

FICHE

Demander l'autorisation de recourir à l'activité partielle

Sources

- [Accord Syntec du 16 octobre 2013](#)
- [Code du travail : articles L5122-1 à L5122-5](#)
- [Code du travail : articles R5122-1 à R5122-26](#)
- [Code du travail : articles L.3232-1 et suivants](#)
- [Décret no 2020-325 du 25 mars 2020 relatif à l'activité partielle](#)
- [Circulaire DGEFP n°2013-12 du 12 juillet 2013 relative à la mise en œuvre de l'activité partielle \(PDF - 243.6 KB\)](#)
- [Arrêté du 26 août 2013 fixant les contingents annuels d'heures indemnisables](#)
- [Questions Réponses pour les salariés et les entreprises sur le Covid-19 publié le 28 février 2020 et mis à jour le 23 mars](#)
- [Communiqué du Ministère du travail précisant les modalités d'organisation du travail à adopter](#)
- [Communiqué du Ministère du travail du 16 mars 2020](#)
- [Notice DGEFP](#)
- <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

A vérifier, à rechercher :

- Accords collectifs applicables à l'entreprise (temps de travail, activité partielle, chômage partiel)
- Est-ce que l'entreprise a eu recours à l'activité partielle dans les 36 derniers mois (dans l'affirmative, l'employeur doit prendre des engagements dans sa nouvelle demande d'autorisation)
- Accord dialogue social (pour les délais de consultation des CSE).

En Ile de France, pour toute question concernant la réglementation applicable, les conditions d'attribution, les imprimés à compléter et le montant de remboursement mensuel accordé, il est possible de contacter l'unité départementale de la DIRECCTE :

- **Paris** : idf-ut75.activite-partielle@direccte.gouv.fr - 01 70 96 18 85.
- **Seine-et-Marne** : idf-ut77.activite-partielle@direccte.gouv.fr - 01 64 41 28 57.
- **Yvelines** : idf-ut78.activite-partielle@direccte.gouv.fr - 01 61 37 10 87 ou 01 61 37 10 90.
- **Essonne** : idf-ut91.activite-partielle@direccte.gouv.fr - 01 78 05 41 00.
- **Hauts-de-Seine** : idf-ut92.activite-partielle@direccte.gouv.fr - 01 47 86 41 80.
- **Seine-Saint-Denis** : idf-ut93.activite-partielle@direccte.gouv.fr - 01 41 60 53 95
- **Val-de-Marne** : idf-ut94.activite-partielle@direccte.gouv.fr - 01 49 56 29 17.
- **Val-d'Oise** : idf-ut95.activite-partielle@direccte.gouv.fr - 01 34 35 49 43

En région, il est possible de prendre contact auprès de la DIRECCTE dont relève l'établissement concerné par l'activité partielle.

Principes généraux

Faut-il justifier d'un motif de recours à l'activité partielle ? Si oui lequel ?

Oui. Il est impératif de justifier d'un motif de recours à l'activité partielle.

L'activité partielle ne peut être invoquée que dans certains cas listés par le code du travail parmi lesquels figurent et notamment « *la conjoncture économique* », « *des difficultés d'approvisionnement en matières premières ou en énergie* » et « *toute [...] circonstance de caractère exceptionnelle* » (C. trav. art. R.5122-1).

A l'évidence, la pandémie de Coronavirus constitue une circonstance de caractère exceptionnel.

Toutes les entreprises qui ont fait l'objet d'une obligation de fermeture en application de l'arrêté du 14 mars 2020 (repris par le décret du 23 mars) sont éligibles au dispositif d'activité partielle sans avoir beaucoup d'autre justification à donner que cette fermeture.

Pour les autres entreprises (celles non visées par une obligation de fermeture), l'administration exige qu'il soit justifié des conséquences négatives de l'épidémie sur l'activité de l'entreprise.

Autrement dit, les demandes de recours à l'activité partielle sont refusées si l'entreprise se contente de faire référence à l'épidémie sans expliquer les conséquences de celle-ci sur l'activité de l'entreprise.

L'administration donne des exemples (non limitatifs) de situations dans lesquelles le recours à l'activité partielle est envisageable :

- Absence massive de salariés indispensables à l'activité de l'entreprise (salariés contaminés par le coronavirus ou en quarantaine ou en absence pour garde d'enfants) : les autres salariés peuvent être placés en activité partielle
- Baisse d'activité liée à l'épidémie : les difficultés d'approvisionnement, la dégradation de services, l'annulation de commande sont des motifs permettant la mise en place de l'activité partielle.
- Interruption temporaire des activités non essentielles : si les pouvoirs publics décident de limiter l'activité aux activités essentielles (ce n'est pas le cas actuellement);
- Suspension des transports en commun par décision administrative : tous les salariés ne pouvant se rendre sur leur lieu de travail du fait de l'absence de transport en commun peuvent être placés en activité partielle.

