning de la modulation ou du cycle pour les salariés en forme d'aménagement « **Modulation** » et « **Cycle** ».

⑩ Saisissez le **total des heures à indemniser dans le mois** pour les salariés en forme d'aménagement « **Forfait Mensuel** », « **Forfait annuel en heures** », « **Forfait annuel en jours** » et « **Personnel navigant ou Autres** ».


 Pour les formes d'aménagement « **Forfait heures annuel** » et « **Forfait annuel en jours** », saisissez une valeur étant un multiple de 3,5 ou 7 (ou un multiple de 3,9 ou 7,8 pour Mayotte) pour une journée qui correspond aux jours de fermeture de l'établissement pour lesquels ces salariés n'ont pu travailler.

 Pour les formes d'aménagement « **Forfait Mensuel** » et « **Personnel navigant ou Autres** », saisissez le nombre d'heures non travaillées pour le mois de la DI.

 L'aide à verser pour les marins-pêcheurs est prévue sur l'application. **C'est le calcul de la forme d'aménagement n° 6 (forfait annuel) qui permettra à l'établissement de remplir la DI.** Cette forme d'aménagement du temps de travail implique un tel calcul parce qu'il a été décidé que les établissements saisiraient uniquement les sommes demandées pour le versement de l'aide. Il est conseillé aux UD de porter une attention particulière aux contrôles de ces DI.

⑪ Vérifiez le **montant à indemniser**.

Le montant à indemniser est le résultat de la multiplication entre le nombre d'heures à indemniser dans le mois et le taux de rémunération du salarié en tenant compte du taux plafond mentionné dans les informations générales de la DI.

 Pour les salariés, le taux servant au calcul est le taux renseigné dans la fenêtre de gestion des salariés sauf si le taux saisi est supérieur au taux plafond

Activité Partielle

mentionné dans les informations générales de la DI. Dans ce dernier cas, on reprend le taux plafond d'allocation d'activité partielle défini sur la DI dans le champ « Taux plafond (€/h) ».

⑫ Cliquez sur le bouton « **ENREGISTRER** ».

Statut : Pr
 51208618200015
 HUI/IBAN : GRIERPP839 / FR7613906000348501550253927
 Nombre d'heures restantes / autorisées : 14 900,00 / 15 000,00

DEMANDE D'INDEMNISATION

049000315180900

ENREGISTRER

SUPPRIMER

IMPRIMER

HISTORIQUE

CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

IMPORTER DES HEURES

ESPACE COMMENTAIRES

ESPACE DOCUMENTAIRE

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ

| Nom Prénom | Durée contractuelle du travail | Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Septembre | | | | | | | | heures demandées dans le mois pour indemnisation | Montant à indemniser | Total des heures indemniées sur l'année civile |
|---------------|--------------------------------|--|----------------|--------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------|----------------|--|----------------------|--|
| | | Semaine 36 | | Semaine 37 | | Semaine 38 | | Semaine 39 | | | | |
| | | Du : 03/09/2018 | | Du : 10/09/2018 | | Du : 17/09/2018 | | Du : 24/09/2018 | | | | |
| | | Au : 09/09/2018 | | Au : 16/09/2018 | | Au : 23/09/2018 | | Au : 30/09/2018 | | | | |
| | | Heures travaillées | Heures chômées | Heures travaillées | Heures chômées | Heures travaillées | Heures chômées | Heures travaillées | Heures chômées | | | |
| ROFF JEAN LUC | 35,00 | 10,00 | 25,00 | 10,00 | 25,00 | 10,00 | 25,00 | 10,00 | 25,00 | 100,00 | 774,00 | 100,00 |
| JARRE BENOIT | 35,00 | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RRR NATHALIE | 35,00 | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| IERNE MORGANE | 35,00 | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Supprimer la ligne Supprimer tous les salariés de la page

AJOUTER LE SALARIÉ AJOUTER TOUTS LES SALARIÉS SUPPRIMER TOUTS LES SALARIÉS GÉRER LES SALARIÉS

Prévoir un aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.



MONTANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS



Heures à indemniser : 100,00 h Montant à indemniser : 774,00 €

774,00 €



SEPT CENT SOIXANTE-QUATORZE EUROS

➔ Tout le tableau de saisie des heures est enregistré.

 L'icône  signifie qu'il y a une erreur sur la ligne du tableau. Vérifiez votre saisie. Un message d'information s'affiche en survolant cette icône.

 L'icône  signifie que la ligne n'est pas enregistrée ou incomplète. Saisissez toutes les semaines pour le salarié et enregistrez vos modifications.

Si votre salarié est en forme d'aménagement « Modulation » ou « Cycle », n'oubliez de saisir le planning de modulation ou cycle. Un message d'information s'affiche en survolant cette icône.

 L'icône  signifie qu'un enregistrement est validé et enregistré. Un message d'information s'affiche en survolant cette icône.

 L'icône située à droite de la ligne vous permet de l'enregistrer. Un message d'information s'affiche en survolant cette icône.

→ L'enregistrement a-t-il fonctionné ?

OUI

La demande d'indemnisation est enregistrée.
Elle reste au statut « **Provisoire** ».

Elle pourra être modifiée ultérieurement.

Si des lignes sont incomplètes ou en erreur, le message d'information suivant sera affiché :
« *Attention si des lignes sont en cours d'édition, vos modifications seront perdues si vous n'enregistrez pas avant chaque changement de page ou changement de tri. Voulez-vous continuer ?* ».

NON

- ⚠ Le nombre d'heures indemnisées par salarié dépasse le contingent annuel autorisé de 1000h/an/salarié. Un message indiquera : "Vous dépassez le nombre d'heures "nbre heures dépassées par rapport au contingent". Le contingent annuel autorisé est de 1000h/an/salarié ou 100/an/salarié. Veuillez revoir votre saisie"
- ⚠ Le nombre d'heures indemnisées par salarié dépasse le contingent annuel autorisé de 100h/an/salarié pour modernisation des installations. Un message indiquera "Vous dépassez le nombre d'heures "afficher le nbre heures dépassées par rapport au contingent". Le contingent annuel autorisé est de 1000h/an/salarié ou 100/an/salarié. Veuillez revoir votre saisie"
- ⚠ Le nombre d'heures indemnisées par salarié dépasse la valeur de dérogation saisie par l'UD.
- ⚠ Le nombre de salariés autorisés dans la DA est dépassé.
- ⚠ Le nombre d'heures autorisées dans la DA est dépassé.
- ⚠ La durée contractuelle ne peut être nulle pour les formes d'aménagement HORSAM, FMENS, DEQ et FHEBD.