

## Annexe au Courrier Privilège de mai 2020

### Activité partielle - Cas général

Cette fiche technique vous permettra, le plus simplement possible nous espérons, de saisir vos paies d'activité partielle. Elle décrit la saisie de vos paies de mai 2020.

Si vous n'avez pas saisi de paies d'activité partielle en mars ou en avril, reportez vous à la fiche suivante : <https://www.ghs.fr/wp-content/uploads/pdf/CPriv052020-AP-activation.pdf>

**En dehors des paies d'intermittents en heures (pour les techniciens en particulier) ou des paies d'activité partielle avec maintien complémentaire par l'employeur, la saisie des paies d'activité partielle est la même en mai qu'en avril.**

## 1. Démarches administratives

Le recours à l'activité partielle doit faire l'objet d'une demande préalable sur le site <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/>. Dans le contexte actuel, les entreprises disposent d'un délai de 30 jours pour déposer leur demande, avec effet rétroactif.

## 2. Saisie de la paie

### Calcul des heures chômées

Attention, le mois de mai comporte des jours fériés. Si ceux-ci sont habituellement chômés, ils ne seront pas indemnisés par l'Etat au titre de l'activité partielle. La rémunération des 1er, 8 et 21 mai reste donc à la charge de l'employeur.

Pour un établissement fermé tout le mois de mai par exemple et pour un salarié mensualisé à temps plein, le nombre d'heures d'absence pour activité partielle sera ainsi de 130,67 (soit 151,67 moins 21h pour les 3 jours fériés).

Pour un établissement dont l'activité est réduite au mois d'avril et pour un salarié mensualisé à temps plein qui aurait effectivement travaillé 50h sur le mois, le nombre d'heures d'absence pour activité partielle sera ainsi de 80,67 (soit 151,67 moins 50h de travail effectif et moins 21h pour les 3 jours fériés).

*Remarque : La demande d'indemnisation est la plupart du temps saisie mensuellement pour chaque semaine calendaire ayant au moins 3 jours ouvrés sur le mois. Le nombre d'heures indemnisées passées en paie, peut soit être lissé comme dans nos exemples ci-dessus, soit être aligné sur les éléments saisis chaque mois sur la demande d'indemnisation. Cette seconde option facilitera sans doute les contrôles a posteriori.*

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

## Calcul du plafond

Le calcul décrit ci-dessous permet un calcul exact du plafond. La méthode de calcul que nous préconisons dans le courrier privilège de mars est beaucoup plus simple et donne un résultat très proche. Pour tous les salariés qui ont habituellement un salaire bien en dessous du plafond (3428€ pour un salarié à temps plein) la légère différence obtenue est sans incidence sur le calcul de la paie vous pouvez donc sans problème suivre ce calcul :  $PLAFOND = 3428 / 151,67 \times [ \text{heures contractuelles} - \text{heures chômées} ]$   
(les heures contractuelles sont égales à  $151,67 \times \% \text{ temps partiel} / 100$ )

Le calcul plus précis est a effectué en deux temps.

On calcule dans un premier temps le plafond de l'éventuelle période sans activité partielle :

$$\frac{\text{Plafond Mensuel (PMSS)} \times \%TP \text{ du salarié}}{\text{nombre de jours calendaires du mois}} \times \frac{\text{nombre de jours calendaires sans activité partielle de la paie}}$$

Si l'activité est partiellement maintenue, on calcule ensuite le plafond de la période avec activité partielle :

$$\frac{\text{Plafond Mensuel (PMSS)} \times \%TP \text{ du salarié}}{\text{nombre de jours calendaires du mois}} \times \frac{\text{nb de jours calendaires avec activité partielle}}{100} \times \frac{\text{pourcentage d'activité maintenue (0 si établissement fermé)}}{100}$$

La plafond à appliquer à la paie est la somme de ces deux calculs.

Par exemple, pour un établissement fermé tout le mois de mai, seul les 3 jours fériés sont exclus du dispositif d'activité partielle et reste rémunéré normalement. Le plafond applicable suit donc le calcul suivant :

$$\rightarrow 3\,428 / 31 \text{ jours calendaires en mai} \times 3 \text{ jours rémunérés normalement} = 331,74$$

Le plafond applicable à la paie est donc 331,74

*Pour un salarié habituellement à temps partiel ce calcul est proratisé selon le temps partiel habituel du salarié :  $331,74 \times TP / 100$ .*

Pour un établissement dont l'activité serait réduite de 60% sur tout le mois de mai, le plafond applicable suivrait le calcul suivant :

$$\rightarrow 3\,428 / 31 \times 3 \text{ jour fériés exclus du dispositif d'activité partielle} = 331,74$$

$$\rightarrow 3\,428 / 31 \times 28 \text{ jours en activité réduite} \times 40 / 100 = 1\,238,50 \text{ (40/100 correspond au pourcentage d'activité maintenue)}$$

Le plafond applicable à la paie est donc 1 570,24

*Pour un salarié habituellement à temps partiel ce calcul est proratisé selon le temps partiel habituel du salarié :  $1570,24 \times TP / 100$ .*

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

## Saisie de la paie

Modification paie BOA n° 10

**Salarié** BOREALE Aurore BOA  Pré-paie N° paie 10

**Contrat** BOA-20.01 Du 01/01/20 CDI  Fin du contrat

**Cat. salariale** Cas Général Mutuelle Mutuelle Célibataire  Retraité Fiscolement français (métropo...

**Profession** Secrétaire Secr Non Cadre Abat. % TP 100 %

**Analytique**

**Exercice** 2020 **Période** 01/05/20 Ve au 31/05/20 Di Règl le 31/05/20 par (non déterminé)

Qté	Code/Macro	Rubrique de paie	Base	Montant
1	M35	Rémunération mensuelle	1 600,00	1 600,00
1	Navigo	Pass Navigo	37,60	37,60
130,67	AP35Ab	Absence(s) heure(s) en activité partielle	-10,54	-1 378,47
130,67	AP35In	Indemnisation(s) heure(s) en activité partielle	7,38	964,93

