

# Employeurs : comment fonctionne l'activité partielle en cas de difficultés ?

Par [Bercy Infos](#), le  
29/10/2020

- [Difficultés de l'entreprise](#)

Lorsqu'une entreprise rencontre des difficultés, il lui est possible, sous certaines conditions, de mettre en place une activité partielle de ses salariés afin de les maintenir dans l'emploi. L'employeur doit alors faire une demande officielle afin d'obtenir une allocation de l'Etat qui lui permettra de verser les indemnités dues aux salariés concernés.

## Informations Coronavirus COVID-19

Face à l'épidémie du Coronavirus Covid-19, le Gouvernement a mis en place des mesures immédiates de soutien aux entreprises afin d'y préserver les emplois et éviter les licenciements. Pour répondre à cet objectif, le dispositif de **chômage partiel a été simplifié et renforcé**.

### Comment en bénéficier ?

Pour les entreprises devant réduire ou suspendre leur activité, afin de placer leurs salariés en chômage partiel, une demande d'activité partielle peut être déposée en ligne sur le [site du ministère du Travail dédié au chômage partiel](#).

Vous pouvez également contacter votre [DIRECCTE](#) pour plus d'informations.

Pour consulter le détail de l'ensemble des mesures du Gouvernement pour accompagner les entreprises en difficulté, consultez notre espace dédié : [Coronavirus COVID-19 : les mesures de soutien aux entreprises](#).

## Dans quels cas l'entreprise peut-elle avoir recours à l'activité partielle ?

Une entreprise peut mettre en place une activité partielle si la baisse ou l'arrêt temporaire de son activité est due à :

- ▶ la conjoncture économique
- ▶ des difficultés d'approvisionnement
- ▶ un sinistre ou des intempéries de caractère exceptionnel
- ▶ la transformation, restructuration ou modernisation de l'entreprise
- ▶ toute autre circonstance de caractère exceptionnel.

## Que faut-il savoir avant de mettre en place une activité partielle ?

L'employeur peut actuellement prétendre à l'allocation d'activité partielle dans la limite de **1 607 heures par an par salarié**, quelle que soit la branche professionnelle. Dans le cas d'une mise à l'activité partielle des salariés pour cause de travaux de modernisation, le nombre d'heures est ramené à 100 heures.

Lorsque l'entreprise choisit de mettre en place une activité partielle de ses salariés, elle doit alors verser des **indemnités aux salariés concernés**. Ces indemnités doivent atteindre au moins **70 % de la rémunération brute horaire** antérieure, soit environ 84 % du salaire net horaire antérieur. L'indemnité est de 100 % de la rémunération nette antérieure si des actions de formation sont mises en œuvre pendant les heures chômées.

Pour payer ces indemnités, l'entreprise reçoit une **allocation financée conjointement par l'Etat et l'Unédic**. Un simulateur permet d'estimer le montant de l'allocation d'activité partielle. Ce simulateur s'adresse aux employeurs comme outil d'aide à la décision ainsi qu'aux employés désirant estimer l'indemnité d'activité partielle qu'ils pourraient toucher si leur employeur décidait de les placer en activité partielle.

### [Accédez au simulateur d'activité partielle](#)

Le ministère du Travail a publié un document complet ainsi que des questions réponses précisant les [évolutions procédurales du dispositif d'activité partielle](#) ainsi que les modalités de calcul de l'allocation d'activité partielle dans le cadre du **dispositif mis en place suite à l'épidémie de Coronavirus COVID-19**.

## Quelles sont les étapes pour une mise en activité partielle ?

### 1. Consulter les représentants du personnel

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, l'employeur doit consulter les représentants du personnel avant la mise en place de l'activité partielle. La discussion porte sur les motifs de recours, les catégories professionnelles et les activités concernées, le niveau et les modalités de mise en œuvre des réductions d'horaire, les actions de formation envisagées ou tout autre engagement pris par l'entreprise.

Dans les autres entreprises, l'employeur doit informer directement ses salariés de la mise en activité partielle.

### 2. Envoyer une demande

Une demande d'autorisation de mise en activité partielle doit être envoyée à la [Direccte](#) du département où est implantée l'entreprise.

Cette demande doit notamment comprendre :

- ▶ les motifs justifiant le recours à l'activité partielle
- ▶ la période prévisible de sous-activité
- ▶ le nombre de salariés concernés et leur durée de travail habituelle
- ▶ le nombre d'heures prévisionnelles d'activité partielle demandées.

## Envoyer une demande d'activité partielle

En réponse à la demande, **une décision est envoyée dans un délai de 15 jours**. Sans réponse dans ce délai, la demande est tacitement accordée. L'autorisation d'activité partielle est accordée pour un maximum de six mois renouvelables.

Par exception, **en cas de force majeure** (épidémie, sinistre, intempérie de caractère exceptionnel), la demande d'autorisation n'intervient qu'a posteriori dans un délai de **30 jours**.

### 3. Faire une demande mensuelle de remboursement des indemnités versées aux salariés

Si la demande est acceptée, l'entreprise peut alors se mettre en activité partielle. L'employeur doit verser à ses salariés l'indemnité d'activité partielle à la date habituelle du salaire. Pour se faire rembourser, il doit **envoyer une demande d'indemnisation via son espace, tous les mois**.

Publié initialement le 03/03/20

## Aller plus loin

Activité partielle : maintenir dans l'emploi les salariés

## Site dédié à l'activité partielle

le portail : [activitepartielle.emploi.gouv.fr](http://activitepartielle.emploi.gouv.fr)

Thématiques : [Difficultés de l'entreprise](#)



Des infos 100% utiles et 100% fiables sur la fiscalité, les aides, la consommation, vos obligations, le numérique... pour vous aider au quotidien. [En savoir plus sur Bercy infos.](#)

Pour être averti chaque semaine des dernières infos, [abonnez-vous aux lettres d'information Bercy infos.](#)

Partager la page   

[Gestion des cookies](#)

[Mentions légales & infos pratiques](#)

- [Contact](#)
- [Plan du portail](#)
- [Mentions légales](#)
- [Politique de confidentialité](#)
- [Accessibilité : non conforme](#)
- [Répertoire des informations publiques](#)
- [Documents opposables](#)