

Note d'information

« Activité Partielle »



BILLARD et Associés
EXPERTS - COMPTABLES
COMMISSAIRES AUX COMPTES

Cher Client,

Nous faisons suite à plusieurs de vos interrogations et vous transmettons cette note vous expliquant les différentes étapes de la mise en œuvre de l'activité partielle.

Vous avez tous effectué la demande de création de compte.

Sous un délai d'au moins 1 semaine, vous allez recevoir les mails suivants :

- Un mail de noreply@asp-public.fr pour votre **identifiant**,
- Un mail de noreply@asp-public.fr pour votre **mot de passe**,
- Un mail de noreply@asp-public.fr pour vous informer de **l'activation de l'habilitation**.

Tant que vous n'avez pas reçu les 3 mails vous ne pourrez pas vous connecter à votre compte.

Pour ceux d'entre vous ayant déjà perçu des aides à l'embauche ou ayant déjà effectué une demande d'activité partielle, vous ne recevrez que le mail d'activation de l'habilitation, car votre identifiant et votre mot de passe pour accéder à votre compte d'activité partielle sont les mêmes que ceux pour votre dossier d'aide (site ASP, SYLAE) ou de précédente(s) demande(s) d'activité partielle.

A réception des mails, vous pouvez vous connecter à votre compte.

Tous les champs en jaune sont à compléter

Nantes

Parc d'Activités de Maisonneuve
19 Rue Marcel Dassault
44986 STE LUCE S/LOIRE Cedex
☎ 02 40 25 63 40
☎ 02 40 25 63 01

Pontchâteau

Siège Social
4 Rue de la Julotterie
44160 PONTCHÂTEAU
☎ 02 40 88 00 49
☎ 02 40 01 67 40

Saint-Nazaire

18, Bd Paul Perrin
44600 SAINT-NAZAIRE
☎ 02 40 88 00 49
☎ 02 40 01 67 40



www.billardetassocies.fr
contact@billardetassocies.fr
SARL au capital de 70 000 Euros
348 301 227 R.C.S St-Nazaire - Code NAF 6920 Z
Inscrite au Tableau de l'Ordre de la région d'Angers
Inscrite à la Cour d'Appel de Rennes

The screenshot shows a user account dashboard for 'BILLARD ET ASSOCIES'. At the top, there are navigation tabs: 'ÉTABLISSEMENTS', 'DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE', 'DÉCISIONS D'AUTORISATION', and 'DEMANDES D'INDEMNISATION'. The user's name 'BILLARD ET ASSOCIES' is displayed in the top right corner. On the left, there is a sidebar with a profile icon, a greeting 'BONJOUR,' followed by a red box, and buttons for 'MODIFIER MON COMPTE', 'DEMANDE CRÉATION DE COMPTE', and 'DÉCONNEXION'. Below these is a 'BESOIN D'AIDE ?' section with a link to consult documentation or contact technical support. The main content area is divided into three sections: 1. 'Mes Etablissements' (marked with a red box '1') showing a card for 'BILLARD ET ASSOCIES' with SIREN number 34830122700024 and location 'LOIRE-ATLANTIQUE', with a status of 'Actif'. A red box highlights an empty space to the left of the card. A button 'Voir tous mes Etablissements' is at the bottom right. 2. 'Mes Demandes d'Autorisation Préalable' (marked with a red box '2') showing a card for '04462850100' with the name 'BILLARD ET ASSOCIES' and dates 'Du 17/03/2020 au 16/09/2020', with a status of 'En attente d'instruction UD'. Buttons 'Créer une nouvelle demande' and 'Voir toutes mes DAP' are at the bottom. 3. 'Mes Demandes d'Indemnisation' with buttons 'Créer une nouvelle demande' and 'Voir toutes mes DI'. At the bottom, there are links for 'Mentions légales', 'Conditions générales d'utilisation', and 'Contacter le support technique'. A second sidebar on the left repeats the profile icon, greeting 'BONJOUR,' followed by a red box, and the same account management buttons.

1. Création de l'établissement (1)

Lorsque vous accédez à votre compte, vous devez renseigner les informations liées à l'établissement.

- Voir mes établissements
- Rechercher
- Sélection de l'établissement

Si aucun établissement n'est accessible, il faudra attendre au moins 1 jour pour que l'établissement soit accessible.

