

CREER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

➤ ETAPE 1 - POURQUOI CREER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION ?



Si vous ne saisissez pas de Demande d'Indemnisation, il vous sera impossible d'obtenir l'allocation d'activité partielle.

➤ ETAPE 2 - PREREQUIS A LA CREATION D'UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

① Veillez à vous munir du code secret pour créer une demande d'indemnisation.

- **i** Le mail de notification de décision d'autorisation (DA) contient le code alphanumérique (10 caractères, en bas à gauche) dont vous devez vous munir pour créer la DI. Si vous avez perdu ce code, contactez votre UD.
- **i** Le code est également affiché sur l'écran de vote décision d'autorisation (statut validé).
- **i** Pour consulter votre décision d'autorisation, connectez-vous sur le site Activité Partielle et recherchez la DA.



Voir FICHE n°17 recherche_consult_DA

② Veillez à vous munir des données « salarié » suivantes :

- a. NIR ou numéro de Sécurité Sociale du salarié ou NTT
- b. Nom et prénom du salarié
- c. Forme d'aménagement du temps de travail du salarié
- d. Durée contractuelle du temps de travail du salarié le cas échéant
- e. Catégorie socio-professionnelle du salarié
- f. Taux horaire brut du salarié.

③ Veillez à vous munir des informations sur les heures travaillées et chômées de vos salariés.

④ Si vous utilisez l'import de salariés pour créer les salariés sur le site Activité Partielle, consultez les fiches thématiques suivantes :

- a. Fiche_25_saisie_DI_import_salariés
- b. Fiche_25_création_du_fichier_XML_import_salariés
- c. Fiche_53_Outil_Excel_import_salariés_et_heures

Activité Partielle

⑤ Si vous utilisez l'import des heures pour créer votre DI, consultez les fiches thématiques suivantes :

- Fiche_26_saisie_DI_saisie_heures
- Fiche_25_création_du_fichier_XML_import_heures
- Fiche_53_Outil_Excel_import_salariés_et_heures



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.

➤ ETAPÉ 3 - COMMENT CREER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION ?



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

① Pour créer une DI, cliquez sur « **Créer une demande d'indemnisation** » dans le menu « **DEMANDES D'INDEMNISATION** ».

DEMANDES D'INDEMNISATION ▾ ACTUALITÉ

Rechercher une demande d'indemnisation

Créer une demande d'indemnisation



OU

Cliquez sur le menu « **DEMANDES D'INDEMNISATION** » puis « **Rechercher une demande d'indemnisation** ». Cliquez ensuite sur le bouton « **Créer une nouvelle demande** » sur la page de recherche de DI.

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE														
N° de la demande			Dénomination établissement	Mois	Année :	Statut	Montant calculé	Montant à payer	Nombre de salariés	Nombre d'heures	Date de validation	Date de mise en paiement	Date de paiement effectif	Imprime
087 0067 20 15 09 00			ETABLISSEMENT122	Septembre	2015	Paiement effectué	1 062,81 €	1 062,81 €	3	147,00	15/10/2015	15/10/2015	20/10/2015	
087 0067 20 15 09 01			ETABLISSEMENT122	Septembre	2015	Paiement effectué	1 087,80 €	24,99 €	3	147,00	23/04/2016	20/04/2016	22/04/2016	
087 0067 20 15 09 02			ETABLISSEMENT122	Septembre	2015	Validée	2 175,60 €	1 087,80 €	3	294,00	21/03/2017			
087 0067 21 15 02 00			ETABLISSEMENT122	Février	2015	Retrée	3 438,54 €	3 438,54 €	7	525,00				
087 0067 21 15 01 00			ETABLISSEMENT122	Janvier	2015	Retrée	2 832,48 €	2 832,48 €	7	420,00	22/09/2015	28/09/2015	20/10/2015	
087 0067 21 15 01 01			ETABLISSEMENT122	Janvier	2015	Ordre de reversement émis	0,00 €	-2 832,48 €	7	0,00	26/10/2015	26/10/2015	29/05/2011	
087 0067 15 14 12 00			ETABLISSEMENT122	Décembre	2014	Paiement effectué	1 227,60 €	1 227,60 €	9	175,00	24/04/2015	27/04/2015	04/05/2015	
087 0067 15 14 12 01			ETABLISSEMENT122	Décembre	2014	Ordre de reversement à émettre	1 035,15 €	-192,45 €	8	150,00	22/09/2015	28/09/2015		
087 0067 21 14 12 00			ETABLISSEMENT122	Décembre	2014	Retrée	303,66 €	303,66 €	3	42,00	22/09/2015	28/09/2015	20/10/2015	
087 0067 21 14 12 01			ETABLISSEMENT122	Décembre	2014	Ordre de reversement émis	0	-303,66 €	0	0,00	05/01/2016	05/01/2016	15/01/2011	

1/4 < < 1 / 3 > > Enregistrements 1 - 10 sur 25 Visualiser Régulariser Supprimer Crée une nouvelle demande

Activité Partielle

- ② Renseignez le code alphanumérique de la demande d'indemnisation : code (police CONSOLAS) qui se trouve dans le mail de notification de la décision d'autorisation ou sur l'écran de votre décision d'autorisation validée.