Comment justifier sur le site Internet activitepartiel.gouv.fr ?

En l'état des instructions techniques de la DGEFP, il faut préciser lors de la demande d'autorisation le motif de « *Autres circonstances exceptionnelles* » puis, sous motif « *coronavirus* ».

L'instruction technique ajoute que la demande doit indiquer précisément les effets de l'épidémie de Covid19 sur l'activité de l'entreprise (cf. ci-dessus).

Comme le site Internet <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr> laisse un espace réduit pour justifier de la situation de l'entreprise, il peut être utile de joindre un document explicatif à la demande.

Faut-il imposer une prise des CP et/ou des JRTT ou faire jouer l'accord d'aménagement du temps de travail (lorsque l'entreprise en a un) avant de formuler une demande de recours à l'activité partielle ?

C'est judicieux mais ce n'est pas une condition préalable.

Sous réserve de stipulations conventionnelles contraires applicables au niveau de l'entreprise, le recours à l'activité partielle n'est pas subordonné à la mise en œuvre de mesures préalables de gestion

administratives telles que la prise des congés payés ou la réorganisation du travail (CE., 23 juillet 2003, n° 241874).

Quelle est la procédure de mise en activité partielle ?

Le recours à l'activité partielle implique une consultation du CSE et une autorisation de l'administration (Préfet ou Direccte par délégation du Préfet).

Ces obligations constituaient jusqu'ici des préalables à la mise en activité partielle des salariés. Pour les mises en activité partielle réalisées depuis le 1^{er} mars 2020, elles peuvent être faites a posteriori.

La procédure de mise en activité partielle implique

- Une demande d'autorisation à l'administration sur le site Internet www.activitepartielle.emploi.gouv.fr
Cette demande peut être faite a posteriori, les entreprises disposent d'un délai de 30 jours à compter de la mise en activité partielle pour déposer leur demande, avec effet rétroactif. Il est conseillé de ne pas trop attendre, car en cas de refus de l'administration l'entreprise devra payer tous les jours chômés à 100% sans pouvoir se faire rembourser par l'Etat. Il faut donc être fixé le plus tôt possible sur la position de l'administration quant à une prise en charge.
- La demande doit être justifiée (cf. ci-dessus)
- Le CSE doit être consulté sur la mise en activité partielle
- Les salariés doivent être informés

Est-il possible de mettre en place l'activité partielle sans attendre l'autorisation ?

Oui. En cas d'urgence, l'employeur a la faculté de mettre en place l'activité partielle avant l'autorisation de l'administration.

En pratique, cela n'est pas sans danger, car en cas de refus, l'entreprise se retrouvera seule à indemniser les salariés en activité partielle, sans soutien financier de l'Etat. De plus, elle n'aura pas bénéficié de la dérogation légale attachée à l'activité partielle permettant d'imposer aux salariés la modification temporaire de leur contrat de travail, qui deviendrait alors contestable.

En conséquence, lorsque cela est possible, il est recommandé d'attendre d'avoir obtenu l'autorisation. Lorsque cela n'est pas possible, il convient de ne pas tarder à formuler la demande.

Quel est la situation des salariés en activité partielle ?

Pendant la période d'activité partielle, le contrat de travail des salariés est suspendu.

Ainsi, pendant les heures ou périodes non travaillées, les salariés ne doivent pas être sur leur lieu de travail. La réduction de l'activité et de rémunération liée à l'activité partielle n'est pas considérée comme une modification du contrat de travail ; elle peut donc être imposée par l'employeur au salarié (sauf pour les salariés protégés). Un refus du salarié de s'y soumettre pourrait constituer une faute disciplinaire.

Enfin, il convient de rappeler que la période d'activité partielle ne suspend pas le mandat des représentants du personnel qui peuvent par conséquent prendre des heures de délégation.

Consulter le CSE

Quand et comment consulter le CSE ?

L'obligation de consultation du CSE **s'impose dans toutes les entreprises ayant un CSE y compris celles de moins de 50 salariés.**

La consultation du CSE n'a plus à être préalable à la demande (décret). Elle peut être faite à posteriori.

