



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

Cayenne, le 27 mars 2017

Pôle 3E.

## **ACTIVITE PARTIELLE : MODALITES DE SAISIE DES DEMANDES DANS LE CADRE DU MOUVEMENT SOCIAL AFFECTANT LA GUYANE**

Suite au mouvement social qui affecte actuellement la Guyane, la DIECCTE informe les entreprises qu'elles ont la possibilité de recourir à l'activité partielle à compter du **premier jour** des blocages impactant leur activité découlant des événements en cours.

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 ».

### **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](mailto: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 (**il est suggéré de porter mention au 30 avril 2017**) ;
- 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 - Instruction de la demande de DAP**

La DIECCTE instruit la demande d'indemnisation via l'appliquatif 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.activité-partielle@dieccte.gouv.fr](mailto:973.activité-partielle@dieccte.gouv.fr)