

L'ACTIVITÉ PARTIELLE

Date de création : 02/11/2020
Date de première publication : 02/11/2020
Date de version publiée : 02/11/2020

L'ACTIVITÉ PARTIELLE DE DROIT COMMUN

QUELLE EST LA PROCÉDURE À SUIVRE?

La consultation du CSE

Lorsqu'une mise en activité partielle est envisagée, dans les entreprises d'au moins 50 ETP, le **Comité Social et Economique (CSE)** doit être **informé et consulté** (il doit bénéficier des mêmes informations que celles que l'employeur va transmettre à l'administration pour la prise en charge de l'activité partielle).

Depuis le 1^{er} novembre 2020, dans ces entreprises, il est également prévu que l'employeur doit informer le CSE, à l'échéance de chaque autorisation, des conditions dans lesquelles l'activité partielle a été mise en œuvre (R.5122-2 Code du travail).

Par ailleurs, dans un souci de simplification, lorsque la demande d'autorisation préalable d'activité partielle et, éventuellement, la demande de renouvellement d'autorisation portent, pour le même motif (ex : fermeture de l'établissement liée à l'épidémie de Covid-19) et la même période, sur au moins 50 établissements implantés dans plusieurs départements, **l'employeur peut adresser une demande unique au titre de l'ensemble des établissements** à la DIRECCTE de l'établissement où est implanté l'un quelconque des établissements concernés.



— toujours pour faire face au contexte actuel, le décret du 25 mars 2020 prévoit **un délai de deux mois à compter de la demande d'autorisation préalable pour consulter et envoyer l'avis du CSE.** Ainsi, compte tenu de la rapidité des mesures prises par le gouvernement, si l'employeur ne peut respecter la procédure légale en consultant le CSE préalablement à la demande d'activité partielle, il le consultera après la demande et se chargera d'envoyer cet avis dans les 2 mois qui suivent la demande d'activité partielle à l'administration. Nous vous conseillons vivement d'organiser cette consultation dans un délai proche de la demande d'autorisation auprès de la Direccte et d'indiquer, lors de cette demande d'autorisation, la date programmée de la consultation. Nous vous rappelons que la consultation du CSE peut tout à fait s'organiser par visioconférence.

En cas d'avis défavorable, l'employeur devra joindre à l'administration les éléments retraçant les motifs de la réduction ou de la suspension temporaire d'activité.

Le CSE devra également être informé de la décision de l'administration une fois que l'employeur en aura connaissance.

En l'absence de CSE (effectif insuffisant ou PV de carence), les salariés doivent être informés du recours à l'activité partielle ainsi que sa durée prévisionnelle et le nombre de salariés concernés.

La demande d'indemnisation

L'article L. 5122-1 du code du travail précise que « les salariés sont placés en position d'activité partielle, **après autorisation expresse ou implicite de l'autorité administrative**, s'ils subissent une perte de rémunération imputable :

- Soit à la **fermeture temporaire** de leur établissement ou partie d'établissement ;
- Soit à la **réduction de l'horaire de travail** pratiqué dans l'établissement ou partie d'établissement en deçà de la durée légale de travail.

En cas de réduction collective de l'horaire de travail, les salariés **peuvent être placés en position d'activité partielle individuellement et alternativement.** »


L'employeur ne peut donc pas décider seul la mise en activité partielle. Il doit obtenir l'autorisation préalable de l'administration.

Cette **demande** doit être réalisée au **moins 15 jours avant la période d'inactivité ou de sous-activité** (délai d'instruction par l'administration). La demande est adressée de manière **dématérialisée**, c'est-à-dire **par voie électronique**.

Par exception, **en cas de sinistres ou d'intempéries**, l'employeur est admis à adresser sa demande d'indemnisation **dans un délai de 30 jours maximum après le sinistre** par tout moyen conférant date certaine.