Calcul					
Heures	21,00	Jours	3,00	Salaire brut	221,53
Plafond	331,74	Tranche A	1 600,00	Net avant PAS	1 280,85
Plaf. retraite	331,74	Base CS	1 186,46	Net à payer	1 280,85
Plaf. prévoy.	3 428,00			Coût employeur	1 749,89

### Saisie des rubriques d'activité partielle

L'ajout de paie reprend par défaut les Rubriques de paie habituelles du salarié.

Forcer le plafond au montant précédemment calculé en ouvrant le cadenas (et en le laissant ouvert).

*Remarque : le cadenas du Plaf. prévoyance s'ouvre automatiquement, il convient de ne pas toucher à cette zone.*

Ajouter les rubriques d'activité partielle.

Dans l'exemple ci-contre 130,67 h sont chômées, nous passons donc :

- 130,67 AP35Ab (montant automatique)
- 130,67 AP35In (montant automatique)

Modification paie BOA n° 10

**Salarié** BOREALE Aurore BOA  Pré-paie N° paie 10

**Contrat** BOA-20.01 Du 01/01/20 CDI  Fin du contrat

**Cat. salariale** Cas Général Mutuelle Mutuelle Célibataire  Retraité Fiscolement français (métropo...

**Profession** Secrétaire Secr Non Cadre Abat. % TP 100 %

**Analytique**

**Exercice** 2020 **Période** 01/05/20 Ve au 31/05/20 Di Règl le 31/05/20 par (non déterminé)

Qté	Code/Macro	Rubrique de paie	Base	Montant
1	M35	Rémunération mensuelle	1 600,00	1 600,00
1	Navigo	Pass Navigo	37,60	37,60
130,67	AP35Ab	Absence(s) heure(s) en activité partielle	-10,54	-1 378,47
130,67	AP35In	Indemnisation(s) heure(s) en activité partielle	7,38	964,93
130,67	AP_RMG	Rémunération minimale garantie - Act. Partielle	0,65	84,94

Calcul					
Heures	21,00	Jours	3,00	Salaire brut	221,53
Plafond	331,74	Tranche A	1 600,00	Net avant PAS	1 280,85
Plaf. retraite	331,74	Base CS	1 271,40	Net à payer	1 280,85
Plaf. prévoy.	3 428,00			Coût employeur	1 749,89

### Si AP35In < 8,03

(sinon la paie est terminée)

Si l'indemnité calculée est inférieure au SMIC net (8,03€) il convient d'ajouter une rubrique de rémunération minimale garantie.

Ajouter la rubrique AP\_RMG avec en quantité le nombre d'heures chômées et en base la différence entre l'indemnité et le SMIC net. Dans ce nouvel exemple, AP35In a une base de 7,38€, nous allons donc ajouter 130,67 AP\_RMG à 0,65€ (soit 8,03 - 7,38).

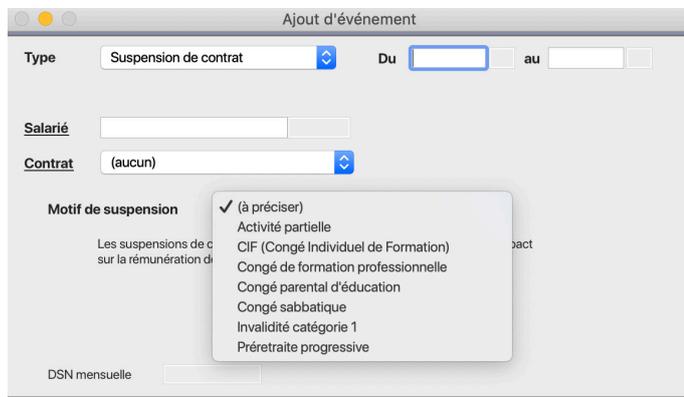
La paie est maintenant terminée.

*Remarque : le mécanisme d'écrêtement de la CSG/CRDS rend inutile la comparaison avec le SMIC mensuel net qui était pratiqué sur les paies de mars. Il n'est donc plus nécessaire au préalable de calculer la paie sans mutuelle et rubriques non soumises.*

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

### 3. Événement suspension de contrat

**Pour vos permanents, la fiche événement activité partielle a à priori déjà été créé pour vos paies de mars ou d'avril. Il n'y a donc pas lieu de suivre ce paragraphe.**



#### Menu Contrats > Événements

Pour chaque salarié placé en activité partielle (et pour chacun de ses contrats) il convient de créer une fiche événement de type *Suspension de contrat* avec pour motif de suspension *Activité partielle*.

Contrairement aux arrêts de travail (maladie ou maternité), aucune DSN événementielle n'est à produire. Les événements de type *Suspension de contrat* permettent de déclarer via la DSN mensuelle un bloc "Autre suspension de l'exécution du contrat" nécessaire notamment au calcul des droits retraite.

Cette déclaration ne se substitue pas à la demande préalable et à la demande d'indemnisation, qui doivent tout de même être saisies en ligne.

Remarque : La date de fin de l'événement, souvent inconnue lors de la saisie de la fiche, sera à actualiser à la reprise du salarié. Vous pouvez en attendant saisir la même date que sur votre demande préalable (le 30/06 la plupart du temps).