



Direction des Entreprises,
de la Concurrence,
de la Consommation,
du Travail et de l'Emploi
(DIECCTE)

Cayenne, le 20 avril 2017

Pôle 3E.

ACTIVITE PARTIELLE :
MODALITES DE SAISIE DES DEMANDES DANS LE CADRE
DU MOUVEMENT SOCIAL AFFECTANT LA GUYANE
FICHE N°2

Suite au mouvement social qui a affecté la Guyane, la DIECCTE informe les entreprises qu'elles ont toujours la possibilité de recourir à l'activité partielle à compter du **premier jour** des blocages impactant leur activité, soit le plus généralement à partir du 23 mars et ce, jusqu'à la reprise d'une activité économique normale.

Le motif qui doit être impérativement et explicitement invoqué en accompagnement de la demande est celui de la « **circonstance à caractère exceptionnel générée par le mouvement social en Guyane** ».

Il est toutefois rappelé que la déclaration préalable d'activité partielle se limite à 1000 heures par salarié et par année civile, quelque soient les motifs et le nombre de demandes.

En cas de **renouvellement de la demande** suite à l'octroi d'une première décision favorable sur fondement du conflit social, il est préconisé de mentionner comme nouveau motif « **poursuite des effets du mouvement social sur l'activité de l'établissement** ». Leur justification devra pouvoir être démontré dans le cadre du dossier de demande d'autorisation préalable. Bien entendu, le cumul des périodes ne pourra excéder le volume annuel maximal d'heures déjà précisé.

Enfin, pour toute autre motif, les conditions habituelles relatives à l'acceptation préalable sont d'application : l'effet d'une éventuelle décision favorable issue de l'instruction du dossier ne pourra débiter, au mieux, qu'à la date de dépôt de la demande d'activité partielle sous réserve de la parfaite justification des conséquences invoquées.

Dans tous les cas de figure, et conformément aux dispositions de la circulaire DGEFP N°2013-12 du 12 juillet 2013 relative à la mise en œuvre de l'activité partielle, l'employeur devra veiller au respect des conditions obligatoires de dialogue social au sein l'entreprise :

- il informe les salariés par tout moyen de sa décision de recours à l'activité partielle ;
- il recueille dès qu'il le pourra l'avis des IRP et le transmet à la DIECCTE.

LA PROCEDURE A SUIVRE EST LA SUIVANTE :

- Accéder au site du ministère : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

1. Création de la demande d'autorisation préalable (DAP)

1.1 - Création du compte :

- Soit par saisie directe de l'employeur : cliquer sur « créer mon espace » et se laisser guider (*voir fiche 01 en annexe*) ;
- Soit par saisie effectuée par un cabinet d'expert-comptable : cliquer sur contrat de prestation, télécharger le document et le renseigner par l'établissement et le tiers ; signer et cacheter ce document puis l'envoyer par messagerie à : habilitation-ap@asp-public.fr et/ou par voie postale à la Délégation Régionale de l'ASP de Bretagne – CS 17429 - 35574 CHANTEPIE CEDEX.

(En cas de difficulté liée à la phase de création du compte, *voir en annexe la fiche 56 relative au formulaire de demande d'assistance*).

1.2 - Saisie de la demande (création de la DAP)

Dès activation du dossier sur le site dédié :

- Indiquer la période relative à la demande ; saisir la date de début de l'activité partielle (ou arrêt total) et prévoir une date de fin ;
- Indiquer le volume d'heures souhaité, correspondant au maximum à l'horaire légal, soit 35 heures par semaine ;
- Veiller à porter mention du motif suivant : « circonstance à caractère exceptionnel générée par le mouvement social en Guyane ».

1.3 - Consultation des instances représentatives du personnel (IRP)

Préalablement au placement des salariés en activité partielle, et afin de renforcer le dialogue social dans les entreprises, les instances représentatives du personnel (IRP) sont appelées à émettre un avis préalable sur la nécessité et les modalités de ce recours à l'activité partielle.

A cet effet, les IRP devront disposer des mêmes informations que celles transmises par l'entreprise à l'administration pour justifier de sa demande d'autorisation, au titre du placement de ses salariés en activité partielle.

Cet avis constitue un élément d'appréciation mais ne lie en aucun cas l'administration à sa décision d'acceptation ou de refus d'accorder le bénéfice de l'activité partielle à l'établissement.

En cas d'avis défavorable des IRP, l'employeur devra adresser, avec sa demande d'autorisation préalable, l'ensemble des documents présentés aux instances représentatives du personnel.

1.4 - Instruction de la demande de DAP par la DIECCTE

La DIECCTE instruit la demande d'indemnisation via l'appli dans un délai de 15 jours, sous réserve de la complétude des renseignements. Dès validation, un courrier de notification indiquant la période et le nombre d'heures autorisées est généré automatiquement et transmis au demandeur par messagerie électronique.

2. Traitement de la demande d'indemnisation (DI)

2.1 - Saisie de la demande d'indemnisation (création de la DI)

En fin de mois, l'employeur ou le tiers renseigne en ligne le nombre d'heures consommées pour chaque salarié concerné. Il est important de veiller à la **bonne transmission du RIB**.

2.2 - Traitement de la demande d'indemnisation

Dans le cadre d'une cellule de crise dédiée, la DIECCTE validera les demandes d'indemnisation au fil de l'eau sous réserve de la conformité des renseignements fournis. Le virement du montant dû devrait être effectif sur le compte de l'entreprise, dans un délai de cinq jours ouvrés.

(Pour plus d'information, voir en annexe la fiche 00 décrivant le processus complet de gestion de l'activité partielle dans l'extranet).

Pour toute demande complémentaire, merci de contacter la cellule de crise « activité partielle » à l'adresse suivante :

**DIECCTE – Pôle 3E
859 Rocade Zéphir
97300 CAYENNE**

Courriel : 973.activite-partielle@dieccte.gouv.fr