L'employeur effectue une demande d'autorisation d'activité partielle sur le site activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/. La demande doit préciser :

- le motif de recours = circonstances exceptionnelles + coronavirus ;
- les circonstances détaillées et la situation économique à l'origine de la demande ;
- la période prévisible de sous-emploi ;
- le nombre de salariés concernés ;
- le nombre d'heures chômées prévisionnelles.

 *Il ne faut pas faire une demande d'activité partielle pour une durée trop courte. En faisant une demande trop courte (exemple pour 15 jours seulement), le renouvellement de la demande risque de faire perdre du temps dans le traitement du flux et risque de ce fait de mettre l'entreprise dans une situation d'insécurité.*

Concernant le nombre de salariés concernés et des heures chômées prévisionnelles, ici aussi il peut être judicieux de voir un peu plus large pour éviter de devoir refaire une demande ultérieure. Etant donné qu'il est plus facile de diminuer le nombre de salariés concernés et le nombre d'heures chômées lors de la demande d'indemnisation que l'inverse, nous conseillons de faire une demande en visant un peu plus large avec toutefois une limite acceptable et raisonnable pour éviter un refus d'inadéquation par la Direccte.

L'instruction de la demande

A compter de la date de réception de la demande d'indemnisation, **l'administration dispose d'un délai de 15 jours pour instruire la demande de l'employeur** et prendre une décision d'attribution ou de refus de mise en activité partielle.

Le **silence gardé** par l'administration dans le délai de 15 jours vaut **acceptation tacite** de l'autorisation.



Le délai de 15 jours au terme duquel le silence vaut acceptation

Le délai de 15 jours au terme duquel le silence vaut acceptation implicite de la demande préalable d'autorisation **est applicable depuis le 1er octobre 2020 y compris dans le contexte sanitaire actuel** (le délai de 2 jours n'existe plus).

Attention : l'acceptation implicite ou explicite dans ce délai de 15 jours ne signifie pas que vous n'aurez aucun contrôle a posteriori. En effet, même avec une telle acceptation, l'administration pourra opérer un contrôle pour s'assurer que l'activité partielle était bien justifiée et dans le cas contraire demander le remboursement des aides.

Cette **décision précise** la **période de date à date au cours de laquelle le recours à l'activité partielle est autorisé**, le **nombre de salariés concernés** et le **volume d'heures indemnisées accordé**.

A la suite de l'acceptation, l'employeur peut adresser à la Direccte une **demande d'indemnisation horaire au titre de l'activité partielle** accompagnée de la production d'états nominatifs précisant notamment le nombre d'heures chômées par chaque salarié.

En cas de refus (motivé) de l'administration, **l'employeur devra maintenir la rémunération des salariés pendant la fermeture de l'entreprise ou compléter la réduction d'horaire**.

Pour résumer:

Création de son compte

• Pour accéder aux services en ligne, l'employeur doit d'abord créer un espace pour l'entreprise. Pour cela, l'employeur doit se munir au préalable de son SIRET avant de commencer la procédure.

Dépôt de la demande

- L'employeur dépose sur le site la demande d'autorisation en précisant le motif « *Autres circonstances exceptionnelles* » puis, comme sous-motif « *coronavirus* ».
- Cette demande se fait en principe en amont de mise en place de l'activité partielle pour les salariés (mais exceptionnellement **peut être faite dans les 30 jours qui suivent la mise en place de l'activité partielle**) et elle précise notamment :
 - les motifs justifiant le recours à l'activité partielle : votre demande doit indiquer précisément les effets de l'épidémie COVID-19 sur l'activité de votre entreprise ;
 - la période prévisible de sous-activité ;
 - le nombre de salariés concernés.
- La demande doit être accompagnée de l'avis préalable du CSE si ce dernier existe. **Avis qui peut être communiqué dans les 2 mois qui suivent la demande**

Instruction du dossier par l'administration

- Une fois votre demande déposée, l'autorité administrative dispose d'un **délai de 15 jours** maximum pour instruire la demande (Code du travail, art. R. 5122-4). A l'issue de ce délai et en l'absence de réponse de l'administration, la demande est réputée acceptée.