L'avis du CSE doit donc être adressé

- avec la demande d'autorisation lorsque la consultation est préalable à la demande
- ou dans les deux mois de la demande en cas de consultation du CSE faite a posteriori.

NB : il faut uniquement transmettre l'avis du CSE. En cas d'avis favorable du CSE, il n'y a pas à joindre toute la documentation d'information remise au CSE. Un extrait du PV avec l'avis suffit donc. Il en va différemment en cas d'avis défavorable. Dans ce cas, il faut transmettre à la DIRECCTE tous les documents d'information remis aux représentants du personnel (circulaire de 2013).

Dans un souci de célérité, il est recommandé d'adopter le PV de la réunion au cours de celle-ci.

En principe, le CSE doit être convoqué dans un délai minimum de 3 jours. Toutefois, dans la situation actuelle une consultation en urgence peut s'envisager avec l'accord des membres du CSE.

Enfin, pour cette consultation le recours à la visioconférence est encouragé (voir fiche sur le dialogue social).

Dans les entreprises à établissements multiples : quel CSE consulter ?

Dès lors que la demande doit être faite au niveau des établissements, il convient de consulter le ou les CSE d'établissement. C'est son ou leur avis qui sont à joindre à la demande d'autorisation adressée à la DIRECCTE.

Par application des principes généraux, le Comité social et économique Central devrait également être consulté au titre de la marche générale de l'entreprise, si le recours à l'activité partielle s'inscrit dans une décision d'entreprise ou comporte des mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements.

Une application stricte des textes conduit à devoir mener une double consultation en commençant par la consultation du CSE d'établissement puis la consultation du CSE Central (C. trav. art. L. 2316-1 et R.2312-6, sous réserve d'un ordre différent prévu dans l'accord de dialogue social ou dans le règlement intérieur des instances). Les deux consultations peuvent avoir lieu le même jour.

Ce n'est que si le projet de recours à l'activité partielle ne comporte aucune mesure d'adaptation au niveau des établissements qu'il n'y a pas de consultation à mener au niveau local.

Quelle information donner au CSE dans le cadre de cette consultation ?

Il convient de rédiger une note d'information assez précise, avec les mêmes éléments que ceux qui seront adressés à l'administration et des éléments spécifiques de présentation du dispositif au niveau de l'entreprise :

- motifs de recours les raisons du recours à l'activité partielle : les conséquences de l'épidémie sur l'activité de l'entreprise (cf. ci-dessus)
- période prévisible de sous-activité, fermeture ou réduction d'horaires, périmètres concernés (établissement, service, équipes,...)
- une rapide présentation du dispositif d'activité partielle
- les modalités du recours à l'activité partielle : fermeture de services ou de l'établissement et/ou réduction d'horaires, mise en place d'un roulement

- le nombre de salariés concernés,
- éventuellement les autres mesures d'organisation du travail.

Vous trouverez en annexe un modèle de document d'information et de consultation.

Que faire si le CSE ne rend pas d'avis à l'issue de la réunion ?

Le refus d'avis du CSE n'a pas de caractère bloquant dès lors que la consultation du CSE n'a plus à être préalable à la demande mais peut être faite à posteriori.

L'avis du CSE doit être transmis à l'administration dans un délai maximum de deux mois (C. trav. art. R. 5122-2).

Dans la mesure où la procédure de consultation du CSE est d'un délai maximum d'un mois porté à deux mois en cas d'intervention d'un expert, y compris d'un expert libre (C. trav. art. R. 2312-6), il est recommandé de consulter le CSE au plus tard le jour de formulation de la demande d'autorisation de façon à ce que le CSE soit réputé avoir rendu un avis négatif au plus tard à la fin du délai de deux mois imparti à l'entreprise pour transmettre cet avis.

Si le CSE ne rend pas d'avis à l'issue du délai de consultation, il est réputé avoir rendu un avis négatif (un mois s'il ne désigne pas d'expert et deux mois s'il en désigne un).

En application de l'instruction de 2013, en cas d'avis défavorable l'employeur doit alors transmettre à l'administration les documents d'information remis aux élus.

NB : même si elles ne sont pas prévues, les règles mentionnées ci-après devraient valoir également pour les CSE des entreprises de moins de 50 salariés

Doit-on informer les salariés en l'absence de CSE ? Et en présence d'un CSE ?

L'administration le recommande dans son instruction de 2013. L'employeur est invité à informer les salariés de sa décision de recourir à l'activité partielle en précisant la durée prévisionnelle envisagée ainsi que le nombre de salariés concernés.