Fiche établissement

INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Dénomination de l'établissement * :
 N° Siret :
 Numéro de l'établissement :
 Numéro de voie :
 Extension de voie :
 Type de voie :
 Adresse électronique * :
 Libellé de voie * :
 Téléphone fixe :
 Complément d'adresse :
 Télécopie :
 Code postal :
 Ville :
 Représentant légal
 Civilité * :
 Nom * :
 Prénom * :
 Qualité * :
 Forme juridique * :
 Code NAF2 * :
 Activités comptables
 Unité départementale : UD 44 Loire Atlantique
 Délégation régionale : DR ASP Bretagne
 L'établissement appartient-il à une entreprise à établissements multiples ? Oui Non

cocher oui uniquement si vous avez plusieurs établissements

partie présente si vous avez coché "oui" à établissements multiples

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Dénomination entreprise * :
 Numéro de voie :
 Extension de voie :
 Type de voie :
 Adresse électronique * :
 Libellé de voie * :
 Téléphone fixe :
 Complément d'adresse :
 Télécopie :
 Code postal :
 Ville :
 Représentant légal
 Civilité * :
 Nom * :
 Prénom * :
 Qualité * :

EFFECTIFS

Nombre de salariés en personnes physiques * :
 Établissement
 Entreprise
 Nombre de salariés en équivalent temps plein * :
 Établissement
 Entreprise

PERSONNES À CONTACTER

Nom	Prénom	Adresse électronique	Téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

COORDONNÉES BANCAIRES

Libellé	Titulaire du compte	BIC	IBAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ajouter de

AUTRES INFORMATIONS

État de l'établissement :
 Contingent annuel d'heures indemnisables par salarié :
 État * : Actif

Vous pouvez rencontrer quelques problèmes pour saisir le RIB de la société. Il convient de renouveler l'enregistrement du RIB jusqu'à la validation.

Tout en bas de la page, dans « autres informations » vous devez choisir dans le menu déroulant, le choix du personnel non navigant (1000 heures par an), la date de début est bloquée en 2012 et la date de fin n'est pas accessible, validez la fenêtre avec ces infos.

Pour valider les informations de l'établissement, il faut cliquer sur le bouton « enregistrer » en haut à gauche.

Si l'établissement n'est pas validé, vous ne pourrez effectuer la demande d'autorisation préalable

2. Création de la demande d'autorisation préalable (2)

Vous devez suivre les étapes et compléter tous les champs marqués en jaune.

- 1 Etablissement
- 2 motifs et mesures
- 3 infos activité partielle
- 4 espaces documentaires
- 5 récapitulatif

Entre chaque étape vous devez « enregistrer » pour passer à l'étape suivante.

1. Etablissement

DEMANDES D'INDEMNISATION

BILLARD ET ASSOCIÉS |

Demande d'autorisation préalable

1 — 2 — 3 — 4 — 5

1. ÉTABLISSEMENT

2. MOTIFS ET MESURES

3. INFOS ACTIVITÉ PART.

4. ESPACE DOCUMENTAIRE

5. RÉCAPITULATIF

ENREGISTRER

TÉLÉCHARGER LA DEMANDE

HISTORIQUE

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Numéro DAP*

Statut PROVISoire

INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Dénomination

N° Siret

- 
- 1. ÉTABLISSEMENT
- 2. MOTIFS ET MESURES
- 3. INFOS ACTIVITÉ PART.
- 4. ESPACE DOCUMENTAIRE
- 5. RÉCAPITULATIF
- ENREGISTRER
- TÉLÉCHARGER LA DEMANDE
- HISTORIQUE

<p>Représentant légal : <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>En qualité de <input style="width: 90px;" type="text"/></p> <p>Adresse <input style="width: 135px;" type="text"/></p> <p>Télécopie <input style="width: 100px;" type="text"/></p>	<p>Forme juridique <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>Activité <input style="width: 135px;" type="text"/></p> <p>Téléphone <input style="width: 85px;" type="text"/></p> <p>Adresse électronique <input style="width: 185px;" type="text"/></p>
---	---

EFFECTIFS		
	Établissement	Entreprise
Nombre de salariés en personnes physiques	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
Nombre de salariés en équivalent temps plein	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>
Date de la journée de solidarité dans l'établissement*	<input style="width: 60px;" type="text" value="01/06/2020"/>	

