

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_01032020FICHE 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 BIC/BAN : BDFEFRPPCCT / FR6730001008460000M05003953	Nombre de salariés présents / autorisés : 6 / 10 Nombre d'heures restantes / autorisées : 15 984,40 / 16 000,00
---	--	---	--

#	forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ												
				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				
1=Autre temps de travail hebdo	BRASTENHOFER DOLO	35,00	Du : 01/06/2016	Du : 06/06/2016	Du : 13/06/2016	Du : 20/06/2016	Du : 27/06/2016	Du : 03/07/2016	0,00	0,00	0,00	0,00				
1=Autre temps de travail hebdo	BRUGNOLA FREDERIC	35,00	Au : 05/06/2016	Au : 12/06/2016	Au : 19/06/2016	Au : 26/06/2016	Au : 03/07/2016									
5=Forfait annuel en jours	BOUR FRANCOISE									0,00	0,00	195,00				
5=Forfait annuel en jours	ANDRES LOIC									0,00	0,00	0,00				
5=Forfait annuel en jours	WELSCH SOPHIE									7,80	27,30	7,80				
5=Forfait annuel en jours	WOLLENSCHNEIDER GAEL									7,80	27,30	7,80				

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 supérieur 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 incomplète, 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.

- i** 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** ».

- i** 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.

- i** 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.

- i** 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 ».

Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Septembre								Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile
		Semaine 36		Semaine 37		Semaine 38		Semaine 39			
Du : 03/09/2018	Au : 09/09/2018	Du : 10/09/2018	Au : 16/09/2018	Du : 17/09/2018	Au : 23/09/2018	Du : 24/09/2018	Au : 30/09/2018				
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
RIFP NATHALIE	35,00									0,00	0,00
IERINE MORGANE	35,00									0,00	0,00

➔ 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.

Activité Partielle

→ L'enregistrement a-t-il fonctionné ?



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 ? ».



- ⚠ Le nombre d'heures indemnisées par salarié dépasse le contingent annuel autorisé de 1000h/an/salarié. Un message indiquera : "Vous dépasser 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 dépasser 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.