Dans tous les cas, il nous paraît judicieux d'informer les salariés de la situation. Cette information peut porter sur le dispositif d'activité partielle, sur les modalités de recours à ce dispositif par l'entreprise et sur leur situation personnelle (mise en activité partielle).

Si la mise en activité partielle est antérieure à la consultation du CSE, il est judicieux de donner une information aux salariés et en même temps aux membres du CSE (mais de façon informelle, c'est-à-dire en dehors d'une réunion).

Demander l'autorisation administrative et demander l'indemnisation par l'Etat

Quand et comment demander une autorisation administrative ?

La demande d'autorisation administrative doit être formulée via le site internet dédié : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/>

Il faut d'abord créer un compte employeur avant de déposer la demande. La validation informatique du compte employeur peut prendre plusieurs jours. Il est donc recommandé d'anticiper en créant le compte le plus tôt possible.

Pour créer ce compte, les informations suivantes sont requises :

- dénomination de l'entreprise ou de l'établissement et SIRET
- nom de la personne habilitée à procéder à la demande d'autorisation d'activité partielle et une adresse électronique
- nombre de salariés de l'entreprise / de l'établissement
- effectif concerné par l'activité partielle et volume d'heures prévisionnelles demandées pour la période
- un RIB indiquant les 8 premiers caractères du BIC
- l'avis du CSE (lorsqu'il a déjà été rendu – ou la date de la consultation à venir lorsqu'il n'a pas été rendu).

A quel niveau faire la demande lorsque l'entreprise comporte plusieurs établissements ?

Pour l'instant, les demandes d'autorisation sont à faire au niveau de l'établissement.

ATTENTION : il existe une incertitude. En l'état, il semble nécessaire de faire une demande par établissement disposant d'un numéro SIRET et non pas une demande par établissement disposant d'un CSE.

Quel est le délai pour formuler sa demande ?

Les entreprises disposent d'un délai de trente jours à compter de la mise en activité partielle pour adresser sa demande par tout moyen conférant une date certaine (C. trav. art. 5221-3).

Il convient de préciser que cette possibilité de demande avec effet rétroactif n'est prévue que pour les heures chômées depuis le 1^{er} mars 2020 (art. 2 du décret).

Quel est le contenu de la demande ?

La demande d'autorisation doit notamment préciser :

- les motifs justifiant le recours à l'activité partielle (cf. supra)
- la période prévisible de sous-activité (cf. infra)
- le nombre de salariés concernés
- l'avis du CSE doit être joint à la demande ou, en cas d'avis défavorable, les documents d'information remis au CSE
- les entreprises qui ont bénéficié d'une indemnisation au titre de l'activité partielle dans les 36 derniers mois au moment du dépôt de la demande doivent souscrire des engagements (cf. ci-dessus).

Pour quelle durée faut-il faire la demande ?

La demande d'autorisation de recourir à l'activité partielle doit être faite pour une durée déterminée qui doit être indiquée.

En l'absence de visibilité sur la période prévisible de sous-activité, l'administration conseille classiquement de solliciter une autorisation pour la durée maximale. Cette durée ayant été portée à un an (contre 6 mois antérieurement) ou peut se demander si c'est cette durée qui doit être demandée (C. trav. art. 5122-9).

L'enjeu de la durée de la demande se situe à deux niveaux. Si la durée demandée est trop courte, l'entreprise devra renouveler sa demande en sollicitant une prolongation. Elle devra alors souscrire des engagements (maintien dans l'emploi, formation, GPEC, actions visant à rétablir la situation économique de l'entreprise, cf ci-dessous). A l'opposé si la demande est faite pour une durée trop longue, l'administration risque de la refuser.

Il ressort de la notice technique de la DGEFP que l'administration préconise actuellement de faire une demande jusqu'au 30 juin. D'après les premiers retours que nous avons lorsque la demande lui apparaît comme trop longue l'administration autorise pour une durée plus courte.

Dans quel cas faut-il souscrire des engagements ? De quelle nature sont ces engagements ?

Les entreprises qui ont bénéficié d'une indemnisation au titre de l'activité partielle dans les 36 derniers mois au moment du dépôt de la demande doivent souscrire des engagements (maintien dans l'emploi, formation, GPEC, actions visant à rétablir la situation économique de l'entreprise, ...)¹.

Les engagements sont fixés dans la décision de l'autorité administrative en tenant compte de la situation de l'entreprise. L'administration s'assure du respect des engagements souscrits par l'employeur (C. trav. art. R. 5122-9).