ORGANISME PARITAIRE COLLECTEUR AGRÉÉ	
Nom de l'OPCA dont relève l'établissement <input style="width: 285px;" type="text"/>	Téléphone <input style="width: 285px;" type="text"/>
Numéro, extension et type de voie <input style="width: 95px;" type="text"/> <input style="width: 80px;" type="text"/> <input style="width: 25px;" type="text"/>	Libellé de voie <input style="width: 285px;" type="text"/>


eric.leroueil1

1. ÉTABLISSEMENT

2. MOTIFS ET MESURES

3. INFOS ACTIVITÉ PART.

4. ESPACE DOCUMENTAIRE

5. RÉCAPITULATIF

ENREGISTRER

TÉLÉCHARGER LA DEMANDE

HISTORIQUE

Complément d'adresse

Adresse électronique

Code postal :

Ville :

Je n'accepte pas la transmission des données à l'OPCA et/ou aux partenaires pour des actions spécifiques d'accompagnement dans le cadre de l'Activité Partielle.

PERSONNE À CONTACTER

Personne responsable pour toute la gestion administrative liée à l'activité partielle (réception des courriers électroniques d'acceptation ou de refus d'allocation, signature des documents...)

Nom / Prenom

Adresse électronique

Téléphone

ENTREPRISE

Dénomination de l'entreprise

Numéro de voie :

Extension de voie :

Type de voie :

Libellé de voie :

Complément d'adresse :

Ville :

Téléphone fixe :

Code postal :

Représentant légal :

en qualité de :


eric.leroueil1

1. ÉTABLISSEMENT

2. MOTIFS ET MESURES

3. INFOS ACTIVITÉ PART.

4. ESPACE DOCUMENTAIRE

RIB

Libellé du compte

Titulaire du compte

Code BIC

Code IBAN

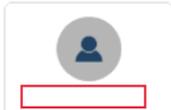
* champs obligatoires

CONTINUER

2. Motifs et mesures

DEMANDES D'INDEMNISATION

BILLARD ET ASSOCIÉS



1. ÉTABLISSEMENT

2. MOTIFS ET MESURES

3. INFOS ACTIVITÉ PART.

4. ESPACE DOCUMENTAIRE

5. RÉCAPITULATIF

ENREGISTRER

TÉLÉCHARGER LA DEMANDE

HISTORIQUE

Demande d'autorisation préalable



IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Numéro DAP*

Statut
PROVISOIRE

MOTIF DE RECOURS À LA MISE EN ACTIVITÉ PARTIELLE *

Conjoncture économique Sinistre ou intempéries de caractère exceptionnel

A cocher si vous n'êtes pas obligé de fermer par décision administrative

Difficultés d'approvisionnement en matières premières ou des énergies et des bâtiments

Autres circonstances exceptionnelles. A préciser :

- Attentats
- Cyber-attaque
- Inondations
- Marée Noire
- Phénomène climatique grave
- Problème sanitaire grave
- Grève
- Brexit
- Coronavirus**
- Autre

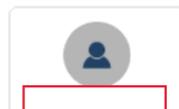
A cocher si vous êtes concerné par la fermeture administrative de votre entreprise

Quels sont les circonstances et motifs de la mise en activité partielle de votre établissement ?*

vous devez détailler ici toutes les contraintes économiques qui vous contraignent à mettre en oeuvre l'activité partielle. il s'agit d'être le plus complet possible

- pb de fermeture administrative, pb d'annulations clients
- pb d'approvisionnement
- pb de livraison,
-

MESURES MISES EN OEUVRE POUR LIMITER LE RECOURS À L'ACTIVITÉ PARTIELLE



1. ÉTABLISSEMENT

2. MOTIFS ET MESURES

3. INFOS ACTIVITÉ PART.

4. ESPACE DOCUMENTAIRE

5. RÉCAPITULATIF

ENREGISTRER

TÉLÉCHARGER LA DEMANDE

HISTORIQUE

Réduction concertée de la durée du travail
 Prise de jours RTT
 Attribution de congés payés
 Modification de l'activité, diversification des marchés
 Formation
 Autres. A préciser :
 mise en œuvre du télétravail,
 toute mesure ou aménagement

-  eric.leroueil1
- 1. ÉTABLISSEMENT
- 2. MOTIFS ET MESURES
- 3. INFOS ACTIVITÉ PART.
- 4. ESPACE DOCUMENTAIRE
- 5. RÉCAPITULATIF

DESCRIPTION DE LA SOUS-ACTIVITÉ

Il s'agit d'une * :

Réduction d'activité ajuster si fermeture administrative
 Suspension d'activité

Cette réduction ou suspension d'activité concerne* :

La totalité de l'établissement ajuster en fonction de la fermeture totale ou seulement de certains service
 Une partie de l'établissement

* champs obligatoires

CONTINUER

[Mentions légales](#)

[Conditions générales](#)

[Contacter le support technique](#)

3. Infos activité partielle :

-  eric.leroueil1
- ÉTABLISSEMENTS
- 1. ÉTABLISSEMENT
- 2. MOTIFS ET MESURES
- 3. INFOS ACTIVITÉ PART.
- 4. ESPACE DOCUMENTAIRE
- TÉLÉCHARGER LA DEMANDE
- HISTORIQUE
- BESOIN D'AIDE ?
Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.