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* :

CRÉER**ANNULER**

⚠ Si le code alphanumérique renseigné est incorrect ou ne correspond pas à une DA de votre établissement, il vous sera impossible d'accéder au formulaire de saisie de la DI.

⚠ Si vous avez oublié le code, veuillez contacter votre UD.

⚠ Si le code ne fonctionne pas, veuillez-vous assurer que :

- Vous utilisez bien le code secret de la dernière version de la DA signée.



[Voir FICHE n°17 recherche_consult_DA](#)

Si la DA a fait l'objet d'un avenant, vous devez saisir le code de l'avenant. Le code de la DA initiale n'est plus valable.

Vous utilisez un navigateur Internet Explorer ou Mozilla Firefox pour afficher le site Activité Partielle.

⚠ **ERREUR3007697** : la période autorisée dans la décision d'autorisation est antérieure à la création de l'allocation d'activité partielle. Il faut effectuer un avenant de DAP pour saisir des dates de début et de fin de période correctes.

- ③ Sélectionnez le mois/année sur lequel porte la DI.

L'établissement peut saisir plusieurs demandes d'indemnisation initiales au titre de plusieurs mois (en cas de retard de saisie par exemple) à la même date à condition que ces mois ou périodes soient toujours antérieurs ou égaux au mois en cours et soient couverts par une décision.

L'établissement peut créer plusieurs DI pour un même mois ou une période chevauchante mais pour des motifs différents. Le motif de mise en activité partielle est indiqué sur l'écran de la DI

Activité Partielle

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* : t6n2esjxxe 

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

Mois / Année* : janvier 2015 

CRÉER **ANNULER**

- ④ Cliquez sur le bouton « **CRÉER** ».
➔ Ouverture du formulaire de saisie/modification de la demande d'indemnisation.
- ➔ Ouverture de la fenêtre pop-up de gestion des salariés s'il s'agit de la première DI créée pour l'établissement.



Voir Réforme_01022020_FICHE n°24 Pop-up de gestion des salariés

- ➔ L'établissement peut créer plusieurs DI pour un même mois ou une période chevauchante mais pour des motifs différents. Le motif de mise en activité partielle est indiqué sur l'écran de la DI.

INFORMATIONS GÉNÉRALES DE LA DEMANDE D'INDEMNISATION

Numéro de la DI : 03300040920300	Numéro de la DA : 03300040900	Période autorisée : Du 01/01/2020 au 30/06/2020	Motif de recours à la mise en activité : Autres circonstances exceptionnelles. A préciser : Coronavirus
Mois / Année : Mars 2020	Dénomination : LA TUPINA	Taux plafond (€ / h) : 36,14	Nombre de salariés présents / autorisés : 14 / 50
Statut : Provisoire	SIRET : 79393149400017	BIC/IBAN : CMCICR2A / FR7610278025040002031940136	Nombre d'heures restantes / autorisées : 46 954,96 / 50 000,00

➤ **ETAPE 4 - DECHEANCE QUADRIENNALE ET PRESCRIPTION ANNUELLE**

⚠ Déchéance quadriennale et prescription annuelle :

Si la DAP liée à la DI a été envoyée à l'UD (pour la dernière fois) avant le 24 Septembre 2018 alors la déchéance quadriennale s'applique, sinon c'est la prescription annuelle.

La **déchéance quadriennale** s'applique dès lors qu'un établissement ou qu'une UD tente de créer / régulariser / modifier une Demande d'Indemnisation plus de 4 années civiles pleines après le mois d'effet de la DI à créer.

Activité Partielle

Exemple :

Soit une DA du 01/01/2018 au 31/12/2018, la date limite de création / régularisation / modification de la DI du mois de Janvier sera le 31/12/(2018+4), soit le 31/12/2022. Le blocage sera donc effectif à partir du 01/01/(2018+5), soit le 01/01/2023.

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* : 

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

Vous ne pouvez pas créer une demande d'indemnisation de plus de 4 ans, la prescription quadriennale s'applique. 

Mois / Année* : 

CRÉER **ANNULER**

Prescription annuelle :

La **prescription annuelle** doit s'appliquer dès lors qu'un établissement tente de créer / modifier une Demande d'Indemnisation, de régularisation (positive ou négative) ou non, alors que la fin de la période couverte par la DA est passée depuis plus d'un an .

L'établissement n'aura plus accès en écriture sur une DI (à créer ou à régulariser) datant de 12 mois après la fin de décision d'autorisation de la DA.

Exemple 1 : période autorisée du 1er au 15 janvier 2019. Date limite de fin de dépôt de demande d'indemnisation : 15 janvier 2020.

Exemple 2 : période autorisée du 01/10/2018 au 31/12/2018 → Date limite de fin de dépôt de la demande d'indemnisation 31/12/2019.

Un message indiquera lors de la création de la DI : "*La période de la décision d'autorisation de cette demande est passée depuis plus d'un an : vous ne pouvez pas créer une demande d'indemnisation de régularisation car la prescription annuelle s'applique.*"

CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Code de création de la DI

Code* :



Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

La période de la décision d'autorisation de cette demande est passée depuis plus d'un an : ×
vous ne pouvez pas créer une demande d'indemnisation de régularisation car la prescription
annuelle s'applique.

Mois / Année* :



CRÉER

ANNULER