Le non-respect par l'employeur des engagements l'expose au remboursement des sommes perçues au titre de l'allocation d'activité partielle (C. trav. art. R. 5122-10).

Dans la mesure où toute prolongation de l'activité partielle est traitée comme une demande qui implique l'adoption de tels engagements, il est recommandé de solliciter dès la première demande l'autorisation d'avoir recours à l'activité partielle pour une durée suffisante (cf. ci-dessus).

Pour autant les pouvoirs publics ont d'ores et déjà annoncé qu'ils apprécieraient souplement le respect des engagements.

Quel est le délai de réponse de l'administration ?

L'administration dispose d'un délai de 15 jours pour répondre, ce délai courant à compter de la demande.

Toutefois, dans le cadre de la situation actuelle, l'administration s'est engagée à répondre, dans la mesure du possible, dans un délai réduit à 48 heures. Ce délai s'applique de façon obligatoire pour toute demande formulée à compter de l'entrée en vigueur du décret et jusqu'au 31/12/2020.

La décision est notifiée par voie dématérialisée à l'employeur. Il est recommandé de vérifier ses spams.

Quelle peut être la nature de la réponse de l'administration ? Quelles en sont les conséquences ?

Décision favorable expresse : lorsqu'elle est expresse, la décision favorable mentionne la période prévisionnelle accordée, le nombre total d'heures accordée, le nombre de salariés susceptibles d'être placés en activité partielle ainsi que les éventuels engagements.

¹ Liste non exhaustive donnée par l'article R. 5122-9 du Code du travail. La définition et les modalités d'adoption de ces engagements sont données dans la fiche 3 de l'Instruction de 2013.

Absence de réponse = décision favorable implicite : l'absence de réponse dans le délai (Jusqu'au 31/12/2020 : 48 h) vaut acceptation de l'activité partielle.

L'employeur peut placer ses salariés en activité partielle dans les conditions précisées dans le récapitulatif de sa demande qui mentionne notamment la période prévisionnelle, le nombre total d'heures demandées, le nombre de salariés susceptibles d'être placés en activité partielle ainsi que les éventuels engagements. Dans ce cas de figure, les engagements mentionnés dans la demande d'autorisation préalable sont considérés comme les engagements retenus (cf. point spécifique sur les engagements).

Celui-ci recevra une notification automatique lui indiquant ces éléments. Pour lui permettre d'accéder au module « demande d'indemnisation » de l'extranet, la décision implicite devra être signée électroniquement par l'administration.

Décision défavorable : tout refus doit être motivé.

Que faut-il faire une fois l'autorisation acquise ?

A réception de la décision favorable (ou à l'issue du délai de 48 en cas de décision implicite) ou de la décision défavorable l'employeur en informe le CSE (C. trav. art. R. 5122-4).

Pour pouvoir être indemnisé l'employeur doit également adresser une demande d'indemnisation à la Direccte au titre de l'allocation d'activité partielle.

Sur l'extranet activité partielle, il convient de cliquer sur « Créer une DI » dans le menu « Demande d'indemnisation ».

S'il existe au moins une demande d'indemnisation, il faut sélectionner l'onglet « Création d'une nouvelle demande d'indemnisation » sur l'écran de « Saisie/modification » d'une demande d'indemnisation.

Comment renseigner la demande d'indemnisation ?

La demande d'indemnisation doit impérativement comprendre :

- les noms et prénoms des salariés concernés
- le numéro de sécurité sociale des salariés
- la forme d'aménagement du temps de travail à laquelle ils sont soumis (pour le cas normal à 35h/semaine, cliquer le cas 1)
pour les établissements appliquant un accord d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et inférieure ou égale à l'année, l'employeur doit fournir les plannings présentant les heures réellement travaillées et chômées pour le mois concerné
- le nombre d'heures prévu au contrat
- le nombre d'heures travaillées
- le nombre d'heures chômées pour chacune des périodes.

L'extranet calcule automatiquement les heures à indemniser en fonction des modes de calculs prévus pour chaque mode d'aménagement du temps de travail.

Il est conseillé d'envoyer la demande d'indemnisation dès le matin du premier jour du mois afin de garantir le délai le plus court.

Pour les établissements appliquant un accord d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine et inférieure ou égale à l'année, il est possible de faire une demande d'indemnisation mensuelle ou en fin de période.

Sur l'ensemble de la procédure de demande d'autorisation et d'indemnisation, voir la notice technique de la DGEFP jointe en annexe.