DEMANDES D'AUTORISATION PRÉALABLE DÉCISIONS D'AUTORISATION

BILLARD ET ASSOCIÉS

Demande d'autorisation préalable



IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Numéro DAP*
 Statut
 EN ATTENTE D'INSTRUCTION UD

DESCRIPTION DE VOTRE DEMANDE D'ACTIVITÉ PARTIELLE

Date de début*
 Date de fin*

Période prévisionnelle de l'activité part

vous devez indiquer au minimum 6 mois d'activité partielle à compter du 1er jour ou les salariés n'ont pas travaillé. (soit par exemple du 17/03/2020 au 16/09/2020) pour éviter tout renouvellement de demande



eric.leroueil1

1. ÉTABLISSEMENT

2. MOTIFS ET MESURES

3. INFOS ACTIVITÉ PART.

4. ESPACE DOCUMENTAIRE

TÉLÉCHARGER LA DEMANDE

HISTORIQUE

BESOIN D'AIDE ?

Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.

Effectif concerné par l'activité partielle dans l'établissement en Personnes Physiques * :

Nombre total d'heures demandées pour la période prévisionnelle d'activité partielle * :

AVIS DU CSE

Avis émis par le comité social et économique*

Favorable
 Défavorable
 Sans objet

Date de l'avis du CSE :

ENGAGEMENTS

L'établissement a-t-il, préalablement à cette demande, déjà placé ses salariés en activité partielle au cours des 36 derniers mois précédant la date de dépôt de la demande d'autorisation préalable ? *

Oui
 Non

En cas de non-respect de l'engagement (ou des engagements) souscrit(s) par l'établissement, l'administration peut procéder au recouvrement de tout ou partie des sommes versées pour tout ou partie de la période couverte par l'autorisation (article R.5122-10 du code du travail).

* champs obligatoires

[Mentions légales](#)
[Conditions générales d'utilisation](#)
[Contacter le support technique](#)

4. Espaces documentaires

5. Récapitulatif

Ces étapes permettent de transmettre les documents venant justifier et illustrer vos contraintes économiques et de valider les conditions générales du site.

A la fin de la demande, après avoir validé toutes les fenêtres et envoyé votre demande, n'oubliez pas de cliquer sur le menu à gauche « télécharger la demande » afin de conserver une synthèse de votre demande.

Sous un délai de 48 heures vous recevrez un avis de validation ou de refus de votre demande

Suite de l'acceptation de votre demande

Si votre demande est acceptée, chaque mois, vous devrez :

- Nous envoyer l'état préparatoire avec les heures chômées,
- Faire une demande d'indemnisation sur le site de l'activité partielle (nous vous ferons parvenir une note explicative, après notre premier test)

Etat préparatoire :

Dans la partie absence vous pourrez nous indiquer pour chaque salarié le total mensuel des heures chômées avec le code **HC** ainsi que la période d'activité partielle. Afin d'assurer un calcul fiable nous vous prions de bien compléter pour chaque salarié, la partie gauche de l'état préparatoire relative à la répartition hebdomadaire de travail.

Nous vous rappelons que l'indemnisation de l'activité partielle se fait uniquement sur la base de l'horaire légal (hors heures supplémentaires).

Si vous souhaitez rémunérer vos salariés sur la base de 70% du brut (avec heures supplémentaires), nous vous remercions de nous en informer sur l'état préparatoire.

Dans la mesure où cette note d'information ne vous permet pas d'effectuer la demande d'autorisation préalable pour la mise en œuvre de l'activité partielle, ou si vous êtes dans l'incapacité d'effectuer cette demande, nous sommes à votre disposition afin de réaliser cette demande pour votre compte dans le cadre d'une mission spécifique.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Recevez Cher Client, nos cordiales salutations.

Eric LEROUEIL
Responsable Service RH

